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/2020-45** **23/01/2020**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 6

Objet : Appels à candidatures ; - 2 postes à la DRAAF de MAyotte ; - 2 postes à la DRAAF Nouvelle-Aquitaine ; - 1 poste à la DRAAF Hauts-de-France ; - 1 poste à la DRAAF de Normandie.

Direction de l’Alimentation, de l’Agriculture et de la Forêt de Mayotte :

- 1 poste de chef.fe du service.

Poste vacant.

Date limite de candidature : 24 février 2020.

- 1 poste d'adjoint.e chef de service.

Poste vacant.

Date limite de candidature : 24 février 2020.

Direction Régionale de l’Alimentation, de l’Agriculture et de la Forêt Nouvelle-Aquitaine :

- 1 poste d'adjoint.e chef de service.

Poste vacant.

Date limite de candidature : 06 février 2020.

- 1 poste de responsable mission des systèmes d'information.

Poste susceptible d’être vacant.

Date limite de candidature : 06 février 2020.

Direction Régionale de l’Alimentation, de l’Agriculture et de la Forêt Hauts de France :

- 1 poste de chargé.e de gestion comptable et logistique.

Poste vacant.

Date limite de candidature : 13 février 2020

Direction Régionale de l’Alimentation, de l’Agriculture et de la Forêt de Normandie :

- 1 poste de Délégué régional à la formation continue

Poste vacant.

Date limite de candidature : 13 février 2020.

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

Noémie LE QUELLENEC

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Mayotte
Rue Mariazé – BP103 – 97600 MAMOUDZOU

Service Développement des Territoires Ruraux

N°ODISSEE : A5O7600008

Chef.fe du service SDTR

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste :

Catégorie : A3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DAAF de Mayotte met en œuvre les politiques relatives à l'agriculture, à l'alimentation, à la forêt et au développement des territoires. Le service développement des territoires ruraux (SDTR) comprend 13 agents répartis entre sa direction (3 agents) et 2 unités : Forêt, bois biomasse (6 agents) ; Territoires ruraux, aménagement durable (4 agents).</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Rattaché directement au directeur de la DAAF, l'agent sera chargé en lien avec le service Europe (SEP) de piloter l'ensemble des dispositifs du PDR gérés par le service. Il pilotera la mise en œuvre de la politique forestière (autorisations administratives, contrôle, police, valorisation du bois…). Et représentera la DAAF dans diverses commissions et projets
NB sous groupe RIFSEEP : IPEF : G2.2</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Management du service : Organisation du service pour rendre efficient l'exercice des missions, et répondre aux objectifs fixés ; Supervision des activités des agents du service ; Evaluation du travail des agents du service
Pilotage des missions confiées au service : Elaboration et mise en œuvre de la politique forestière (CRFB, animation, protection et gestion des forets privées, valorisation, surveillance, police forestière) ; Mise en place, suivi des outils et des projets du PDR (projets d'aménagement des territoires ruraux et forestiers, autres projets) ; Mobilisation et mise en valeur du foncier (CDPENAF, baux ruraux, EPFAM…)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Services de la DAAF, Services de l'Etat (Préfecture, DEAL, DIECCTE, DRFIP…), Communes, Conseil départemental, ONF, Conservatoire du Littoral, Agence Française de la biodiversité… ; Porteurs de projets</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Connaissance du Code rural, forestier, de l'urbanisme Connaissance des Fonds Européens Connaissance de la gestion financière Connaissances sur la gestion forestière Maîtrise des outils bureautiques	Compétences managériales ; Qualités relationnelles ; Aisance à l'écrit et l'oral ; Autonomie, organisation et rigueur ; Savoir argumenter ; Capacité de mobilisation et de négociation autour de projets
Personnes à contacter	Rémy FARCY, chef de service - Tél : 02 69 64 88 02 remy.farcy@agriculture.gouv.fr Philippe GOUT, Secrétaire général - tél:02 69 61 89 23 sg.daaf976@agriculture.gouv.fr Bertrand WYBRECHT, directeur – tél. 02 69 61 8937 bertrand.wybrecht@agriculture.gouv.fr Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer dans le paragraphe I-4 de la note de mobilité	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Mayotte
Rue Mariazé – BP103 – 97600 MAMOUDZOU
Service économie agricole
N°ODISSEE : A5O7600019

Adjoint.e chef de service Economie Agricole

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste :

Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le département de Mayotte est devenu RUP le 1er janvier 2014 et la DAAF de Mayotte (77 agents) exerce les compétences d'une DRAAF, des parties « agriculture » d'une DDT et d'une DDCSPP et assure le contrôle aux frontières des produits animaux et végétaux.
Le service Economie Egricole, composé de 16 agents, contribue à la mise en œuvre du premier (programme POSEI : aides surface, conditionnalité, coordination des contrôles) et du second (PDR Mayotte) piliers de la PAC.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Venir en appui du chef du service et de la cheffe d'unité « Développement des exploitations et des filières » (DEF) dans le suivi des dispositifs d'aide et la représentation du service. Suppléance du chef de service en son absence.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Suivi des dossiers d'instruction du PDR
- Gestion des enveloppes financières
- Habilitation des agents du SEA pour l'outil OSIRIS hors programmation PDR (FEADER)
- Appui à la mise en œuvre de la politique d'installation : suivi des dossiers en lien avec les instructeurs ; relation avec le point accueil installation et l'ASP
- Appui à la mise en œuvre de la politique des GIEE : suivi des dossiers en lien avec les instructeurs
- Instruction de dossier (pôle d'excellence rurale) : vérification et validation des dépenses présentées, préparation du certificat de service fait
- Contribution à la préparation des réunions et comité de concertation (groupe de travail et session du COSDA)
- Participation à des réunions techniques ; rédaction de comptes rendus
- Interim du chef de service en son absence</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Outre les services de la DAAF : organisations professionnelles (CAPAM, coopératives et autres organisations de producteurs), Préfecture, Conseil Départemental, ODEADOM, ASP, agriculteurs</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Connaissance de la mise en œuvre de la politique agricole commune Bonne connaissance des procédures administratives et budgétaires Qualité rédactionnelle Maîtrise de l'outil informatique Une expérience outre-mer est souhaitable	Adaptabilité, réactivité Bonnes qualités relationnelles Disponibilité Aptitude à communiquer avec les professionnels Rigueur dans le travail Esprit d'analyse et de synthèse
Personnes à contacter	Bastien CHALAGIRAUD, chef du service – Tel : 02 69 61 89 30 ; bastien.chalagiraud@agriculture.gouv.fr Bertrand WYBRECHT, Directeur – Tél : 02 69 61 89 21 bertrand.wybrecht@agriculture.gouv.fr Philippe GOUT, secrétaire général - Tél : 02 69 61 89 23 philippe.gout@agriculture.gouv.fr Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer dans le paragraphe I-4 de la note de mobilité	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Nouvelle-Aquitaine
Service Régional de la Forêt et du Bois - Site de Bordeaux
51 rue Kiéser - CS 31387 - 33077 BORDEAUX cedex
N°ODISSEE : A5R8700022

Adjoint.e chef de service Chef-fe Unité Gest Durable Risque

N° du poste : A5R8700022 **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	NA
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'adjoint(e) au chef de service exerce ses compétences dans une grande région de 12 départements dans laquelle les enjeux économiques et environnementaux liés à la forêt sont majeurs. Sa responsabilité intègre le pilotage d'une unité basée à Bordeaux dédiée à la mise en œuvre des missions relatives à la gestion durable des forêts et à la gestion des risques liés à la forêt, en particulier la protection des forêts contre l'incendie, en lien fonctionnel avec des agents basé à Limoges.
Objectifs du poste	L'adjoint(e) au chef de service est chargé(e) de participer à l'animation et au fonctionnement du service bi-site, ainsi qu'à la représentation du service auprès des partenaires professionnels et administratifs. Il(elle) encadre une unité de 4,5 ETP organisée en 2 cellules et anime un réseau de correspondants forestiers, hiérarchiquement situés au sein des DDT. Il (elle) est plus particulièrement chargé de la mise en œuvre des missions régaliennes relatives la gestion durable des forêts.
Description des missions	Fonction d'adjoint : participer au management et à la représentation du service, assurer la suppléance du chef de service. Pilotage de l'unité gestion durable - risques (représentation, animation du réseau métier des DDT). Encadrement des agents de la cellule gestion durable, en lien fonctionnel avec des agents basés à Limoges Pilotage de la politique forestière relative à la gestion durable et à la gestion des risques liés à la forêt : . rédiger et suivre les documents cadres régionaux (PRFB, SRGS, DRA-SRA, PPFCI, plan tempête régional …), . plan de contrôle régional des dispositions du code forestier . contentieux forestier . animer le comité paritaire sylvo-cynégétique . place de la forêt dans les politiques territoriales : défrichement, cohérence politique forestière et enjeux environnementaux ...

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">. développer des outils de connaissance (observatoire de la consommation des espaces, de l'équilibre sylvo-cynégétique, …),
. suivre les mesures "risques' des PDR</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Le (la) responsable de l'unité gestion durable - risques entretient des relations suivies avec les partenaires suivants :
. préfecture de Zone, COZ, DREAL, DDT, procureurs
. ONF, communes forestières, CRPF, chambres d'agriculture
. conseil régional, conseils départementaux, SDIS
. syndicats professionnels, unions de DFCI, GIP ATGeRi
. instituts de recherche/développement : INRA, FCBA, ...

Il collabore avec les autres services de la DRAAF concernés par les politiques publiques traitées.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissance technique et économique de la filière forêt-bois.
- Connaissance de la réglementation forestière et de politique de protection des forêts contre l'incendie.
- Connaissance des acteurs et de l'environnement institutionnel de la DRAAF.</td><td>- Management d'équipe.
- Esprit de synthèse.
- Capacité d'organisation et d'animation.
- Aptitude au dialogue et à la négociation.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme Nathalie FABRE, cheffe du service
tél : 05 56 00 42 07 - mail : nathalie.fabrer@agriculture.gouv</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
DRAAF de Nouvelle-Aquitaine - Secrétariat général
22 rue des pénitents blancs
87000 Limoges

N° ODISSEE: A5R8700227

Responsable mission des systèmes d'information

N° du poste : A5R8700227 **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		NA
Poste Susceptible d'être vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	La DRAAF Nouvelle-Aquitaine est localisée sur trois sites principaux : Limoges, son siège, Poitiers et Bordeaux. Elle est aussi implantée dans 4 sites de taille moindre. En son sein, le Secrétariat général dont fait partie la mission des systèmes d'information, assure les fonctions support pour l'ensemble des sites.	
Objectifs du poste	Le responsable de la mission des SI assure, sous l'autorité du secrétaire général, le pilotage des SI et l'animation d'une équipe de 5 agents répartis sur les trois sites. Sa résidence administrative se situera à Limoges.	
Description des missions	- assurer le pilotage et la gestion opérationnelle de l'équipe dédiée sur les trois sites - être force de proposition sur les stratégies à mettre en œuvre en matière de SI, proposer des solutions techniques et organisationnelles pour faire face aux enjeux liés aux données d'activités de la DRAAF - intervenir en appui aux services de la DRAAF, aider à la mise en œuvre de l'organisation interne et proposer des moyens pertinentes et adaptés d'échanges de données, de travail collaboratif et de communication - être en charge de l'appui aux missions de certaines entités partenaires (accès au système d'information de la DGAL pour les agents de la FREDON notamment) - en matière de communication interne et externe, apporte un appui technique pour l'administration des sites intranet et internet de la DRAAF - assurer l'animation, les formations, le support et l'assistance au réseau d'AEL, des DDT et DD(CS)PP de la région ...	
Champ relationnel du poste	- Administration centrale - Ensemble des services et agents de la DRAAF - Fournisseurs	
Compétences	**Savoirs**	**Savoir-faire**

liées au poste	- Bonnes connaissances des systèmes d'information - Bonnes connaissances du MAA, de ses services et des règles du milieu institutionnel	- Capacité à animer en mode projet - Capacité à rendre compte - Forte disponibilité - Capacité à prioriser les urgences - Capacité d'écoute
Personnes à contacter	M. Arnaud FAVIER, secrétaire général de la DRAAF Nouvelle-Aquitaine arnaud.favier@agriculture.gouv.fr - 05 55 12 91 14	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Normandie

Cité administrative Saint Sever, 76032 Rouen cedex

Délégué régional à la formation continue

N° du poste : A5R1400124

Catégorie : A2

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4

Poste Vacant

Présentation de l'environnement professionnel

La DRAAF est chargée de la mise en œuvre des politiques de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt en région.
Au sein du SG le/la DRFORMCO est en charge de la stratégie de formation pour l'ensemble des agents des EPLEFPA, des DDI et de la DRAAF de Normandie. Il élabore et met en œuvre les documents de planification de la formation en région pour la DRAAF, les EPLEFPA et les DDI.

Objectifs du poste

Élaborer, coordonner et mettre en œuvre la politique de formation continue du ministère en région.

Description des missions

Recueillir les besoins de formation exprimés par les agents des EPLE, DDI (personnels agriculture) et DRAAF,
Élaborer le document régional de formation, sur la base des orientations nationales, des orientations stratégiques et des besoins des personnels et des structures de la région,
Assister le SG dans le cadre du dialogue de gestion sur les budgets de formation continue,
Mettre en place, participer et animer des réseaux métiers pour la conception et la mise en œuvre des politiques de formation,
Participer à l'élaboration de l'offre de formation interministérielle de la région Normandie
Mettre en œuvre l'accompagnement "formation" individualisé lié à l'évolution des métiers et des services dans le cadre des parcours de professionnalisation
Animer et instruire les dossiers de la commission régionale compte personnel de formation
Établir et suivre les budgets formation continue du programme 215 et 333
Évaluer et rendre compte de la mise en œuvre des politiques de formation.

Champ relationnel du poste

Préfecture de région, administration centrale, autres services de l'État
Enseignement agricole, DDI, agents de la DRAAF et des EPL, IGAPS

Compétences liées au poste

Savoirs	**Savoir-faire**
Connaitre le Ministère, ses missions et ses métiers Organisation des services de l'État Modalités et méthodes pédagogiques Réglementation en matière de formation tout au long de la vie Achat public	Écouter et analyser une demande Utiliser les méthodes de l'ingénierie de formation Négocier avec des partenaires et des fournisseurs Animer des équipes, des projets et des réseaux Planifier et organiser des travaux

impliquant des acteurs variés

Personnes à contacter	Rémi LAFOREST (Secrétaire général) – 02 31 24 99 41 Valérie GARNIER (Secrétaire générale adjointe) – 02 32 18 94 03

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Hauts de France
518 rue Saint FUSCIEN - CS 90069 - 80094 AMIENS Cedex 3
Secrétariat général
N°ODISSEE : A6R8000132

Chargé.e de gestion comptable et logistique

N° du poste : **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	3
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Pour la DRAAF Hauts-de-France l'année 2020 sera fortement marquée par la préparation puis la mise en œuvre du Brexit (sortie du Royaume-Uni de l'Union européenne). Selon les résultats des négociations, le Brexit entraînera le déploiement de contrôles sanitaires et phytosanitaires aux frontières pour les végétaux, produits végétaux et d'origine animale et animaux vivants échangés entre le Royaume-Uni et l'Union européenne.
Objectifs du poste	Le secrétariat général assure l'ensemble des fonctions support de la DRAAF et des Services d'inspection aux frontières (SIVEP). Il veille à la sécurité et au cadre de vie et de travail des agents de ces structures. Au sein du secrétariat général situé sur le site d'Amiens, le(la) titulaire appuie l'équipe de le(a) chef(fe) de pôle finances et logistique dans l'exercice des missions qui lui sont dévolues.
Description des missions	Placé auprès de la cheffe de pôle et sous son autorité, l'agent est chargé(e) de : : Analyser les besoins, identifier les achats à réaliser, mettre en œuvre les achats. Suivre les engagements juridiques et la consommation des crédits des différentes enveloppes budgétaires, réaliser l'analyse des dépenses. Saisir dans Chorus formulaires (DA, SF) et réaliser des restitutions dans Chorus. Suivre et gérer les contrats publics et conventions pour les 2 SIVEP (et les 4 implantations qu'ils occupent). Assurer le suivi des besoins des services et des contrats associés. Superviser les prestataires externes et contrôler la bonne exécution de leurs interventions Apporter auprès de la cheffe de pôle et à l'équipe un avis visant à rechercher toute amélioration utile du fonctionnement, en particulier sur le volet logistique et comptable

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne, dans l’exercice de ses missions, l’agent entretient des relations avec tous les agents des services de la DRAAF (dont les correspondants au sein des SIVEP), et plus particulièrement avec ceux du secrétariat général (gestionnaires et chefs de pôles).
En externe son champ relationnel comprend l’administration centrale du MAA, les services de la préfecture, les DDI.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Maîtrise des outils informatiques : traitement de texte, tableur, navigation internet, logiciels métier
Connaissance de la réglementation et des procédures budgétaires et comptables
Mise en œuvre d’une procédure</td><td>Rigueur et sens de l’organisation
Sens du relationnel
Sens de la confidentialité
Savoir travailler en équipe</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Magali PECQUERY magali.pecquery@agriculture.gouv.fr
Tél : 03 22 33 55 13 – 06 84 46 40 51
Sylvie DELIGNY sylvie.deligny@agriculture.gouv.fr
Tél : 03 22 33 55 10 – 06 62 77 81 43
Fabienne DUCOURANT fabienne.ducourant@agriculture.gouv.fr
Tél : 03 22 33 55 57 – 07 62 85 26 17</td></tr>
</table>