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/2020-559** **10/09/2020**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 11

Objet : Appel à candidatures : 11 postes au titre de la mobilité dite "au fil de l'eau".

Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Pyrénées-Atlantiques :
- 1 poste de gestionnaire des aides liées à l'installation
Poste vacant
Date limite de candidature : 10/10/2020.

EPL La Côte Saint-André / La Tour du Pin :
- 1 poste de secrétaire général.e
Poste vacant
Date limite de candidature : 24/09/2020.

- 1 poste d’agent comptable
Poste vacant
Date limite de candidature : 24/09/2020.

- 1 poste de secrétaire général.e adjoint.e
Poste vacant
Date limite de candidature : 10/10/2020.

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises :
- 1 poste de chef.fe de bureau
Poste vacant
Date limite de candidature : 10/10/2020.

Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche :
- 1 poste d’adjoint.e sous-directeur
Poste vacant
Date limite de candidature : 10/10/2020.

Direction Départementale de la Protection des Populations de la Seine-Maritime :
- 1 poste d’adjoint.e chef de service
Poste vacant
Date limite de candidature : 10/10/2020.

Direction Régionale de l’Alimentation, de l’Agriculture et de la Forêt de Bretagne :
- 1 poste d’assistant.e MAPS
Poste vacant
Date limite de candidature : 10/10/2020.

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

- 1 poste de chef.fe du service

Poste vacant
Date limite de candidature : 10/10/2020.

Direction départementale de la protection des populations des Hauts de Seine :

- 1 poste d’adjoint.e chef de service

Poste vacant
Date limite de candidature : 10/10/2020.

Direction de l’alimentation, de l’agriculture et de la forêt de la Guadeloupe :

- 1 poste de chargé.e de mission

Poste vacant
Date limite de candidature : 10/10/2020.

Le sous-directeur de la gestion
des carrières et de la rémunération

Laurent BELLEGUIC

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Pyrénées-Atlantiques
Cité administrative – Boulevard Tourasse – CS 57577 – 64032 Pau Cedex

N°ODISSEE : A5D6400049

Gestionnaire des aides liées à l'installation

N° du poste : **Catégorie : B ou C**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Adjoint technique	2
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'agriculture des Pyrénées-Atlantiques : diversifiée à dominante élevage, exploitations de taille moyenne, valorisation pastorale en zone montagne. Très nombreux usagers : 9400 dossiers surfaces, 4000 dossiers ICHN, 1200 dossiers MAEC-Bio, 6400 dossiers aides animales, 850 GAEC, 110 dotations jeunes agriculteurs, 300 dossiers investissement (PCAE) par an. Le SPEA : 4 unités, 33 titulaires. Poste sous l'autorité du chef de l'unité exploitations agricoles et transféré au Conseil régional fin 2022.
Objectifs du poste	Vous rejoindrez le binôme dédié à l'instruction des dotations jeune agriculteur (DJA). Vous serez responsable, avec votre binôme, du suivi administratif tout au long de la vie des dossiers de DJA (110 dossiers par an). Vous participerez à la gestion du stock passé de prêts bonifiés aux jeunes agriculteurs.
Description des missions	1) Vous effectuerez la gestion et le suivi des DJA RDR2-3 (95 % du temps) : - Préparation des documents d'information des bénéficiaires et partenaires - Suivi administratif des dossiers – réception, enregistrement, étude administrative technico-économique, préparation des éléments pour analyse en groupe de travail puis en CDOA, saisie informatique sur OSIRIS, préparation des décisions, suivi, contrôle de conformité et mise en paiement, contrôles administratifs à mi-parcours et au terme du plan d'entreprise, préparation et suivi des contrôles effectués par l'ASP, archivage - Participation aux réunions du groupe du travail et aux CDOA statuant sur les DJA 2) Vous participerez au suivi administratif des dossiers de prêts bonifiés (PB), dispositif en phase de clôture (5 % du temps) 3) Autres tâches ponctuelles : - Vous encadrerez les vacataires éventuels dédiés à la DJA - Vous pourrez être appelé-e à venir en renfort de vos collègues pendant des périodes particulièrement chargées
Champ relationnel du poste	Vous collaborerez étroitement avec votre binôme en charge des DJA. Vous participerez aux réunions d'organisation et d'information intra et inter-services sur l'installation. Vos contacts principaux à l'extérieur de la DDTM seront les partenaires à la Chambre d'agriculture des Pyrénées-Atlantiques et les autres organismes de

	service qui aident les agriculteurs à monter leur dossier de demande d'aide, la DRAAF Nouvelle-Aquitaine, le Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine et l'ASP.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaître la réglementation du FEADER, du dispositif DJA / PB Utiliser les suites bureautiques Open Office (dont tableurs) Réaliser des publipostages Utiliser OSIRIS (niveau maîtrise)	Assurer la traçabilité des procédures Rédiger des courriers administratifs Travailler en équipe Capacité d'adaptation Organiser son travail Expliquer un dispositif complexe en utilisant un langage adapté à l'interlocuteur
Personnes à contacter	Jo CADILHON, Chef du Service Productions et Économie Agricoles Tél. 05.59.80.88.70 mel : ddtm-pea@pyrenees-atlantiques.gouv.fr Emmanuel LAHIRIGOYEN, Chef de l'Unité Exploitations Agricoles Tél. 05 59 80 88 66 mel : emmanuel.lahirigoyen@pyrenees-atlantiques.gouv.fr Edith LAFON et Sébastien MIRASSOU, Titulaires actuels des postes en binôme Tél. 05 59 80 87 43 et 88 52 mel : edith.lafon et sebastien.mirassou@pyrenees-atlantiques.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FICHE DE POSTE

MOBILITÉ GÉNÉRALE 2020
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPL La Côte Saint-André / La Tour du Pin (Isère)

Intitulé du poste :
Secrétaire Général(e)

Secrétaire général(e) EPLEFPA de la Côte saint André - La Tour du Pin (38)
N° poste : **A3AD011278**
Catégorie : **A**
Cotation (si catégorie A) :
Groupe (GI/GII/GIII) :
Poste : **susceptible d'être vacant**

Présentation de l'environnement professionnel	EPLEFPA comportant 5 centres constitutifs sur deux sites (budget avoisinant 3.7 M€) : • La Côte St-André (38), siège de l'EPL : LEGTA (270 apprenants, 1.2 M€), CFPPA-UFA (100 000h stagiaires dont 120 apprentis, 1.2 M€), Exploitation agricole (bovin lait, ovins viande, apiculture, 400 K€) • La Tour du Pin (38), à 35 min du siège : LPA (220 élèves, 750 K€), Exploitation horticole (200 K€) Territoire départemental : 4 EPLEFPA, 17 établissements privés Etablissement très impliqué dans le territoire et la profession agricole. 160 personnels (100 agents de l'état ou de la Région, 60 personnels sur budget de l'établissement)
Objectifs du poste	(1) Secrétaire Général(e) de l'EPLEFPA (2) Gestionnaire du site de La Côte Saint-André

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">

(1) SECRETAIRE GENERAL(E)

Gestion administrative : élaboration, coordination et suivi du fonctionnement administratif général. Harmonisation des pratiques entres centres
Gestion financière : préparation du budget de l’établissement, suivi de l’exécution budgétaire des centres et de l’EPL, coordination en matière financière entres les centres, préparation et suivi budgétaire du LEGTA.
Conseil en matière administrative, financière et juridique pour tous les centres.
Supervision et coordination de l’organisation des conseils d’Administration – Participation aux instances des sites et de l’EPL.
Référent Hygiène et Sécurité - Supervision et coordination de l’organisation des CoHS

(2) GESTIONNAIRE DE SITE

Animation équipes administratives et techniques du site
Gestion des ressources humaines (100 personnels) : recrutement, paie, contrats.
Suivi des engagements contractuels de l’établissement.
Gestion patrimoniale : gestion du patrimoine mobilier et immobilier, programmation et suivi des travaux.

</td></tr>
<tr><td>Contraintes du poste</td><td colspan="2">Logement de fonction sur site / Astreintes</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">

Equipe de direction, personnels Région (maintenance, restauration, ménage), équipes administratives, autres personnels, …
Fournisseurs, chargés de mission du Conseil Régional (RH, patrimoine, …), DRAAF, …
Agence comptable

</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs et savoirs faire

Connaissance des politiques publiques
Connaissance des textes juridiques et réglementaires
Connaissances institutionnelles
Connaissances techniques administratives et comptables
Aisance avec les outils informatiques
Connaissance des logiciels spécifiques des autorités de tutelle en matière GRH et comptabilité (cocwinell, Epicea, réglyce, aghorra…)
Compétences en matière d’analyse et de synthèse et de propositions.
Préoccupations en matière de sécurité.

</td><td>Savoir-être

Capacité de travail
Constance
Rigueur
Ecoute
Travail en équipe
Management / Recherche de consensus, et prise de décision.
Organisation de son travail
Capacité distanciation face aux évènements.
Communication

</td></tr>
</table>

Date limite de candidature	
Personnes à contacter	Olivier BLACHERE, Directeur de l'EPLEFPA (olivier.blachere@educagri.fr)

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FICHE DE POSTE

MOBILITÉ GÉNÉRALE 2020
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPL
La Côte Saint-André / La Tour du Pin
Grenoble Saint Ismier
Voiron
Vienne

Intitulé du poste :
Agent Comptable

N° poste : **A3AD011287**
Catégorie : **A**
Cotation (si catégorie A) :
Groupe (GI/GII/GIII) :
Poste : **susceptible d'être vacant**

Présentation de l'environnement professionnel	Agence comptable des 4 EPLEFPA d'Isère • La Côte St-André (38), EPL d'affectation : 5 centres, 3,7M€ recettes de fonctionnement • Grenoble St Ismier : 3 centres 2,8M € recettes de fonctionnement • Vienne – Seyssuel : 2 centres, 1,4M € de recettes de fonctionnement • Voiron :1 centre , 1M € de recettes de fonctionnement, 4 personnels administratifs à temps incomplet.
Objectifs du poste	(1) Agent Comptable des EPLEFPA d'Isère

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">

Tenue de la comptabilité générale des EPLEFPA
Prise en charge, contrôle et recouvrement des recettes
Paiement et contrôle des dépenses
Maniement des fonds publics
Gestion du patrimoine
Organisation, animation, formation et encadrement des équipes administratives affectées à l’agence comptable
Conseil en matière administrative, financière et juridique pour les EPLEFPA
Participation stratégique à la politique financière et comptable des établissements
Participation aux Conseils d’Administration

</td></tr>
<tr><td>Contraintes du poste</td><td colspan="2">Déplacements sur les agences comptables -</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">

Equipe de direction, équipes administratives, autres personnels,
DDFIP / DRAAF
Fournisseurs, Clients
Insritutionnels

</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs et savoirs faire

Connaissance des textes juridiques et réglementaires
Connaissances institutionnelles
Connaissances techniques administratives et comptables
Connaissance des politiques publiques
Aisance avec les outils informatiques
Connaissance des logiciels spécifiques des autorités de tutelle en comptabilité
Compétences en matière d’analyse et de synthèse et de propositions.

</td><td>Savoir-être

Capacité de travail
Constance
Rigueur
Ecoute et pédagogie
Management
Organisation de son travail
Capacité distanciation face aux évènements.
Communication
Travail en équipe

</td></tr>
<tr><td>Date limite de candidature</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Olivier BLACHERE, Directeur de l'EPLEFPA (olivier.blachere@educagri.fr) Hervé.Coutin, DRAAF – SRFD (herve.coutin@educagri.fr)

Ministère de l'Agriculture de l'Alimentation

FICHE DE POSTE
MOBILITÉ GÉNÉRALE 2019
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA de La Côte Saint André
LPA de la Tour du Pin
164 allée Louis Clerget 38110 LA TOUR DU PIN

Secrétaire générale adjointe EPLEFPA de la Côte saint André, gestionnaire de site de La Tour du Pin.

N° RenoirH : A3 AD 01 13 22
N° du poste :
Catégorie : **A**
Cotation (si catégorie A) : **1**
Groupe RIFSEEP : **G4**
Poste : **SV**

PRESENTATION DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	EPLEFPA comportant 5 centres constitutifs sur deux sites (budget avoisinant 3.7 M€) : • La Côte St-André (38), siège de l'EPL : LEGTA (270 apprenants, 1.2 M€), CFPPA-UFA (100 000h stagiaires dont 120 apprentis, 1.2 M€), Exploitation agricole (bovin lait, ovins viande, apiculture, 400 K€) • La Tour du Pin (38), à 35 min du siège : LPA (220 élèves, 750 K€), Exploitation horticole (200 K€) Territoire départemental : 4 EPLEFPA, 17 établissements privés Etablissement très impliqué dans le territoire et la profession agricole. 160 personnels (100 agents de l'état ou de la Région, 60 personnels sur budget de l'établissement)
OBJECTIFS DU POSTE	(1) Secrétaire Général(e) adjoint(e) de l'EPLEFPA (2) Gestionnaire du site de La Tour du Pin, site distant du siège de l'EPL
DESCRIPTION DES MISSIONS A EXERCER OU DES TACHES A EXECUTER	• (1) SECRETAIRE GENERAL(E) ADJOINT(E) o Gestion administrative : Appui à l'élaboration, coordination et suivi du fonctionnement administratif général. Harmonisation des pratiques entres centres o Gestion financière : Appui à la préparation du budget de l'établissement, suivi de l'exécution budgétaire des centres (Budget de fonctionnement du LPA 800 000 €, exploitation horticole 150 000 €), coordination en matière financière entres les centres, préparation et suivi budgétaire du LEGTA. o Conseil en matière administrative, financière et juridique pour tous les centres. o Appui à la supervision et coordination de l'organisation des conseils d'Administration – Participation aux instances des sites et de l'EPL. o Référent Hygiène et Sécurité / Co-Supervision et coordination de l'organisation des CoHS avec le(la) secrétaire général(e).

<table>
<tr><td></td><td>

(2) GESTIONNAIRE DE SITE

Animation équipes administratives et techniques du site : ATLS (20 agents)
Gestion des ressources humaines (60-65 personnels)
Suivi des engagements contractuels du site.
Gestion patrimoniale : gestion du patrimoine mobilier et immobilier, programmation et suivi des travaux.

</td></tr>
<tr><td>Contraintes du poste</td><td>Logement de fonction sur site 110 m² / Astreintes</td></tr>
<tr><td>CHAMP RELATIONNEL DU POSTE</td><td>

Equipe de direction, personnels Région (maintenance, restauration, ménage), équipes administratives, autres personnels, …
Fournisseurs, chargés de mission du Conseil Régional (RH, patrimoine, …), DRAAF, …
Agence comptable

</td></tr>
<tr><td>COMPETENCES LIEES AU POSTE</td><td>
Savoirs et savoirs faire

Connaissance des politiques publiques
Connaissance des textes juridiques et réglementaires
Connaissances institutionnelles
Connaissances techniques administratives et comptables
Aisance avec les outils informatiques
Connaissance des logiciels spécifiques des autorités de tutelle en matière GRH et comptabilité (cocwinell, Epicea, réglyce, aghorra…)
Compétences en matière d’analyse et de synthèse et de propositions.
Préoccupations en matière de sécurité.

Savoirs être

Capacité de travail
Constance
Rigueur
Ecoute
Travail en équipe
Management / Recherche de consensus, et prise de décision.
Organisation de son travail
Capacité distanciation face aux évènements.
Communication

</td></tr>
<tr><td>PERSONNES A CONTACTER</td><td>Olivier BLACHERE, Directeur de l’EPLEFPA (olivier.blachere@educagri.fr)
François RONCH, Directeur adjoint responsable du site La Tour du Pin, tél : 04-74-83-20-70, Mail : lpa.la-tour-du-pin@educagri.fr</td></tr>
</table>

N°ODISSEE : A5SCP00051
Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
DGPE
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP
Service Compétitivité et performance environnementale
Sous-direction Compétitivité
Bureau Relations économiques et statuts des entreprises - BRESE

Chef.fe de bureau du BRESE

N° du poste : **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1
Administrateur civil	1
Attaché d'administration de l'état	1
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau définit et évalue les politiques publiques liées à l'organisation économique. En liaison avec les bureaux de la DGPE, il contribue à l'élaboration, participe à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des mesures relatives au statut des entreprises, au droit de la concurrence, à l'organisation des filières agricoles et agroalimentaires, aux relations commerciales entre les acteurs économiques, de l'agriculteur jusqu'à la grande distribution.
Objectifs du poste	Encadrer, animer, superviser et coordonner l'équipe composée de 8 agents (7 chargé(e)s de mission, une gestionnaire-assistante). Aider la sous-direction dans les choix d'orientation pour les domaines de compétence du bureau.
Description des missions	Assurer la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des mesures liées à l'objectif d'une meilleure répartition de la valeur dans la ligne des États généraux de l'alimentation (EGA) et relatives : -à la structuration des filières (coopération agricole, organisations de producteurs, interprofessions), -aux relations commerciales et au fonctionnement de la chaîne de valeur, -au droit de la concurrence appliqué aux filières agricoles, -au statut des entreprises agricoles et aux nouvelles formes d'organisation (statut de l'agriculteur, registre des entreprises, montages sociétaires...). Animer la Commission Nationale Technique du CSO, assurer la tutelle du Haut Conseil de la coopération agricole et participer à la Commission d'examen des pratiques commerciales. Assurer le suivi de l'Observatoire de la formation des prix et des marges des produits alimentaires. Être force d'analyse et de proposions sur le fonctionnement économique et la structuration des filières.

Champ relationnel du poste	Services et sous-directions de la DGPE, autres directions du ministère, autres ministères (DGCCRF, DGDDI, DGCS...), autorité de la concurrence, Commission européenne Organisations professionnelles et interprofessionnelles	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Analyse économique Connaissance de l'environnement institutionnel et administratif Droit européen, droit de la concurrence Politiques agricoles.	Aptitude au management Aptitude à travailler en réseau Capacité d'organisation et d'anticipation Capacités de rédaction, de synthèse et d'analyse Capacité à mener des projets.
Personnes à contacter	Serge LHERMITTE, Chef du service Compétitivité et performance environnementale Tel : 01 49 55 58 56 - serge.lhermitte @agriculture.gouv.fr Mylène TESTUT-NEVES, Sous-directrice Compétitivité Tel : 01 49 55 58 12 - mylene.testut-neves@agriculture.gouv.fr Sébastien FAUGERE, Chef MAG-RH 01 49 55 50 78 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche
Service de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation
S/Direction de la Recherche, de l'Innovation et des Coopérations Internationales,
1 ter, avenue de Lowendal
75700 PARIS
N°ODISSEE : A5SES00025

Adjoint.e sous-directeur

<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 des ponts, des eaux et des forêts</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>1.4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La SDRICI coordonne les politiques de recherche, d’innovation et de coopération internationale des établissements d’enseignement et de recherche. Elle promeut les synergies entre la recherche, le développement et la formation. Elle coordonne la définition de la politique de développement agricole et rural (PNDAR).</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">L’adjoint(e) au/à la sous-directeur/rice doit pouvoir représenter le/la sous directeur/rice à tout moment et suivre des dossiers particuliers qui lui sont confiés</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">L'adjoint(e) au/à la sous-directeur/rice participe aux travaux de conception et de production dans tous les domaines d’activité de la sous-direction. Il/elle participe au management de la sous-direction et organise les synergies et complémentarités dans l’action des bureaux. Il/elle s’assure de la participation de la sous-direction dans les dossiers transversaux de la direction, notamment l’animation du Programme national de développement agricole et rural et la coordination du suivi budgétaire des programmes budgétaires mobilisés par la sous-direction (P776, P 142, P143).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Opérateurs de la recherche : INRAE, CIRAD, ANR, Alliances Etablissements d'enseignement supérieur agricole Instituts techniques, Acteurs du développement agricole, Enseignement technique agricole Ministères en charge de l’écologie, des affaires étrangères, de l’enseignement supérieur et de la recherche Commission Européenne, organisations internationales Cabinets des Ministres, autres directions du MAA, Secrétariat général, CGAAER, et services de la DGER</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance du monde agricole Connaissances budgétaires et juridiques Connaissance de l'organisation administrative du MAA et de ses établissements Connaissance souhaitée de l'environnement institutionnel de la recherche et de l'enseignement	- Encadrement et animation - Négociation - Réactivité, adaptation et anticipation - Qualités relationnelles
Personnes à contacter	Valérie BADUEL, Chef de Service : 01 49 55 59 44 – valerie.baduel@agriculture.gouv.fr Bénédicte HERBINET, Sous-directrice: 01 49 55 45 98 – benedicte.herbinet@agriculture.gouv.fr mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale de la Protection des Populations de la Seine-Maritime
11 Avenue du Grand Cours - CS 41603 - 76107 ROUEN CEDEX
Service santé et protection des animaux et de l'environnement
N°ODISSEE : A6D7600003
ADJOINT AU CHEF DE SERVICE

Adjoint.e chef de service

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 94236

Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>3.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La Seine-Maritime est un département d'élevage comprenant une importante filière bovine. Le port du Havre entraîne une forte activité de certification à l'export. La filière « animaux domestiques » génère une activité significative en matière de protection animale. La DDPP76 est composée de 76 agents répartis dans 4 services techniques et 1 secrétariat général. Le service SV-SPAE regroupe 1 chef de service, 1 adjoint au chef de service, 12 techniciens et 1 secrétaire technique.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer le management et le pilotage technique du service, en lien avec le chef de service
Prise de décision
Capacité d'analyse et d'évaluation
Disponibilité
Sens du service public et des responsabilités</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Suppléer le chef de service dans ses missions administratives, managériales et techniques ;
Assurer, sur les secteurs d'activité attribués par le chef de service, la réalisation et le suivi de la programmation, l'animation, la gestion des ordres de service et des suites administratives ou pénales.
Participer au CODIR</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Liaison hiérarchique avec le chef de service
Usagers, vétérinaires sanitaires, organismes à vocation sanitaire, organisations et associations professionnelles, autres administrations déconcentrées, échelon régional (DRAAF) et central.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé
Droit administratif et pénal
Droit applicable au domaine d'inspection du service
Connaissances techniques et du contexte socioéconomique des domaines d'activité de service.</td><td>Management d'équipe/relations humaines
Prise de décision
Capacité d'analyse et d'évaluation
Disponibilité
Sens du service public et des</td></tr>
</table>

	Management Démarche qualité Applications métier	responsabilités
Personnes à contacter	Monsieur Olivier DEGENMANN, directeur départemental Tel : 07 72 41 10 16 Mail : olivier.degenmann@seine-maritime.gouv.fr	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
DRAAF de BRETAGNE
15 avenue de Cucillé - 35047 RENNES Cedex 9
N°ODISSEE : A5R3500099

Assistant.e MAPS

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

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le réseau d'appui aux personnes et aux structures (RAPS) est composé de missions territoriales (MAPS) de 1 à 6 IGAPS et 1 à 4 assistantes sur un ou plusieurs sites, réparties par grandes régions.
C'est une structure du secrétariat général du ministère, composée de 36 IGAPS et 20 assistantes et d'un secrétariat national qui fonctionne en réseau piloté par un président.
La mission territoriale Bretagne, Normandie, Pays de la Loire est constituée de 5 IGAPS et trois assistant(e)s.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le RAPS assure un suivi personnalisé des parcours professionnels, du déroulement des carrières des agents et ses établissement publics sauf les enseignants.
L'agent(e) assiste les IGAPS dans l'ensemble de leurs activités, et assure un appui au SRH du MAA en matière de RH au sein du périmètre de la MAPS dont il / elle a la charge.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Assurer le suivi de l'ensemble des mobilités annuelles pour les programmes 215 et 206
Superviser et préparer les propositions d'avancements et promotions de l'ensemble des corps du MAA
Participer au suivi, harmonisation et vérification des régimes indemnitaires (RIFSEEP,...) dans les respect des enveloppes allouées
Traiter les demandes spécifiques d'agents
Participer à la réalisation d'enquêtes ponctuelles
Organiser et planifier les visites des IGAPS dans les structures de l'inter-région
Contribuer à l'animation du réseau RH des structures à destination des SG et donner un premier niveau d'information
Suivre le budget de la MAPS, établir les ordres de mission et états de frais
Gérer la MAPS en terme logistique, administratif et archiver
Participer aux réunions et séminaires</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">MAA : Secrétariat Général, DGER, Services des Ressources Humaines, SDCAR (bureaux de gestion et du pilotage de la rémunération), directions RPROG des services de la modernisation et de l'alimentation
DRAAF, DAAF, DREAL, DDT(M), DD(CS)PP, EPLEFPA, établissements de l'enseignement supérieur et établissements publics
Secrétariat national du réseau, IGAPS et assistantes</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste		
	Statut de la Fonction Publique Fonctionnement AC / SD / EPLEFPA Règles de gestion des personnels Gestion des emplois au travers des BOP Outils : RENOIRH, AGORHA, ODISSEE...	Respecter les règles de confidentialité Travailler en équipe et réseau Sens relationnel et écoute des interlocuteurs Autonomie, initiative, rigueur et organisation Discrétion, dynamisme, disponibilité
Personnes à contacter	Mme Laurence DELVA - Coordonnatrice de la MAPS Bretagne, Normandie et Pays de la Loire Tél : 02.99.28.20.67 – Portable : 07.63.45.54.36 - Mail : laurence.delva@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Nouvelle-Aquitaine
22 rue des Pénitents Blancs – 87039 LIMOGES
Résidence administrative : Limoges
N°ODISSEE : A5R8700085

Chef.fe du service SREAA

<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 des ponts, des eaux et des forêts</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le (la) chef(fe) de service exercera ses compétences dans une grande région de 12 départements.
Il (elle) a à prendre en compte les enjeux d'une économie agricole, forestière et agro-alimentaire forte, très développée et fortement diversifiée.
Sa responsabilité intègre le pilotage d'un service tri-site, l'établissement de liens privilégiés avec 12 DDT, et la volonté de s'inscrire dans un mode de gouvernance profondément renouvelé.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le service de l'économie agricole et agro-alimentaire est chargé de porter à l'échelle régionale les politiques du ministère en faveur de la diversité des agricultures, des filières et du suivi des industries agro-alimentaires.Il contribue à la définition la mise en œuvre et le suivi au niveau régional des politiques des exploitations agricoles, agroenvironnementales et de l'agroécologie, du développement de la compétitivité des filières et de l'ins tallation en agriculture.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Politiques prioritaires de l'Etat : installation, modernisation (mesures agro-environnementales et climatiques, soutien à l'agriculture biologique, ICHN)
Coordination régionale du premier pilier de la PAC, mise en œuvre des priorités d'action de l'Etat au sein du FEADER.
Pilotage du BOP 149 (exécution budgétaire, fongibilités, dialogue de gestion).
• Politique régionale des structures
• animation et management d'une communauté de travail d'environ 30 agents répartie sur trois sites</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Conseil régional, DR-ASP, DREAL, agences de l'eau, FranceAgriMer
Ministère chargé de l'agriculture / DGPE
DDT, Chambres d'agriculture, Syndicats agricoles, interprofessions
Collaboration avec les membres du CODIR et les autres services de la DRAAF concernés par les politiques publiques traitées.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	• Connaissance de l'agriculture et des politiques agricoles ; • Maîtrise des procédures administratives, budgétaires et comptables, nationales et communautaires ; • Connaissance des acteurs et de l'environnement institutionnel de la DRAAF	• Management d'équipe ; • Prise d'initiative, réactivité, anticipation, travail en mode projet ; • Aptitude au dialogue et à la négociation ; • Animation de réunions ; • Rédaction de notes de synthèses, courriers, textes régl
Personnes à contacter	Philippe de Guenin, Directeur Régional philippe.de-guenin@agriculture.gouv.fr 05 55 12 92 47	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des populations des Hauts de Seine
167 avenue Joliot-Curie - 92013 Nanterre cedex
Service sécurité et loyauté des produits alimentaires - Production
Chef(fe) de service adjointe en sécurité sanitaire des aliments

N°ODISSEE : A6D9200010

Adjoint.e chef de service en sécurité sanitaire des aliments

<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">Vétérinaire inspecteur non titulaire</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Les Hauts de Seine se caractérisent par une urbanisation élevée. Le département accueille près de 100 000 entreprises. Les activités de la DDPP 92 sont tournées de façon importante vers la sécurité sanitaire des aliments, avec un secteur de la restauration collective et privée conséquent et de nombreux points de remise directe au consommateur.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Contribuer au maintien de la sécurité sanitaire des aliments dans le département.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">inspection d'établissements où sont manipulées, détenues, entreposées et distribuées des denrées d'origine animale; réalisation de suivis d'inspection; examen de plans d'établissements et de dossiers d'agrément; réalisation de prélèvements (TIAC, contrôles officiels, PSPC). seconder le (la) chef(fe) de service dans ses missions d'encadrement</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Dans un service composé d'une quinzaine de personnes, le poste conduit à entretenir des relations avec de nombreux professionnels (municipalités, secteur associatif, entreprises agro-alimentaires, artisans et métiers de bouche).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé Connaissance de la réglementation européenne et nationale, HACCP, microbiologie alimentaire. Utilisation des outils informatiques dont RESYTAL.</td><td>Planification, inspection, réalisation de prélèvements, contact avec les professionnels.</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	M. Patrick DROUET, directeur départemental. Courriel : patrick.drouet@hauts-de-seine.gouv.fr M. Yves DOUZAL, directeur départemental adjoint. Courriel : yves.douzal@hauts-de-seine.gouv.fr Dr Amal BOUTALEB, chef du service sécurité et loyauté des produits alimentaires - Production. Courriel : amal.boutaleb@hauts-de-seine.gouv.fr Téléphone standard DDPP 92 : 01 40 97 46 00

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la Guadeloupe
Saint-Phy - BP 651 - 97108 BASSE-TERRE Cedex
Service de l'alimentation (SALIM)
N°ODISSEE : A6O7100031

Chargé.e de mission chlordécone et PV

N° du poste : **Catégorie : A1**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	La DAAF met en œuvre l'ensemble des missions du MAA exercées dans l'hexagone par les DRAAF et par les DDT et DDPP. Elle compte 100 agents répartis entre le siège à Basse-Terre, et les antennes des Abymes et Marie-Galante et de l'unité territoriale de St Martin - St Barthélemy. Le poste est ouvert au sein du service de l'alimentation, qui compte une quarantaine d'agents répartis entre le siège et les antennes. Le poste est proposé au siège, à Basse-Terre, lieu-dit Saint-Phy.
Objectifs du poste	Mise en œuvre du plan national de lutte contre la chlordécone n°3, de la feuille de route 2019-2020, contribution à l'élaboration du plan 4 (2021/2027) puis à sa mise en œuvre. Appui au chargé de mission ECOPHYTO. Réalisation d'inspections intrants et paquet hygiène dans le domaine végétal.
Description des missions	1) Chargé de mission "chlordécone": Pilotage des PS/PC (plans de surveillance/plan de contrôle) chlordécone: organisation de la collecte et centralisation des résultats d'analyses-Pilotage et formalisation de l'analyse de risque annuelle pour les PSPC chlordécone dans les domaines animaux et végétaux, pilotage de la réalisation. Contribution à la cartographie du risque Suivi du budget (PITE 162) en lien avec le secrétariat général de la préfecture. Participation aux concertations pour l'élaboration du plan chlordécone 4 Appui à la direction pour les relations partenariales au niveau local (DEAL, DIECCTE, ARS, DM, CRPMEM, chambre d'agriculture, INRA, CIRAD, instituts techniques, OVS...), avec la préfecture de Guadeloupe, et au niveau national (DGAL, DGPE). Appui à la communication externe : contribution à l'élaboration de supports. 2) Appui à l'animation et au suivi du plan ECOPHYTO (appui au chef de projet ECOPHYTO). 3) Inspections intrants et paquet hygiène dans le domaine végétal.

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Autres agents du service de l'alimentation et de la DAAF
Agents des structures partenaires de la mise en oeuvre des plans chlordécone, de la préfecture et du niveau national
Professionnels, exploitants agricoles, autres usagers, grand public dans le cadre de réunions d'information</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Réglementation applicable aux domaines considérés
Techniques juridiques en droit administratif et pénal
Des connaissances techniques en santé et protection de végétaux ou de l'environnement, ainsi que sur la chlordécone seraient appréciables
Permis B</td><td>Travail en équipe
Réactivité
Sens de l'organisation
Capacités d'analyse et de synthèse
Aptitudes à l'animation de réunion et à la coordination
Qualités relationnelles</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme Catherine JASSAUD, cheffe du service de l'alimentation ; Mme Valérie ARCHIMBAUD, secrétaire générale : mail: mobilite-titulaires.daaf971@agriculture.gouv.fr
Tél. (standard) : 05 90 99 09 09
Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer en suivant le lien indiqué dans la note de mobilité.</td></tr>
</table>