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** **Département du pilotage de la mobilité** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2020-809** **23/12/2020**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 12

Objet : Appel à candidatures : 11 postes au titre de la mobilité dite du "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.

Centre National de la Propriété Forestière :
- 1 poste de directeur.rice adjoint.e des CRPF Grand Est
Date limite de candidature : 22/01/2021.

FranceAgriMer :
- 1 poste de chef.fe de service FAM en service territorial
Date limite de candidature : 31/01/2020.

- 1 poste de responsable de projet de coopération internationale
Date limite de candidature : 30/01/2020.

- 1 poste de superviseur instruction/liquidation
Date limite de candidature : 22/01/2020.

- 1 poste de chargé.e d'étude modernisation et dématérialisation
Date limite de candidature : 31/12/2020.

Agence des services et de paiement :
- 1 poste de chef.fe de service
Date limite de candidature : 14/01/2021.

- 1 poste de gestionnaire de procédures complexes
Date limite de candidature : 14/01/2020.

- 1 poste de gestionnaire
Date limite de candidature : 15/01/2021.

- 1 poste de chef.fe de service adjoint
Date limite de candidature : 15/01/2021.

- 1 poste de chargé de mission
Date limite de candidature : 07/01/2021.

- 1 poste de gestionnaire
Date limite de candidature : 21/01/2021.

Office de Développement de l'Economie Agricole d'Outre-mer :
- 1 poste de controleur.
Date limite de candidature : 22/01/2021.

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

Laurent BELLEGUIC

Appel à candidature à un poste de Directeur(trice) adjoint(e) (H/F) du CRPF Grand Est
Délégations Régionales du Centre National de la Propriété Forestière

EMPLOI PROPOSE

Intitulé du poste :	**Directeur (trice) adjoint(e) du CRPF Grand Est (H/F)**
Type de contrat :	**CDI** de droit public à temps complet, selon statut des personnels du CNPF (décret 2009-547 du 15/05/2009) ou **fonctionnaire en position normale d'activité**.
	Poste ouvert à la mobilité interne et au recrutement externe.
Rémunération :	Grilles statutaires des DA et régime indemnitaire correspondant, ou grilles FPE + RIFSEEP
Prise de poste prévue :	**1er mars 2021**

PRESENTATION DU CNPF

Le CNPF (Centre National de la Propriété Forestière) a pour mission de développer, orienter et améliorer la production des forêts privées en promouvant une gestion forestière durable auprès des propriétaires forestiers privés. C'est un établissement public de l'Etat à caractère administratif placé sous la tutelle du ministère chargé de la forêt. Dans le cadre d'orientations nationales définies par le conseil d'administration et d'un contrat d'objectifs et de performance avec l'Etat, les 11 délégations régionales (centres) coordonnées par une direction générale organisent et réalisent les missions de l'établissement auprès des propriétaires forestiers en région.

Chaque CRPF dispose d'un conseil de centre composé d'élus des propriétaires forestiers de la région, chargé notamment de l'agrément des documents de gestion durable (DGD) et de la priorisation des actions de développement forestier.

La région Grand Est est l'une des plus boisées de France avec un taux de boisement de 33 % et est marquée par une nette prédominance de Hêtres et de Chênes. 42% de la surface régionale appartient à plus de 370 000 propriétaires forestiers.

La délégation Grand Est est composée de 41 personnels techniques et administratifs au service des propriétaires forestiers.

DESCRIPTION DU POSTE

Le(a) directeur(trice) adjoint(e) intervient par subdélégation du Directeur pour le suppléer en cas d'absence, dans toutes les matières relevant du directeur, notamment pour :

- Préparer les délibérations du Conseil de Centre et en assurer l'exécution,
- Assurer le fonctionnement des services du centre et la bonne fin des missions qui lui sont confiées, et en diriger les personnels.

Son champ d'intervention porte sur les missions suivantes :

- Appui au Directeur dans ses missions d'administration et de représentation à l'échelle de la grande région et en priorité dans l'ancien territoire Champagne-Ardenne ;
- Encadrement des personnels de l'ex-Champagne-Ardenne, organisation territoriale des personnels techniques, suivi des activités en liaison, selon les thématiques, avec les ingénieurs ;

- Relations avec l'ensemble des partenaires institutionnels et techniques (Etat et Région et autres partenaires en Champagne-Ardenne) ;
- Relations avec la filière bois, les organismes économiques ;
- Déclinaison du Plan Régional Forêt Bois et du Contrat d'Objectifs et de Performance en Champagne-Ardenne ;
- Coordination du programme de formation en liaison avec l'Union Forestière du Grand Est ;
- Coordination des actions de mobilisation du Grand Est et en particulier le suivi et l'animation des stratégies locales de développement forestier ;
- Communication de l'établissement (revue régionale).

PROFIL RECHERCHÉ

Formation – expériences

Exigences statutaires pour un recrutement interne au CNPF (art. 8-2 du Décret n°2009-547 du 15/05/2009) :

- Avoir atteint au moins le 2ème échelon de la classe supérieure de la catégorie T1 et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 8 années de services effectifs dans cette catégorie ;
- Occuper un emploi de Directeur adjoint d'un autre CRPF ;

Exigences statutaires pour un recrutement externe au CNPF (art. 8-1 du Décret n°2009-547 du 15/05/2009) :

- Etre titulaire d'un diplôme d'Ingénieur ENGREF (AgroParisTech), ou
- Appartenir au Corps des Ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement (IAE) et détenir le grade d'Ingénieur divisionnaire, ou
- Être titulaire d'un diplôme de niveau I en justifiant d'au moins 10 années d'expériences professionnelles, dont 5 de pratique forestière.

Compétences et qualités requises

- Bonne compréhension des grands enjeux de la forêt privée,
- Bonnes capacités d'animation et de concertation,
- Sens du contact,
- Goût pour le travail en équipe,
- Esprit d'initiative,
- Très bonne organisation, rigueur,
- Qualités rédactionnelles.
- Permis B valable.

SITUATION ADMINISTRATIVE

- **Statut** : CDI selon statuts des personnels du CNPF (Décret n° 2009-547 du15/05/2009), dispositions applicables aux agents non titulaires de l'État (Décret n°86-83 du 17/01/1986)
- **Résidence Administrative** : Châlons-en-Champagne (51) - déplacements possibles sur la région Grand Est
- **La prise de poste** est prévue le 01 mars 2021

PERSONNES A CONTACTER

- M. Alain LEFEUVRE, Directeur du CRPF : 03.87.31.18.42 - alain.lefeuvre@crpf.fr

DEPOT DE CANDIDATURE

Envoyer pour réception effective avant le vendredi 22 janvier 2021 dernier délai un dossier comprenant :

- une **lettre** manuscrite de motivation ciblée sur le profil du poste,
- un *curriculum vitae* détaillé précisant en particulier les études, diplômes, qualifications et expériences professionnelles

à Monsieur le Directeur du CRPF, Alain LEFEUVRE

41 avenue du général de Gaulle – 57050 LE BAN SAINT-MARTIN

et par mail à : grandest@cnpf.fr

Les candidat(e)s dont le dossier sera sélectionné seront invité(e)s, par téléphone ou courriel, à se présenter devant une **Commission de sélection** qui se tiendra **le 1er février 2021 et le 15 février 2021** au siège du CRPF Grand Est : 41 avenue du Général de Gaulle -5750 LE BAN SAINT-MARTIN.

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FranceAgriMer

DRAAF PACA -Service territorial Provence Alpes Côte d'azur
2 avenue de la SYNAGOGUE BP 90923
84091 AVIGNON CEDEX 9

Chef de service FranceAgriMer en service territorial

N° appel à candidature : 20103	**Catégorie : A+ ou A**
Cotation parcours professionnel : 1	**Cotation Groupe RIFSEEP : 3 et plus**
Indiquer : **Poste susceptible d'être vacant**	**Localisation : Avignon**

Conditions de recrutement :
Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine.

Présentation de l'environnement professionnel :	FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est un établissement public sous tutelle sur Ministère de l'agriculture. Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion pour les filières françaises de l'agriculture et de la pêche rassemblées au sein d'un même établissement, FranceAgriMer : - met en œuvre des dispositifs de soutiens techniques et financiers, nationaux et européens, et gère des dispositifs de régulation des marchés ; - assure un suivi des marchés, propose des expertises économiques, mais également techniques par exemple en contribuant à des actions de coopération technique et au développement des filières à l'international ; - organise le dialogue, la concertation et la mise en œuvre des politiques publiques en s'appuyant sur une gouvernance rénovée. L'établissement s'appuie au niveau local sur ses services territoriaux placés sous l'autorité des préfets de région et des directeurs des DRAAF. Le service territorial de FranceAgriMer en PACA est un service à part entière de la DRAAF. Il est chargé de la mise en œuvre au plan sectoriel des missions relatives aux filières viticoles, fruits et légumes, grandes cultures et élevage. La trentaine d'agents qui le compose est localisée sur les sites d'Avignon et dans les locaux de la DRAAF à Marseille
Objectifs du poste	En concertation avec les acteurs publics et les professionnels, contribuer aux orientations stratégiques en déclinant au niveau régional les politiques publiques décidées par le MAA et mises en œuvre par l'établissement.
Missions et activités principales :	- Représenter l'établissement et la DRAAF en région auprès des professionnels, de l'administration et des tiers. - participer aux projets et actions interservices de la DRAAF et en particulier à son codir - Diriger, manager le service et optimiser la gestion des moyens (adaptation de l'organisation du service aux évolutions des moyens et des missions…); - Superviser et organiser les missions de contrôles et d'instruction nationales et communautaires de l'établissement en concertation avec les directions du siège. - Assurer l'animation des filières en lien avec le siège, notamment par les enquêtes, les analyses de conjoncture, les prévisions de récolte, la contribution à Céréobs ou encore le suivi des OCM.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- Animer l'instruction et le suivi des collecteurs de céréales dans le cadre de l'aval (garantie financière de l'établissement).
- Assurer l'interface avec le SG DRAAF pour ce qui relève du fonctionnement du ST (budget, RH, logistique).
- Assurer l'animation du conseil de bassin viticole et de la commission régionale des Céréales
- Participer aux relations fonctionnelles et institutionnelles de l'établissement au niveau régional.
- Tenir des tableaux de bord et élaborer des bilans périodiques, notamment l'instruction des dossiers.</td></tr>
<tr><td>Relations fonctionnelles du poste :</td><td colspan="2">- Professionnels et représentants interprofessionnels
- Services de l'Etat au niveau local (préfet, DRAAF, services DRAAF, Douanes, INAO…)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences requises pour le poste :</td><td>Savoirs / Connaissances</td><td>Savoir-faire / Maîtrise</td></tr>
<tr><td>- Connaissance économique, scientifique ou technique agronomique et en développement durable.
- Réglementation nationale et communautaire relative aux dispositifs d'intervention concernés
- Contexte politique, économique et social, français et européen
- Opérateurs économiques des filières
- Connaissance de l'organisation administrative.</td><td>- Organiser les activités des collaborateurs et les accompagner dans la conduite de leur mission
- Promouvoir, organiser les techniques de management
- Conduite de projet
- Maîtriser les circuits d'instruction et les procédures
- Savoir dialoguer et coopérer avec les différents acteurs professionnels et institutionnels
- rendre compte avec diligence et loyauté</td></tr>
<tr><td>Contraintes du poste :</td><td colspan="2">Déplacements fréquents. Grande disponibilité en situation de crise</td></tr>
<tr><td>Poste clé[1] :</td><td colspan="2">Oui Non ☑</td></tr>
<tr><td>Poste à caractère sensible[2] :</td><td colspan="2">Oui ☑ Non</td></tr>
<tr><td>Poste à privilèges[3] :</td><td colspan="2">Oui Non ☑</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Patrice DE LAURENS - Directeur DRAAF PACA
Tél : 04.13.59.36.00
patrice.delaurens@agriculture.gouv.fr

Véronique BORZEIX - Directrice générale adjointe FranceAgriMer
Tél : 01.73.30.20.44
véronique.borzeix@franceagrimer.fr

Marc CASTAINGS - Secrétaire général adjoint
Tél : 01.73.30.24.30
marc.castaings@franceagrimer.fr

Philippe LE FAUCHEUR - Chef du service des RH
Tél : 01.73.30.24.00
philippe.le-faucheur@franceagrimer.fr</td></tr>
<tr><td colspan="3">DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31 janvier 2021
Le dossier de candidature doit comporter :
- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-Vitae,
- Pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.</td></tr>
</table>

1 Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.

2 Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.

3 Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FranceAgriMer

12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex

Mission Affaires Européennes et Internationales

Expert long-terme International
Responsable de projet de coopération internationale (CRJ)
«Appui à la mise en place d'une démarche qualité au sein des services de la protection des végétaux et des contrôles techniques» à Alger en Algérie

N° appel à candidature : 20121	**Catégorie :** A
Cotation parcours professionnel : 3	**Cotation Groupe RIFSEEP : sans objet**
Indiquer : **Poste vacant**	**Localisation :** Alger en ALGERIE

Conditions de recrutement :
Les agents fonctionnaires sont accueillis par voie de détachement sur contrat
Les agents non fonctionnaires sont recrutés sous contrat d'usage pour une durée estimée de la mission entre 12 et 18 mois.

Présentation de l'environnement professionnel :	FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est, avec le ministère de l'agriculture, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles et de la pêche. Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion pour les filières françaises de l'agriculture et de la pêche rassemblées au sein d'un même établissement, FranceAgriMer : • met en œuvre des dispositifs de soutiens techniques et financiers, nationaux et européens, et gère des dispositifs de régulation des marchés ; • assure un suivi des marchés, propose des expertises économiques, mais également techniques par exemple en contribuant à des actions de coopération technique et au développement des filières à l'international ; • organise le dialogue, la concertation et la mise en œuvre des politiques publiques en s'appuyant sur une gouvernance rénovée. **Mission Affaires Européennes et Internationales / Unité Commission internationale et PAC** Le poste est rattaché à la cheffe d'Unité « Commission internationale et politique agricole commune - PAC » de la Mission des Actions européennes et internationales (MAEI). L'Unité est pour l'essentiel chargée de conduire des projets et les actions à l'international de l'Etablissement, qui s'inscrivent de façon plus générale dans la stratégie d'influence du Ministère en charge de l'agriculture ainsi qu'en soutien des filières françaises, en matière de coopération , d'appui à l'export et à l'internationalisation des entreprises, d'assurer un rôle de coordination au sein de l'établissement sur les sujets européens , d'assurer l'organisation de Commission thématique inter-filières (CTI) agricole et agro-alimentaire internationale et l'animation d'un certain nombre de Comités et de groupes de travail en lien avec les axes stratégiques définis au sein de la CTI.
Objectifs du poste	Le projet de coopération « Appui à la mise en place d'une démarche qualité au sein des services de la protection des végétaux et des contrôles techniques », piloté par le

<table>
<tr><td></td><td>MAA (assisté de l'Italie) a démarré en juin 2019. Suite à une suspension de plusieurs mois en raison du contexte sanitaire, il est envisagé qu'il redémarrer en janvier 2021.

L'objectif global du jumelage est de contribuer au développement du contrôle des productions végétales en matière de qualité et de santé végétale et à l'adaptation des procédures et de la réglementation algérienne aux standards européens et internationaux</td></tr>
<tr><td>Missions et activités principales :</td><td>Le conseiller(ère) résident(e) de jumelage est un expert long-terme international ayant en charge la direction des opérations au quotidien.

Résidant en Algérie pendant toute la durée du projet, il/elle sera responsable de la gestion globale et la coordination des activités du projet, en collaboration étroite avec le chef de projet et les experts algériens et français :
- préparer tous les documents liés au jumelage,
- coordonner et organiser les activités de formation et de visites d'étude,
- fournir des conseils techniques pour la gestion du personnel dans le cadre du développement du projet,
- faciliter la coordination entre les ministères et les institutions impliquées,
- organiser des réunions avec les acteurs et parties prenantes du projet,
- fournir un appui aux experts court-terme pour la bonne organisation des missions, séminaires et formations.

La langue de travail sera le français</td></tr>
<tr><td>Relations fonctionnelles du poste :</td><td>Son homologue sera le Sous-Directeur de la veille phytosanitaire du Ministère de l'agriculture algérien, principal bénéficiaire du projet. Le bureau du CRJ sera positionné au sein du Ministère algérien. En relation étroite avec lui et son équipe, l'autorité de gestion de projet et la délégation de l'Union européenne sur place, il/elle sera amené/e à superviser le projet pour atteindre les objectifs et résultats visés, fixés en début de projet par un contrat de jumelage.</td></tr>
<tr><td>Compétences requises pour le poste :</td><td>Savoirs / Connaissances.
• Connaissance de la réglementation européenne en matière de contrôles et normes phytosanitaires
• Connaissance des dispositifs de management par la qualité (notamment ISO 17020
• Fortes aptitudes administratives, techniques et relationnelles, ainsi qu'à la communication et au travail en équipe multidisciplinaire

Savoir-faire / Maîtrise
• Fonctionnaire (ou assimilé) au sein d'une administration publique
• Expérience dans le domaine phytosanitaire
• Une expérience internationale serait un atout supplémentaire</td></tr>
<tr><td>Diplôme – Expérience professionnelle</td><td>Diplôme universitaire dans le domaine de l'Agriculture ou de l'agronomie
Minimum 10 années d'expériences professionnelles</td></tr>
<tr><td>Contraintes du poste :</td><td>A compléter s'il y a lieu</td></tr>
<tr><td>Poste clé1 :</td><td>Oui Non</td></tr>
<tr><td>Poste à caractère sensible2 :</td><td>Oui Non</td></tr>
<tr><td>Poste à privilèges3 :</td><td>Oui Non</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td>Régis RAFFIN, chef de la MAEI à FranceAgriMer (regis.raffin@franceagrimer.fr)-
Tèl : 01.73.30.25.89

Alice WANNEROY, Chargée de mission FranceAgriMer
(alice.wanneroy@franceagrimer.fr) - Tèl : 01.73.30.24.38

Marie-Pierre GLADE, Adjointe à la cheffe de l'Unité commission internationale et PAC – FranceAgriMer (marie-pierre.glade@franceagrimer.fr) – Tèl : 01.73.30.22.02

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement
Mobilite@franceagrimer.fr- Tél : 01.73.30.22.35</td></tr>
</table>

[1] Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.

[2] Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.

[3] Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

Renseignements complémentaires :	. http://ec.europa.eu/enlargement/tenders/twinning/index_en.htm

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 30 janvier 2021
Les candidatures doivent être adressées à M Régis RAFFIN - chef de la MAEI

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-Vitae,
- Pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.

Présentation des conseillers résidents de jumelage

Dans le cadre des appels à proposition de Jumelages de plus de 6 mois, la France doit proposer un/une Conseiller(ère) résident(e) de jumelage (CRJ).

Responsabilités

Le conseiller(ère) résident(e) de jumelage est un(e) expert(e) long-terme international ayant en charge la direction des opérations au quotidien.
Résidant dans le pays bénéficiaire pour une longue durée (de 12 à 24 mois), il/elle sera responsable de la gestion globale et la coordination des activités du projet, en collaboration étroite avec le chef de projet et les experts du pays bénéficiaires et français :

- préparer tous les documents liés au jumelage,
- coordonner et organiser les activités de formation et de visites d'étude,
- fournir des conseils techniques pour la gestion du personnel dans le cadre du développement du projet,
- faciliter la coordination entre les ministères et les institutions impliquées,
- organiser des réunions avec les acteurs et parties prenantes du projet,
- fournir un appui aux experts court-terme pour la bonne organisation des formations.

Le départ et le retour de l'agent en mission long-terme peuvent être facilement anticipés :

- une période de latence de 6 à 12 mois, entre le dépôt d'une offre et le départ en mission,
- la durée d'un jumelage est fixée dès le début, et peut être allongée d'une durée de 3 mois maximum.

Rémunération

Le CRJ continuera à percevoir son salaire normal (dont les primes, supplément familial…) dans son État membre d'origine tout au long de sa mission.

En plus de son salaire normal, le CRJ recevra une allocation de subsistance au taux fixé par la Commission pour toute la durée de sa mission, sans révision.

Pour le compte du MAA, FranceAgrimer perçoit une somme équivalente à celle qu'il aurait perçue s'il avait continué à travailler dans son administration d'origine (et non à l'étranger), y compris les charges sociales et patronales assimilées, plus une prime de 6 % du montant total pour couvrir les frais supplémentaires d'un remplaçant.

Les frais suivants lui seront également remboursés (sur présentation d'un justificatif du paiement) en fonction d'un barème applicable à tous les EM:

- frais de voyage au début et à la fin de sa mission;

- frais de déménagement (pour le contenu complet de son ménage s'il est accompagné de sa famille ou pour une partie de ses effets personnels, s'il déménage seul);
- indemnité mensuelle pour voyage aller-retour dans l'EM à partir du second mois de sa mission, si aucun frais lié aux membres de la famille n'est facturé au projet;

Spécificités des agents à la retraite

Des experts récemment mis à la retraite (moins de deux ans avant le lancement du projet) peuvent être réengagés en qualité d'agents publics temporaires soit par une administration, soit par un organisme mandaté. À l'instar des fonctionnaires non statutaires, ils doivent être liés contractuellement à l'organisme responsable du projet de jumelage. Le remboursement du salaire des experts récemment mis à la retraite s'effectuera selon les mêmes principes que ceux qui ont été énoncés plus haut pour les agents publics temporaires.

Si la législation nationale prévoit la déduction du montant de la retraite du traitement du fonctionnaire du secteur public, le projet ne remboursera que les dépenses salariales réelles du contractant.

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FranceAgriMer

12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex

Direction Interventions / Service Programmes opérationnels et promotion / Unité Promotion

Emploi : Chargé(e) d'étude modernisation et dématérialisation

N° appel à candidature : **20122**	**Catégorie : A**
Cotation parcours professionnel : 1	**Cotation Groupe RIFSEEP : groupe 4**
Poste vacant	**Localisation : Montreuil-sous-Bois (93) limite Saint-Mandé**
Conditions de recrutement : **Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine.**	

Présentation de l'environnement professionnel :	FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est un opérateur public dépendant du ministère de l'agriculture et est un organisme de référence en matière de filières agricoles, forestières et de la pêche. L'une de ses missions consiste à gérer, dans le cadre de la politique agricole commune (PAC), des dispositifs publics de soutien et à accompagner des opérateurs avec des aides de l'Union européenne. Ces aides sont notamment utilisées au profit du secteur de la viticulture. A ce titre, l'unité « Promotion », composée de 50 personnes, met notamment en œuvre un dispositif d'accompagnement des viticulteurs, des entreprises vitivinicoles et des négociants de vins dans leur développement commercial à l'export. Cette aide à la promotion est destinée aux entreprises et interprofessions exportant des vins sous appellation ou sans indication géographique vers des pays tiers, hors Union européenne. .
Objectifs du poste	**Pour le dispositif de promotion vitivinicole,** proposer, expertiser et traduire dans la télé procédure en cours de développement des voies de modernisation du dispositif au plan juridique et pratique. Au sein d'une équipe de développement informatique en mode agile, apporter une expertise du dispositif, de ses contingences règlementaires et des contraintes de l'unité. Rendre compte des développements à la chef d'unité promotion, préparer les arbitrages. Accompagner les opérateurs et les instructeurs sur l'usage de l'outil, préparer et animer leurs formations et contribuer, conformément à la méthode agile, au recueil des besoins en continu. Participer à la gestion du dispositif pour le traitement des demandes d'aides et de paiement déposées par les opérateurs.
Missions et activités principales :	• Contribuer à une planification des travaux conforme aux objectifs de l'établissement

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

Suivre les avancées et alerter en cas de difficultés
Contribuer à la définition des besoins métiers et les traduire à l'équipe agile
Contribuer à l'animation des groupes de travail et d'usagers visant à moderniser la mesure
Former les agents à la télé procédure et accompagner le changement
Assurer l'information aux usagers
Appuyer les opérateurs dans la modernisation du dispositif : évolutions réglementaires, maitrise des outils,
Analyser et partager les informations disponibles dans le télé service
Encadrer l'instruction des demandes d'aides par les agents de l'unité
Instruire et superviser des demandes de paiement
Accompagner si nécessaire les agents de l'unité sur d'autres missions

</td></tr>
<tr><td>Relations fonctionnelles du poste :</td><td colspan="2">

Au sein de FranceAgriMer : mission filière, cellule de modernisation, service des contrôles
Entreprises du secteur vitivinicole demandant les aides

</td></tr>
<tr><td>Compétences requises pour le poste :</td><td>Savoirs / Connaissances
Connaissances sur la politique agricole commune, la règlementation relative aux aides européennes et les obligations d'organisme payeur
Connaissance du dispositif promotion dans le secteur vitivinicole</td><td>Savoir-faire / Maîtrise
Capacité à travailler en équipe
Capacité d'analyse, Organisation et Autonomie
Capacité à gérer des échéances</td></tr>
<tr><td>Diplôme – Expérience professionnelle</td><td colspan="2">Minimum bac+3</td></tr>
<tr><td>Contraintes du poste :</td><td colspan="2">Sans objet</td></tr>
<tr><td>Poste clé1 :</td><td colspan="2">Oui Non X</td></tr>
<tr><td>Poste à caractère sensible2 :</td><td colspan="2">Oui Non X</td></tr>
<tr><td>Poste à privilèges3 :</td><td colspan="2">Oui Non X</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Marie TOUVAIS, cheffe de l'unité promotion
✉ : marie.touvais@franceagrimer.fr - ☎ : 01 73 30 23 60

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement
✉ : Mobilite@franceagrimer.fr - ☎ : 01.73.30.22.35</td></tr>
<tr><td>Conditions de travail</td><td colspan="2">FranceAgriMer est proche du métro ligne 1 Station Saint-Mandé (5 minutes), du RER A (10 minutes) et de lignes de bus.

Le poste est à pourvoir par un titulaire, ou un contractuel (contrat de droit public) pour une durée de 3 ans avec possibilité de reconduction.
L'établissement offre la possibilité de bénéficier du télétravail.
Vous bénéficierez, dès votre arrivée, d'un tutorat pour accompagner votre prise de poste et d'un parcours de formation d'accueil. Vous aurez également accès au plan annuel de formation en fonction de vos besoins.
L'établissement dispose d'un un service de restauration interne proposant des tarifs préférentiels aux agents, au sein du bâtiment moderne qui abrite l'établissement
L'établissement propose également d'un comité d'action sociale propose des activités culturelles et sportives et met en place des actions sociales.
Ainsi qu'une crèche inter-entreprises « Gazouillis » accueille les enfants des agents de FranceAgriMer dès 12 semaines jusqu'à leur entrée en maternelle, offrant une prestation multi-accueils.</td></tr>
</table>

[1] Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.

[2] Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.

[3] Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31/12/2020 Le dossier de candidature doit comporter : - Une lettre de motivation, - Un curriculum-Vitae, Pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FranceAgriMer

Service territorial FranceAgriMer – DRAAF PACA

Emploi : Superviseur Instruction / liquidation

N° appel à candidature : 20123	**Catégorie :** A
Cotation parcours professionnel : 1	**Cotation Groupe RIFSEEP :** **Groupe 4.1 si Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement** **Groupe 4 si Attaché d'administration**
Indiquer : **Poste vacant**	**Localisation :** Avignon (84)

Conditions de recrutement :
Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine.
Les agents titulaires d'un CDI de droit public peuvent se voir proposer la portabilité de leur contrat de travail. Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans, éventuellement reconductible. La rémunération est déterminée selon les expériences en lien avec le profil du poste à pourvoir.

Présentation de l'environnement professionnel :	FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est, avec le ministère de l'agriculture, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles et de la pêche. Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion pour les filières françaises de l'agriculture et de la pêche rassemblées au sein d'un même établissement, FranceAgriMer : • met en œuvre des dispositifs de soutiens techniques et financiers, nationaux et européens, et gère des dispositifs de régulation des marchés ; • assure un suivi des marchés, propose des expertises économiques, mais également techniques par exemple en contribuant à des actions de coopération technique et au développement des filières à l'international ; • organise le dialogue, la concertation et la mise en œuvre des politiques publiques en s'appuyant sur une gouvernance rénovée. Le poste est basé à Avignon au sein du Service Territorial FranceAgriMer PACA intégré à la DRAAF. Le Service Territorial est chargé de la mise en œuvre au plan sectoriel des missions relatives aux filières viticoles, fruits et légumes, grandes cultures et élevage. Il effectue notamment le contrôle, l'instruction et la liquidation des aides nationales et communautaires octroyées à ces filières et assume des missions techniques notamment dans les domaines viticoles, grandes cultures et élevage
Objectifs du poste	Participer à l'encadrement d'une équipe et à la gestion des dossiers d'aide à l'investissement dans le secteur viti-vinicole (dossiers complexes pouvant atteindre des montants très importants)
Missions et activités principales :	Participer à l'encadrement de l'unité l'investissement vinicole en relation avec la cheffe de pôle. Assurer la partie technique de l'instruction des dossiers d'aide à l'investissement viticole Superviser l'instruction des demandes d'aides et la liquidation des demandes de paiement Suivre la réglementation : interprétation, relation avec le siège pour la mise en place ou l'adaptation de nouvelles mesures règlementaires et procédures. Participer à l'analyse ainsi qu'à la mise en place de nouvelles applications informatiques. Présenter la mesure investissement lors d'interventions extérieures Participer à la coordination avec le pôle des contrôles

<table>
<tr><td>Relations fonctionnelles du poste :</td><td colspan="2">Nombreux contacts avec
- les professionnels des différentes filières suivies,
- les Directions, Unités et Services de l'Etablissement,
- les agents de la DRAAF PACA</td></tr>
<tr><td>Compétences requises pour le poste :</td><td>Savoirs / Connaissances

Connaissance des politiques publiques et des réglementations nationales et communautaires notamment concernant la filière viticole
Connaissance de l'organisation des filières agricoles notamment viticole
Connaissances techniques sur les matériels vinicoles constituent un plus</td><td>Savoir-faire / Maîtrise

Maîtriser les circuits d'instruction et les procédures
Maîtriser les outils bureautiques et applicatifs métiers
Maîtriser les techniques d'expression écrite et orale
Maîtriser les techniques de management</td></tr>
<tr><td>Diplôme – Expérience professionnelle</td><td colspan="2">Niveau bac + 4 de préférence dans le domaine scientifique (Diplôme national d'œnologie apprécié) ou expérience professionnelle valorisable pour le poste demandé.</td></tr>
<tr><td>Contraintes du poste :</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Poste clé[1] :</td><td colspan="2">Oui ☒ Non</td></tr>
<tr><td>Poste à caractère sensible[2] :</td><td colspan="2">Oui ☒ Non</td></tr>
<tr><td>Poste à privilèges[3] :</td><td colspan="2">Oui Non ☒</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Sylvie SANTIMARIA SG DRAAF PACA 04 13 59 36 30
sylvie.santimaria@agriculture.gouv.fr

François ANDRE, Chef de service FranceAgriMer à la DRAAF PACA 04.90.14.11.01
francois.andre@franceagrimer.fr

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement
mobilité@franceagrimer.fr - Tél : 01.73.30.22.35</td></tr>
<tr><td colspan="3">DATE LIMITE DE CANDIDATURE : LE VENDREDI 22 JANVIER 2021

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-Vitae,
- Pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.</td></tr>
</table>

[1] Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.

[2] Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.

[3] Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

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

Chef de service (H/F)
Assistance à maîtrise d'ouvrage applicative (SAMOA)

N° du poste : L06011 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP ASP (filière administrative) : 2**
Poste 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. 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 SAMOA (Service Assistance à maîtrise d'ouvrage applicative) assure la maîtrise d'ouvrage de 6 outils de gestion de l'Agence Comptable, outils de paiements, de contrôle et de recouvrement (RTCC, ARTEMIS, GAROO, OPALE, SIGECCOM, GESTISSE). L'équipe est composée de 7 personnes.
Objectifs du poste	Pilotage des travaux du service d'assistance à maîtrise d'ouvrage applicative de l'agence comptable. Appui des experts fonctionnels de l'agence comptable auprès de la MOE pour assurer et coordonner les travaux de MOA (maîtrise d'ouvrage applicative). Organisation et pilotage de la recette.

Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Réaliser l'encadrement hiérarchique, Coordonner les travaux de MOA visant à la maintenance des principaux outils informatiques de l'agence comptable à Limoges, et à leur adaptation aux évolutions réglementaires et fonctionnelles Être le correspondant Sécurité des Systèmes d'Information (SSI), Assurer la responsabilité de l'application de la politique de sécurité, Mettre en œuvre les actions de sécurité, Suivre les travaux du comité de suivi de la SSI, Assurer le reporting.	
Champ relationnel du poste	Interne : Services AC – Directions Régionales (DR) - Directions métiers – Direction de l'Informatique et des Technologies (DIT) Externe : Prestataires informatiques	
Compétences liées au poste	**Savoirs** Connaissance des techniques et méthodes de conduite de projet Parfaite gestion du temps et des priorités Capacité d'autorité, de négociation, d'anticipation et de prévision Aptitude à l'analyse juridique et comptable. Animer et organiser le service	**Savoir-faire** Renforcer les compétences Organiser l'amélioration continue des méthodes de travail Capacités managériales et au travail en équipe Autonomie et esprit d'initiative Rigueur, savoir rendre compte
Personnes à contacter	Céline GADY-FEYSSAT - Conseillère en recrutement, mobilité et formation – tél : 05.55.12.00.56 mobilite@asp-public.fr Arnaud SALVI, fondé de pouvoir-Agence comptable- tél 05.55.12.02.52 ; arnaud.salvi@asp-public.fr Sylvie FILIPE DA SILVA - chargée de mission RH – Agence comptable tél : 05.55.12.01.38 sylvie.filipedasilva@asp-public.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 : L06054 **Catégorie : B**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A: sans objet	**Groupe RIFSEEP ASP (filière administrative) : 2**
Poste susceptible d'être vacant	
PRESENTATION 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 dans le service des interventions recouvrement sous l'autorité d'un chef de secteur. Le service comprend 20 agents, 2 chefs de secteur et un chef de service.
OBJECTIFS DU POSTE	Gestion des dossiers de recouvrement en phase de recouvrement forcé.
DESCRIPTION DES MISSIONS A EXERCER OU DES TACHES A EXECUTER	- envoi des nouveaux dossiers aux huissiers - rédaction des actes de saisies administrative à tiers détenteur - relance des études huissiers - relance des établissements publics - analyse et traitement des courriers simples reçus, - saisie des notes de frais des huissiers dans le logiciel SIREPA - classement et archivage des dossiers

CHAMP RELATIONNEL DU POSTE	En relation avec les débiteurs, les directions régionales, les études d'huissiers, les agences bancaires.	
COMPETENCES LIEES AU POSTE	SAVOIRS	SAVOIR-FAIRE
	Connaissances juridiques souhaitées Connaissances WORD EXCEL souhaitées	Respect des procédures et de la réglementation, Rigueur Conscience professionnelle Assiduité Efficacité Discrétion externe
PERSONNES A CONTACTER	Céline GADY-FEYSSAT - Conseillère en recrutement, mobilité et formation – tél : 05.55.12.00.56 mobilite@asp-public.fr Sylvie CHAMPEAUX - Agence comptable- tél 05.55.12.02.98 sylvie.champeaux@asp-public.fr Sylvie FILIPE DA SILVA- Chargée de mission RH - tél : 05.55.12.01.38 sylvie.filipedasilva@asp-public.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de Services et de Paiement
Direction régionale Nouvelle-Aquitaine – Site de Poitiers

Avenue du Tour de France - 86963 FUTUROSCOPE - CHASSENEUIL

GESTIONNAIRE (H/F)

N° du poste : R86046 **Catégorie : B**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A :	**Groupe RIFSEEP : 3**
Poste 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. 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) et comporte un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer. La direction régionale Nouvelle-Aquitaine est composée de trois sites basés à Poitiers, Bordeaux et Limoges. Le service des contrôles du site de Poitiers est composé de 16 agents permanents ainsi que d'agents en CDD qui assurent des missions de contrôle dans les exploitations agricoles des demandes d'aides européennes au titre des surfaces, des animaux et en faveur du développement rural. Ces contrôles sont confiés par le Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation à l'ASP. Les vérifications menées dans ce cadre ont pour but de s'assurer de la régularité des demandes déposées en vue d'obtenir le versement de fonds publics. Le site de Poitiers travaille en réseau avec les deux autres sites de Limoges et Bordeaux qui réalisent des missions analogues.
Objectifs du poste	Sous la responsabilité de la cheffe de service, le ou la titulaire du poste sera chargé(e) du suivi administratif des dossiers mis à contrôle. Il travaillera en équipe avec l'autre gestionnaire de dossiers du service des contrôles, en lien avec les chefs de secteur et les contrôleurs.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Le (la) titulaire du poste aura notamment à accomplir les tâches suivantes : - Réceptionner les dossiers et enregistrer les données dans les outils de pilotage ; - Constituer si besoin des dossiers sous format papiers et les divers supports de contrôle ; - Vérifier la complétude et la cohérence des pièces administratives des dossiers mis à contrôle ; - Après contrôle, réceptionner les dossiers en retour, classer et archiver les dossiers ; - Renseigner et actualiser les différents outils de suivi (Excel, PACO, ISIS, OSIRIS) : affectations, constats de contrôle, etc…

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- Transmettre les constats, les comptes rendus et les documents annexes aux administrations concernées ;
- Assurer le secrétariat, enregistrer et valoriser les données.

Volumétrie moyenne de dossiers gérés par le service sur son périmètre d'action :
460 dossiers Animaux
850 dossiers de photo-interprétation assistée par ordinateur (PIAO)
560 dossiers Surfaces
50 dossiers liés au développement rural</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Sous l'autorité de la cheffe de service et en lien avec les chefs de secteur et les contrôleurs
- Partenaires extérieurs : DDT, DDCSPP, EDE, DRAAF, Conseil Régional...
- Partenaires internes : Direction des Soutiens Directs Agricoles (DSDA)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Maîtrise des outils bureautiques

- Connaissance des procédures et obligations liées au domaine d'activité

- La connaissance des aides et du milieu agricole est un plus.</td><td>- Sens des relations et capacité à travailler en équipe

- Faire preuve de polyvalence / poly-compétences

- Réactivité, rigueur, capacité d'analyse

- Gestion du temps

- Capacité à rendre compte</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :

- Madame Laetitia NICOLAŸ – Cheffe du service des contrôles – Site de Poitiers – laetitia.nicolay@asp-public.fr - Tél : 05 49 00 62 46

- Monsieur Bruno Antiq – Directeur Régional Délégué – bruno.antiq@asp-public.fr – Tél : 05 49 37 56 06

Pour des questions relatives au recrutement et aux RH :

- Monsieur Nicolas LEBRAUD – DRH – Conseiller recrutement, mobilité et formation – mobilite@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 00 64</td></tr>
</table>

Date limite candidature : **21/01/2021**

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de Services et de Paiement
Direction régionale Nouvelle-Aquitaine – Site de Limoges
8 Place Maison Dieu - CS 90002 - 87001 LIMOGES Cedex 1

CHEF DE SERVICE ADJOINT (H/F)

N° du poste : R87009 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP : 3**
Poste 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. 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) et comporte un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer. Au sein de la Direction régionale Nouvelle- Aquitaine, le service des contrôles du site de Poitiers composé d'une vingtaine d'agents permanents ainsi que d'agents en CDD, intervient sur trois grandes thématiques : les contrôles surface 1er pilier et 2ième pilier de la PAC, les contrôles animaux (bovins ovins caprins) et les contrôles hors surface du 2ième pilier ou RDR. Son secteur géographique de référence concerne les quatre départements du Poitou-Charentes. Le service des contrôles de Limoges travaille en réseau avec les services de Poitiers et Bordeaux qui réalisent des missions analogues.
Objectifs du poste	Le (la) titulaire sera placé(e) sous l'autorité hiérarchique du chef du service du site de Limoges en charge des contrôles des demandes d'aides touchant au domaine agricole (domaines des surfaces agricoles, des animaux, des aides « Hors SIGC »). Ces contrôles réglementaires ont pour but de s'assurer de la régularité du versement des fonds publics.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Le (la) titulaire du poste aura notamment à accomplir les tâches suivantes : - Piloter l'ensemble des secteurs d'activité de son service - Animer les équipes du service : définition des objectifs et des priorités, planning, animation des réunions, relevés de décision - Participer au recrutement et à la formation des nouveaux arrivants - Réaliser l'évaluation annuelle des agents du service et accompagner le parcours professionnel des agents - Conduire les projets du service, au sein de la DR Nouvelle-Aquitaine et en lien étroit avec les 2 autres services des contrôles - Assurer le relationnel avec les partenaires internes et externes

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- Suivre les tableaux de bord de l’activité et des résultats du service
Déplacements et disponibilité nécessaires.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Fait partie d'une équipe de gestionnaires d'aides sous la responsabilité d'un encadrant intermédiaire (cheffe de secteur)
Interlocuteurs externes : Bénéficiaires du dispositif (ESAT et EA), (DIRECCTE et UT DIRECCTE, ARS et DT ARS)
Interlocuteurs internes à l'ASP</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 ;
- Connaissance des réglementations et des circulaires relatives aux dispositifs d’aides mis en œuvre ;
- Maîtrise des différentes chaînes de traitement des dossiers et logiciels spécifiques ;
- Connaissance des principes techniques des différents types de dossiers gérés ou de l’activité.</td><td>- Capacité d’organisation, d’analyse, de décision et de pilotage ;
- Maîtrise des techniques managériales, ouverture et dialogue avec les équipes ;
- Maîtrise des techniques de communication écrite et orale ;
- Savoir rendre compte, déléguer et être disponible ;
- Capacité à animer et fédérer les équipes autour de la mise en place d’un projet ;
- Capacité d’anticipation des difficultés et d’alerte du Directeur régional délégué ;
- Capacité à travailler en réseau, fort esprit d’équipe.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :
- Monsieur Bruno Antiq – Directeur Régional Délégué – bruno.antiq@asp-public.fr – Tél : 05 49 37 56 06
- Madame Véronique Gelis – Cheffe du service administratif et financier – veronique.gelis@asp-public.fr – Tél : 05 55 11 57 08
Pour des questions relatives au recrutement et aux RH :
- Monsieur Nicolas LEBRAUD – DRH – Conseiller recrutement, mobilité et formation – mobilite@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 00 64</td></tr>
</table>

Date limite candidature : **15/01/2021**

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de Services et de Paiement
Direction régionale Nouvelle-Aquitaine – Site de Limoges
8 Place Maison Dieu - CS 90002 - 87001 LIMOGES Cedex 1

GESTIONNAIRE (H/F)

N° du poste : R87027 **Catégorie : B**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A :	**Groupe RIFSEEP : 3**
Poste 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 du Travail. 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. La direction régionale Nouvelle-Aquitaine regroupe 173 agents titulaires répartis sur les trois sites de Bordeaux, Limoges (2 implantations) et Poitiers. Son activité se décompose en trois grands domaines d'activité : les aides économiques et sociales, la gestion et le contrôle des aides agricoles. Chacune de ces thématiques est suivie et animée par un directeur régional délégué pour l'ensemble de la région, sous l'autorité d'un directeur régional. Le (la) titulaire du poste sera placé(e) sous l'autorité de la cheffe du service Aides Economiques et sociale, et de la cheffe de secteur « Handicap et aides à l'emploi ».
Objectifs du poste	Le (la) titulaire assurera la fonction de gestionnaire de dossiers dans le cadre d'une réglementation et de procédures définies.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Le (la) titulaire du poste aura notamment à accomplir les tâches suivantes : - A partir d'informations diverses (textes réglementaires, documents d'information, de gestion, informations orales), travaux d'analyse, de chiffrage, de contrôle, de saisie informatisée des données et de classement ; - Tenue à jour des dossiers en charge, accueil et renseignement des interlocuteurs externes et internes ; - Sélection des informations utiles, définition des priorités dans le traitement des dossiers, planification du travail en intégrant les activités imprévisibles ou irrégulières ; - Contacts techniques courants (téléphoniques, physiques, courriers) avec les bénéficiaires et les partenaires.

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Fait partie d'une équipe de gestionnaires d'aides sous la responsabilité d'un encadrant intermédiaire (cheffe de secteur)

Interlocuteurs externes : Bénéficiaires du dispositif (ESAT et EA), (DIRECCTE et UT DIRECCTE, ARS et DT ARS)

Interlocuteurs internes à l'ASP</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Connaissance de la réglementation et des procédures de base concernant les dispositifs gérés ;

- Savoir situer son activité dans son environnement professionnel ;

- Connaissance du rôle des divers correspondants externes et internes intervenant dans le traitement des dossiers gérés ;</td><td>- Maîtrise des outils informatiques et des applicatifs utilisés dans le cadre des dossiers qu'elle traite ;

- Maîtrise des outils bureautiques et de la navigation Internet ;

- Maîtrise de la communication adaptée ;

- Sens des responsabilités ;

- Rigueur, méthode et organisation ;

- Polyvalence et réactivité ;

- Capacité d'adaptation ;

- Aptitude à rendre compte de son travail</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :
- Monsieur Benoît BOUTEFEU – Directeur Régional Délégué – benoit.boutefeu@asp-public.fr – Tél : 05 56 01 50 54
- Madame Marie-Christine RUDLER – Cheffe de Service – marie-christine.rudler@asp-public.fr – Tél : 05 55 11 57 29

Pour des questions relatives au recrutement et aux RH :
- Monsieur Nicolas LEBRAUD – DRH – Conseiller recrutement, mobilité et formation – mobilite@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 00 64</td></tr>
</table>

Date limite candidature : **15/01/2021**

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de Services et de Paiement
Direction régionale Nouvelle-Aquitaine – Site de Limoges

8 Place Maison Dieu - CS 90002 - 87001 LIMOGES Cedex 1

CHARGE DE MISSION (H/F)

En charge du plan de performance PAC en Nouvelle-Aquitaine

N° du poste : R87077 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP : 3**
Poste 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. 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) et comporte un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer. En tant qu'organisme payeur du FEAGA, l'ASP délègue la mission d'instruction des dossiers PAC aux DDT. La supervision de la délégation de l'instruction des Directions Départementales Territoriales par l'ASP est une obligation réglementaire de l'Organisme Payeur au titre du contrôle interne, et s'inscrit chaque année dans un « Plan de Performance PAC » (PPP). Ce plan annuel est encadré par des conventions départementales conclues entre l'Etat et l'ASP et prévoit que la Direction régionale ASP assure en plus du contrôle de délégation (supervision) une interface avec les DDT locales qui peuvent comprendre la réalisation de bilans, l'accompagnement au pilotage et à l'instruction, l'assistance utilisateur (outil ISIS) et l'animation du réseau des DDT Au sein de la Direction régionale Nouvelle-Aquitaine l'agent assurera le pilotage de l'équipe dédiée à ce dossier. Cette unité de la Direction régionale Nouvelle-Aquitaine est placée sous la responsabilité du Directeur régional délégué responsable de la thématique contrôle. Cette équipe est composée de 5 à 7 agents, dont un noyau de permanents et des contributeurs saisonniers repartis sur les 3 sites de la Direction régionale (Bordeaux, Limoges et Poitiers), qui sont mobilisés en fonction des objectifs et assurent des missions de supervision des aides relevant du 1er pilier.
Objectifs du poste	Le ou la titulaire du poste sera placé(e) sous l'autorité hiérarchique Directeur régional délégué responsable de la thématique contrôle. Ces contrôles réglementaires ont pour but de s'assurer de la régularité du versement des fonds publics.

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Le (la) titulaire du poste aura notamment à accomplir les tâches suivantes :

- Organiser et piloter le pôle de compétence de la Direction régionale sur le 1er pilier de la PAC dans le cadre du plan de performance
- Assurer la formation et animer les équipes dédiées à cette mission : définition des objectifs et des priorités, planning, animation des réunions, relevés de décision
- Participer au recrutement et à la formation des nouveaux arrivants
- Apporter un appui au service d'économie agricole des 12 DDT de la région Nouvelle – Aquitaine en lien avec la DSDA
- Apporter un appui au pilotage des campagnes SIGC
- Maintenir et développer le réseau relationnel avec nos partenaires internes (DSDA) et externes (DDT, Draaf)
- Elaboration et suivi des tableaux de bord de l'activité et des résultats

Déplacements et disponibilité nécessaires.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Partenaires institutionnels (DDT(M), DRAAF, …) au niveau chefs d'unité et de service (relationnel technique principalement)
- Directions du siège de l'ASP (DSDA ..)
- Services des contrôles au sein de la direction régionale
- Autres services du site</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 ;

- Connaissance des réglementations et des circulaires relatives au 1er pilier de la PAC ;

- Maîtrise des différentes chaînes de traitement des dossiers et logiciels spécifiques ;

- Connaissance des principes techniques des différents types de dossiers gérés ou de l'activité</td><td>- Capacité d'organisation, d'analyse, de décision et de pilotage ;

- Capacité de synthèse et d'initiative ;

- Capacité à animer et fédérer les équipes autour de la mise en place d'un projet ;

- Aptitude au management transversal et à distance ;

- Maîtrise des techniques de communication écrite et orale ;

- Savoir rendre compte, déléguer et être disponible ;

- Capacité à animer et fédérer les équipes autour de la mise en place d'un projet ;

- Capacité d'anticipation des difficultés et d'alerte du Directeur régional délégué ;

- Capacité à travailler en réseau, fort esprit d'équipe</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :

- Monsieur Bruno ANTIQ – Directeur Régional Délégué – bruno.antiq@asp-public.fr – Tél : 05 49 37 56 06

Pour des questions relatives au recrutement et aux RH :

- Monsieur Nicolas LEBRAUD – DRH – Conseiller recrutement, mobilité et formation – mobilite@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 00 64</td></tr>
</table>

Date limite candidature : **07/01/2021**

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Office de Développement de l'Economie Agricole d'Outre-mer (ODEADOM)

ODEADOM

12, RUE HENRI ROL-TANGUY – TSA 60006 – 93555 MONTREUIL CEDEX (métro l1 station Saint-Mandé, l9 station Robespierre, RER ligne A station Vincennes)

Controleur

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste :</td></tr>
<tr><td>Cotation parcours professionnel
poste catégorie A : 1</td><td>RIFSEEP :
Attaché d'administration : groupe 4
IAE : groupe 4.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>L'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer – ODEADOM - est l'établissement public administratif, placé sous la tutelle des ministres chargés de l'agriculture et de l'outre-mer, chargé de l'accompagnement du monde agricole d'outre-mer dans son développement durable, en étroite concertation avec les professionnels. Il est organisme payeur reconnu pour les dépenses de l'Union européenne.
Il est compétent pour les territoires des cinq départements d'outre-mer, Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte et La Réunion ; mais aussi des collectivités de Saint-Martin ; Saint-Barthélemy et Saint-Pierre-et-Miquelon.
L'éloignement et/ou l'insularité de ces territoires engendrent des conditions de marché très spécifiques, des flux exclusivement par voie aérienne ou maritime, des marchés intérieurs limités, qui influent sur la compétitivité de leurs productions. Ils bénéficient pour la plupart d'un climat tropical ou équatorial qui implique des modes de production très spécifiques et des approches sanitaires propres.
Les services de l'Office comprennent 41 personnes installées à Montreuil dans l'immeuble ARBORIAL qui regroupe des services de l'ASP, de FranceAgriMer, de l'INAO, l'ONF, de l'IFCE et de l'Agence Bio.

Le poste proposé est au sein du service des productions de diversification, constitué de 10 personnes, en charge du suivi des aides à la structuration de l'élevage, aux filières végétales (hors canne et banane), du régime spécifique d'approvisionnement des territoires ultramarins, des importations d'animaux vivants ainsi que des réseaux de références.
Le service regroupe à la fois des missions de paiements des aides communautaires et nationales mais aussi de concertation avec les professionnels du secteur et d'expertise.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Au sein du service des contrôles et de suivi des audits (composé de 6 personnes), contrôler les différentes aides accordées dans le cadre du Programme d'Options Spécifiques à l'Eloignement et à l'Insularité (POSEI) (soit un total de près de 350 millions d'euros par an).</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td>Contrôles sur place :
- organisation et préparation des missions de terrain depuis le siège (la grande majorité des contrôles ayant lieu en outremer)
- sur place : visites d'exploitations et/ ou d'entreprises et/ou de coopératives, analyse de documents et de données dans le respect des guides de procédure
- rédaction des comptes rendus de contrôle et des rapports de contrôle dans des délais déterminés au préalable

Contribution à l'évolution des guides de procédure en lien étroit avec le chef de pôle du service.

Permis B obligatoire</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td>– L'ensemble des services de l'ODEADOM
– Les bénéficiaires des mesures d'aide (agriculteurs, entreprises et organisations professionnelles)
– Les services des 5 DAAF des départements d'outre-mer</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs
– Connaissances générales dans le domaine</td><td>Savoir-faire
– Capacité rédactionnelle</td></tr>
</table>

	agricole – Connaissances en comptabilité – Maîtrise des outils bureautiques de base (traitement de texte et tableur) – Notions juridiques (réglementation européenne, droit français) – ***Des formations pourront le cas échéant être proposées***	– Méthode et rigueur dans le traitement des dossiers – Autonomie, réactivité, capacité d'adaptation et d'organisation, notamment dans le cadre des missions – Disponibilité (environ 5 à 6 missions de 2 semaines en moyenne par an) – Goût du contact
Personnes à contacter	**Mme Anne HUGUES, Cheffe du service contrôles et suivi des audits : 01 41 63 19 50 / 06 11 77 51 12** **anne.hugues@odeadom.fr** **Mme Valérie GOURVENNEC, Directrice adjointe : 01 41 63 19 44** **valerie.gourvennec@odeadom.fr** **M. Stéphane JORET, Secrétaire général : 01 41 63 19 78** **stephane.joret@odeadom.fr** **Date limite de candidature : 29 janvier 2021**	