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/2020-379** **18/06/2020**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 4

Objet : Appel à candidatures : 4 postes dans le "2ème cercle"

Plusieurs postes sont offerts à la mobilité dite du "2ème cercle" ; les fiches correspondantes mentionnant les personnes à contacter sont jointes en annexe à la présente note.

Institut national de l’origine et de la qualité (INAO) :

- 1 poste de chargé de mission (H/F) d’unité à Montreuil (93).
Date limite de candidature : 08/07/2020.

Agence service de paiement :

- 1 poste de directeur (H/F) d’unité à Limoges (87)
Date limite de candidature : 25/06/2020.

- 1 poste de gestionnaire de procédures complexes (H/F) à Limoges (87)
Date limite de candidature : 17/07/2020.

- 1 poste de chargé d'études(H/F) d’unité à Montreuil (93).
Date limite de candidature : 31/07/2020.

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

Emmanuel BOUYER

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Institut national de l'origine et de la qualité (INAO)
12, rue Henri Rol-Tanguy
93555 Montreuil-sous-Bois cedex

Pôle des produits agricoles et agroalimentaires

Chargé(e) de mission technique et réglementaire dans le secteur des appellations d'origine protégées (AOP), des indications géographiques protégées (IGP) et des spécialités traditionnelles garanties (STG) – filières végétales

Catégorie : A (fonctionnaire ou statut unifié)

Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	**Cotation part fonction PFR attaché :**

Poste vacant à compter du 1er septembre 2020

Date limite de candidature : 9 juillet 2020

Présentation de l'environnement professionnel	L'INAO est un établissement public chargé de mettre en œuvre la politique française concernant les produits sous Signes officiels d'Identification de la Qualité et de l'Origine (SIQO). Ses missions principales concernent, la reconnaissance, le suivi, le contrôle et la protection des SIQO (AOP, IGP, Label Rouge, Agriculture biologique, STG) ; la promotion des concepts SIQO, notamment à l'étranger dans des programmes de coopération ainsi que la protection du foncier agricole et des aires de production des produits sous SIQO. Le pôle des produits agricoles et agroalimentaires, composé de 4 agents, a pour mission principale l'expertise des demandes de reconnaissance et de modification des cahiers des charges des AOP, IGP et STG du secteur agroalimentaire. Il travaille en étroite relation avec les délégations territoriales de l'INAO et les différents partenaires institutionnels de l'Institut.	
Objectifs du poste	Expertiser les demandes de reconnaissance et de modification de cahiers des charges dans le secteur des IGP et AOP agroalimentaires pour les filières végétales ; Renforcer l'expertise technique et réglementaire de l'INAO.	
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Sous l'autorité du responsable de pôle, pour le secteur des AOP et IGP agroalimentaires, l'agent est chargé de : - participer, en équipe avec les délégations territoriales, à l'expertise technique et règlementaire des dossiers présentés aux instances de l'INAO (comités nationaux) ; - concourir à la mise en œuvre et au suivi des décisions des comités nationaux; - assurer la veille et l'expertise technique et réglementaire des filières dont il/elle a la charge ; - assurer le suivi de la politique relative aux AOP et IGP en liaison avec les administrations (DGPE et DGCCRF) et la Commission européenne.	
Champ relationnel du poste	Relations internes : direction, pôles, services et délégations territoriales de l'INAO Relations externes : professionnels des instances de l'INAO, administrations (DGPE, DGCCRF), organisations professionnelles.	
Compétences liées au poste	**Savoirs** Connaissances agronomiques (fruits, légumes, oléiculture) Une connaissance des filières agricoles et de leur environnement institutionnel serait appréciée	**Savoir-faire** Expression écrite et orale Aptitude au travail en équipe, Capacités d'analyse et de synthèse Organisation, autonomie, rigueur

Personnes à contacter	Les candidatures, lettre de motivation, et parcours professionnel, doivent être adressées à la Secrétaire générale de l'INAO : Mme Patricia CARISTAN. Tél. : 01.73.30.38.02. - Mél : p.caristan@inao.gouv.fr Informations sur le poste : Mme. Alexandra OGNOV, responsable de pôle Tél. : 01 73 30 38 49 - Mél. : a.ognov@inao.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Agence de Services et de Paiement
Agence Comptable
2, rue du Maupas
87040 LIMOGES cedex 1

Gestionnaire de procédures complexes (H/F)

N° du poste : L06017 **Catégorie : B**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : néant	**Groupe RIFSEEP (filière administrative) : 2**
Poste vacant au 01/09/2020	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de Services et de Paiement **(ASP)** est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère en charge de l'Emploi. L'ASP est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC). Elle contribue à la mise en œuvre de politiques publiques européennes, nationales et locales et dispose d'une expertise reconnue dans les domaines de l'ingénierie administrative, de l'instruction, des contrôles, des paiements et des recouvrements. Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil-sous-bois) et comporte un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer. Elle se compose de 2200 agents dont 114 à l'Agence Comptable (82 à Limoges et 32 à Montreuil). Les dépenses d'interventions payées sont de l'ordre de 17 milliards d'euros. L'agence comptable assure : - le paiement des aides dans le cadre de la mise en œuvre des politiques publiques communautaires, nationales ou régionales sur l'ensemble du territoire à l'issue des visas réglementaires (Décret GBCP du 7 novembre 2012), - le recouvrement des indus sur interventions, - le paiement et le recouvrement du budget de fonctionnement et d'investissement de l'établissement, - l'élaboration du compte financier annuel qui est soumis au Conseil d'Administration, aux ministères de tutelle et transmis à la Cour des comptes. Le poste proposé est placé sous l'autorité du Chef du secteur Fonctionnement composé de 8 agents au sein du service du fonctionnement et de la comptabilité qui comprend 20 agents.
Objectifs du poste	Contrôler, comptabiliser et recouvrer les ordres de recettes générés par l'activité propre de l'établissement. Contrôler et comptabiliser l'ensemble des indemnités chômage et des rémunérations servies aux agents de l'ASP ainsi que les charges sociales associées.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Assurer le contrôle des ordres de recettes dans le respect de la réglementation ; prendre en charge des ordres de recettes liés à ces opérations dans SIREPA ; procéder aux recouvrements des ordres de recettes précités. - Contrôler les indemnités chômage dans le respect de la réglementation applicable aux agents publics ; prendre en charge des ordres de dépenses et de recettes liés à ces opérations dans SIREPA ; réaliser le contrôle et le suivi des oppositions. - Vérifier les éléments de paye à servir dans le respect de la réglementation applicable aux agents affectés à l'ASP ; prendre en charge des ordres de dépenses et de recettes liés aux opérations de paie dans SIREPA ; contrôler et suivre les oppositions sur rémunérations ; suivre les comptes d'imputation provisoires du secteur fonctionnement (dépenses et recettes liées à la paie).
Champ relationnel du poste	Travail en équipe au sein de l'agence comptable et des relations avec la direction des ressources humaines et d'autres directions du siège ainsi que les ministères.

Compétences liées au poste	Savoirs :	Savoir-faire :
	Connaissances souhaitées ou à acquérir : - Règles de la comptabilité publique - Réglementation paie applicable aux agents affectés à l'ASP - Réglementation chômage applicable aux agents publics - Connaissances de l'organisation administrative - Maîtrise des applications de gestion et des outils bureautiques	- Rigueur et méthode - Aptitude à travailler en équipe - Autonomie - Esprit d'initiative - Capacités d'adaptation - Sens du service public - Capacité à rendre compte - Capacité à travailler en réseau - Sens de la discrétion
Personnes à contacter	Céline GADY - Conseillère en recrutement, mobilité et formation – tél : 05.55.12.00.56 celine.gady@asp-public.fr Anne-Marie GOUY- Chargée de mission RH à l'Agence comptable tél : 05.55.12.02.38 - anne-marie.gouy@asp-public.fr Contact métier : Raphaël GOLDSCHMIT - Chef du service du fonctionnement et de la comptabilité tél : 05.55.12.02.58 - raphael.goldschmit@asp-public.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de Services et de Paiement
2, rue du Maupas 87000 Limoges

Direction de l'Informatique et des Technologies

Directeur(rice)

N° du poste : L09049 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 3	**Groupe RIFSEEP ASP (filière administrative) : 1**
Poste susceptible d'être vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'agence de services et de paiement (ASP) est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère en charge de l'Emploi. Elle contribue à la mise en œuvre de politiques publiques européennes, nationales et locales et dispose d'une expertise reconnue dans les domaines de l'ingénierie administrative, de l'instruction, des contrôles, des paiements et recouvrements. Son siège est réparti sur 2 sites (Limoges et Montreuil) et comporte un réseau de 17 Délégations Régionales. Les 140 collaborateurs de la Direction ont en charge la construction, l'administration, l'exploitation et le maintien en condition opérationnelle du SI de l'ASP. Le data center à haute disponibilité, héberge les 200 applications spécifiques permettant à l'agence d'assurer ses missions dans les conditions de conformité, de fiabilité, de disponibilité et de sécurité attendues. Elle mobilise un budget annuel de plusieurs dizaines de millions d'euros et accompagne la transformation digitale de l'agence (dématérialisation, agilité, « Dites-le nous une fois », API, mobilité). La DIT est au cœur de l'agence, dont le métier d'ingénierie de déploiement des politiques publiques et de leurs financements (du secteur agricole en passant par l'emploi, la santé ou encore l'énergie) est de plus en plus complexe et les temps toujours plus courts pour les mettre en œuvre. Les nombreuses Directions Régionales ou encore les 2 sites du siège impliquent une approche fine des enjeux du multi-sites dans l'infrastructure et tout particulièrement sur les méthodologies de directions de projets à mener.
Objectifs du poste	Organiser la Direction composée de 120 Agents et piloter une urbanisation complète des SI sous un angle fonctionnel pour permettre de préciser l'animation des 170 prestataires (une centaine en TMA) et de poser un diagnostic précis de la gestion de la dette technologique. Superviser la mise en œuvre de la politique informatique de l'entreprise, après l'avoir définie dans un plan informatique en fonction des impératifs fixés par la direction et des besoins des différents services utilisateurs, en conformité avec les décisions prises par le Comité de Gouvernance Informatique. Mener les efforts de mise en place des infrastructures DEVOPS en accompagnant les évolutions en IA sur certaines procédures.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Rattaché à la Direction Générale de l'Agence et en qualité de Directeur de l'Informatique et des Technologies, vos missions sont ainsi définies : • Définir et mettre en œuvre la politique du SI, les procédures, les mesures, les outils approuvés par la Direction Générale et liés au pilotage de l'activité • Encadrer le personnel de la direction (recrutement, formation, gestion, animation, dialogue social), gérer les budgets de fonctionnement et d'investissement, et superviser les relations avec les prestataires extérieurs, en veillant au respect des cahiers des charges, des délais et des budgets déterminés pour chaque projet. • Optimiser et garantir la meilleure action des métiers, • Accompagner les grandes transformations de l'agence et son adaptation à ses nouvelles problématiques • Construire les outils et les perspectives décisionnelles de demain

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">

Gérer et faire évoluer le SI au regard de la stratégie de l'entreprise et des moyens financiers et humains dont elle dispose,
Garantir quotidiennement le bon fonctionnement et la sécurité du SI,
Conduire efficacement les projets d'entretien et d'évolution du SI.
Piloter en permanence l'adaptation du SI aux enjeux stratégiques de l'agence et être responsable de la conception, de la mise en œuvre et du maintien en conditions opérationnelles du SI, de sa qualité et de sa sécurité.
Proposer, après avoir étudié les différentes options techniques et organisationnelles, les grandes évolutions de l'informatique de l'Etablissement.
Anticiper les évolutions nécessaires en fonction de la stratégie de l'agence et de la maîtrise des coûts.
Définir et négocier les moyens financiers, techniques et humains à mettre en œuvre pour le plan informatique et gérer ces différents moyens.

</td></tr>
<tr><td>Obligations liées au poste</td><td colspan="2">Grande disponibilité
Autorité
Déplacements à prévoir</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Participe directement à l'image externe de l'ASP
Définit pour son domaine d'activité, une communication conforme aux orientations du Comité de Gouvernance Informatique et de la Direction Générale</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>Connaissance de l'environnement professionnel et de ses enjeux

Bonne connaissance du système d'information

Très bonnes connaissances des moyens et tendances du développement informatique

Techniques de communication

Techniques de management

Bonne connaissance des structures partenaires «clientes» de l'ASP

Connaissance de l'urbanisation des systèmes informatiques

Règles budgétaires et règles des marchés publics</td><td>Expérience en management

Grande aptitude à diriger des projets et programmes

Qualités d'animation

Aptitude à la prise de décision

Capacité d'organisation, de pilotage

Capacité à travailler en réseau

Capacité à rendre compte

Aptitude à conduire le changement

Capacité à représenter l'établissement

Capacité d'initiative et d'analyse

Fédérer, faire preuve de leadership</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Stéphane LE-MOING, Président directeur général
Tél. 05 55 12 00 17 - courriel : stephane.le-moing@asp-public.fr

M. François PROJETTI, Directeur général délégué,
Tél. 05 55 12 00 16 - courriel : francois.projetti@asp-public.fr

Mme Claire VINCENTI, Secrétaire générale
Tél. 05 55 12 00 27 - courriel : claire.vincenti@asp-public.fr

Mme Stéphanie ROUVERON, Directrice des Ressources Humaines
Tél. 05 55 12 00 53 – courriel : stephanie.rouveron@asp-public.fr

Mme Patricia BELHADJ – conseillère recrutement mobilité formation – DRH/SEEC
tél : 05 55 12 00 36 – mobilite@asp-public.fr</td></tr>
</table>

Agence de Services et de Paiement

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de services et de paiement (ASP) – Direction générale –
Mission de coordination des organismes payeurs des fonds agricoles (MCFA)

12, rue Henri Rol-Tanguy

93555 Montreuil-Sous-Bois

à très grande proximité de Paris, accessible par métro - ligne 1 - station Saint-Mandé

Chargé d'études (H/F)

N° du poste : M07002 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A(*) : 1	**Groupe RIFSEEP : 3**
Poste vacant **A pourvoir au 1er septembre 2020**	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère en charge de l'Emploi. L'ASP est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC). Elle contribue à la mise en œuvre de politiques publiques européennes, nationales et locales et dispose d'une expertise reconnue dans les domaines de l'ingénierie administrative, de l'instruction, des contrôles, des paiements et des recouvrements. Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil-sous-Bois) et comporte un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer. 2300 agents travaillent à l'ASP. L'ASP exerce en outre la fonction de coordination de quatre organismes payeurs français (OP) : l'ASP, FranceAgriMer, l'ODEADOM et l'ODARC habilités à payer des aides liées à la politique agricole commune A ce titre, la mission de coordination des organismes payeurs des fonds agricoles (MCFA) est l'interlocuteur de la Commission européenne et de la Cour des comptes européenne pour la gestion et le contrôle des fonds agricoles européens dont le montant s'élève à environ 9,5 Md€ par an. Elle est chargée de la centralisation des opérations financières des organismes payeurs (notamment les déclarations et les prévisions de dépenses), de la gestion et du suivi de la procédure d'apurement des comptes par la Commission ainsi que du suivi de la réglementation horizontale sur le financement de la PAC et de son application harmonisée par les OP. A l'horizon 2021-2027, le rôle de la MCFA sera accru dans le cadre du nouveau système de gouvernance basé sur le pilotage par la performance proposé par la Commission européenne. La MCFA est placée sous la responsabilité directe du président-directeur général de l'ASP.
Objectifs du poste	Au sein d'une équipe de 6 agents largement polyvalente, et en binôme avec un autre chargé d'étude, l'agent a pour mission d'assurer la mise en œuvre de la fonction de coordination entre les OP et les services de la Commission et de la Cour des comptes européenne, pour toutes les opérations relatives à la certification et à l'apurement des comptes des OP.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Suivi de la procédure d'apurement des comptes de la Commission européenne. Celle-ci vise à s'assurer que les dépenses déclarées par les OP sont conformes aux dispositions réglementaires communautaires.** Les non-conformités constatées dans le cadre de cette procédure se traduisent par des corrections financières, c'est-à-dire par des refus de prise en charge

	financière des dépenses sur le budget communautaire à l'issue d'une procédure contradictoire avec l'État membre. Ce suivi consiste à : - préparer et suivre les missions d'audit de la Commission européenne en France, - participer à l'élaboration des réponses des autorités françaises (AF) aux constations de la Commission et assurer leur transmission à cette dernière, - participer aux réunions bilatérales AF/services de la Commission et aux auditions de conciliation à Bruxelles et rédiger les comptes-rendus, - établir des prévisions de corrections d'apurement, - élaborer des études, analyses et des synthèses dans le domaine de compétence de la mission, et notamment sur l'exécution du budget communautaire. **Suivi des missions d'audit de la Cour des comptes européenne sur la déclaration d'assurance visant à assurer la bonne gestion des fonds communautaires par la Commission européenne.** **Veille et analyse juridique** Cette mission consiste à : - suivre la réglementation et la jurisprudence communautaire sur le financement de la PAC, - analyser et interpréter les réglementations communautaires relatives à la PAC, définir des procédures harmonisées de mise en œuvre de ces réglementations par les OP,rédiger des notes explicatives ou des notes de cadrage à destination des OP, - participer à l'animation des groupes de travail OP/tutelles en vue de la mise en œuvre de procédures harmonisées au sein des OP, - contribuer avec les OP à la réflexion sur les propositions de réforme de la PAC à l'horizon 2020 et sur les modalités d'application du nouveau dispositif de financement et de contrôle.
Champ relationnel du poste	Au sein d'une cellule de deux agents polyvalents, le (la) titulaire exerce sa mission sous la responsabilité du chef de mission et de son adjointe. Les interlocuteurs sont variés : - les OP (ASP, FranceAgriMer, ODEADOM et ODARC), - la DGPE (ministère chargé de l'agriculture), - la DB (direction du budget - ministère chargé des finances), - le SGAE (secrétariat général des affaires européennes relevant des services du Premier ministre), - la CCCOP (organisme français de certification des comptes) - la DSDA et la DDRP les deux directions à l'ASP respectivement en charge des soutiens directs et du développement rural, - la direction « Assurance et Audit » des dépenses agricoles de la DG Agri (direction générale Agriculture et Développement rural) de la Commission européenne. Des déplacements à Bruxelles sont à prévoir (réunions bilatérales et auditions de conciliation).

Compétences liées au poste	**Savoirs :**	**Savoir-faire :**
	Connaissance de la réglementation sur la PAC et des procédures communautaires souhaitée Capacité à appliquer des dispositifs réglementaires Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel) Maîtrise de la lecture de documents en anglais	Compétence d'organisation et de méthode Pratique des outils informatiques Faculté d'initiative et d'adaptation rapide à des problèmes variés et complexes Qualités rédactionnelles Sens du contact Travail en équipe
Personnes à contacter	M. Yanco BOUTON, chef de la MCFA – Tél : 01 73 02 17 60 – yanco.bouton@asp-public.fr Mme Céline GADY-FEYSSAT, DRH/SEEC Conseillère recrutement, mobilité, formation – Tel : 05 55 12 00 56 - mobilite@asp-public.fr	