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/2021-120** **18/02/2021**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

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

Objet : Appel à candidatures : 4 postes au titre de la mobilité dite du "2ème cercle"

Plusieurs postes sont offerts à la mobilité dite du "2ème cercle" ; la fiche correspondante mentionnant les personnes à contacter est jointe en annexe à la présente note.

Agence de services et de paiement :

- 1 poste d’analyste fonctionnel
Date limite de candidature : 11/03/2021.

- 1 poste de chargé.e de mission
Date limite de candidature : 18/03/2021.

- 1 poste de chargé.e de suivi des projets
Date limite de candidature : 18/03/2021.

- 1 poste de directeur.rice régional.e
Date limite de candidature : 28/02/2021.

L’adjoint au sous-directeur de la gestion
des carrières et de la rémunération

Guillaume DUCHESNE

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de services et de paiement
Direction du développement rural et de la pêche (DDRP)

Siège Limoges – 2, rue du Maupas
87040 LIMOGES Cedex 1

ANALYSTE FONCTIONNEL (H/F)

« Responsable du pôle Assistance et Habilitations »

N° du poste : L14215 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP : 3**
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de services et de paiement est un établissement public pluri-ministériel riche de ses plus de 2000 collaborateurs en relation directe avec 13 ministères. En pleine expansion, il est l'un des premiers opérateurs de l'État avec un budget conséquent de près de 21 milliards d'€ qui lui permet, aujourd'hui, d'innover et d'être performante. Par ailleurs, elle est le principal payeur des aides à l'emploi et le premier payeur européen d'aides agricoles. Au sein de l'Agence, la Direction du développement rural et de la pêche (DDRP) est chargée de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures du développement rural (hors SICG), de certaines aides nationales, ainsi que celles liées à la pêche et assure la maitrise d'ouvrage de l'outil OSIRIS de gestion des fonds européens (FEADER et FEAMP). Au sein de la DDRP, la Direction des Opérations est composée d'un service OSIRIS (RDR3) et d'une équipe projet RDR4. Le service OSIRIS, composé de 2 secteurs, est chargé d'instrumenter les dispositifs permettant d'instruire et de payer les dossiers, de piloter la feuille de route informatique et d'assister les utilisateurs d'Osiris. Le poste proposé est placé sous la responsabilité hiérarchique directe du chef du secteur Projets et Assistance.
Objectifs du poste	Au sein du secteur Projets et Assistance, le responsable du pôle assistance-habilitations a en charge : - l'animation et le pilotage opérationnel des activités du pôle constitué de 4 agents, - l'assistance aux utilisateurs Osiris hors SIGC, niveau expert. De par son intervention en tant que pilote opérationnel sur le périmètre des habilitations, ce poste est identifié comme sensible au titre de l'agrément « organisme payeur ».

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</td><td colspan="2">Le (la) titulaire du poste assure les activités suivantes :
- Organisation et répartition des tâches,
- Coordination et pilotage des opérations de production (traitement des incidents, administration et maintenance IODA, revue des habilitations, dédoublonnage des individus),
- Suivi du centre d'appel Osiris en relation avec la direction de l'organisation et de la performance
- Propositions d'améliorations des processus et procédures en place,
- Elaboration et production d'indicateurs pertinents,
- Prise en charge de tickets incidents saisis dans l'outil IWS, analyse, expertise, proposition de résolution en lien avec les experts fonctionnels du siège, la maîtrise d'ouvrage et les experts en Directions Régionales.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- relation directe avec les équipes projets, instrumentation et métier ainsi que les agents en charge de l'assistance dans les Directions Régionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissance des procédures administratives
- Très bonne connaissance d'Osiris et de IODA
- Bonne connaissance de l'outil de ticketing IWS
- Connaissance de la gestion des aides et du réglementaire relatifs au développement rural et aux aides nationales agricoles
- Maîtrise des outils bureautiques
- Qualités rédactionnelles</td><td>- Aptitude à mettre en œuvre des instructions et à rendre compte
- Aptitude à animer une équipe
- Rigueur et sens du service public
- Sens des priorités et de l'anticipation
- Faculté à prendre des initiatives et à proposer des solutions
- Capacité d'adaptation à l'évolution de son environnement</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :
- Monsieur Bruno LELANDAIS – Chef du secteur projets et assistance – bruno.lelandais@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 07 78
- Monsieur Eric GOSSELIN – Chef du service des opérations OSIRIS eric.gosselin@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 01 73

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

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de services et de paiement

Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales
Service Contractualisation et Assistance Technique (SCAT)

Siège Limoges – 2, rue du Maupas
87040 LIMOGES Cedex 1

CHARGE DE MISSION (H/F)

Gestion des supports contractuels

N° du poste : L15008 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP : 3**
Poste vacant / SREPES	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de services et de paiement est un établissement public pluri-ministériel riche de ses plus de 2000 collaborateurs en relation directe avec 13 ministères. En pleine expansion, il est l'un des premiers opérateurs de l'État avec un budget conséquent de près de 21 milliards d'€ qui lui permet, aujourd'hui, d'innover et d'être performante. Par ailleurs, elle est le principal payeur des aides à l'emploi et le premier payeur européen d'aides agricoles. Au sein de l'Agence, la Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales (DIREEPS) assure la mise en œuvre opérationnelle des politiques publiques confiées à l'ASP notamment dans le domaine de l'emploi, de la formation professionnelle, de l'insertion ou de l'environnement (service civique, bonus écologique, chèque énergie…). Le poste est à pourvoir au sein du Service contractualisation et assistance technique
Objectifs du poste	Le (la) titulaire assurera la fonction de chargé de mission – Contract manager au sein du service de la contractualisation et de l'assistance technique. A ce titre il (elle) sera chargé(e) de la gestion des contrats signés par l'agence avec les donneurs d'ordre lui ayant délégué la gestion de politiques d'aides publiques. Il/elle sera responsable du suivi d'un portefeuille de donneur d'ordre, et en particulier dans le domaine des aides confiées par le ministère du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle, tutelle de l'ASP.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**1- Elaborer les offres de service et rédiger les contrats de l'Agence pour répondre aux sollicitations de ses donneurs d'ordre** - Analyser l'opportunité d'un positionnement de l'Agence - Conseiller le donneur d'ordre dans l'expression de son besoin à partir des offres de services standards de l'Agence

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- Coordonner les expertises internes (services métier) pour proposer une solution de gestion adaptée et définir les coûts de la prestation (services financiers)

- Rédiger l'offre de service et la négocier avec les donneurs d'ordre

- Rédiger le contrat de prestation

2- Suivre l'exécution des contrats passés par l'Agence avec ses donneurs d'ordre tout au long de son cycle de vie

- Assurer le suivi du respect des engagements contractuels dans toutes ses composantes au sein de l'Agence : conformité des prestations avec les termes du contrat et respect de l'équilibre financier

- Assurer la gouvernance du contrat : préparation, organisation et compte rendu des comités de pilotage, élaboration et suivi de plan d'action

- Gérer la relation contractuelle : être le point de contact pour toutes les questions ayant trait à l'exécution du contrat, préparer et mettre en œuvre les évolutions nécessaires aux contrats (renouvellement, modification des périmètres, ajustement tarifaire…)

- Assurer auprès du donneur d'ordre et de la direction la synthèse de l'action des différents acteurs (interne et prestataire) responsables chacun dans leur domaine

3 - Suivre l'évolution de son domaine d'activité par une veille sur les politiques publiques et les innovations dans le domaine de l'administration numérique et du service aux usagers</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne : relations étroites avec les services métiers de la direction, la direction financière, la direction en charge du pilotage de l'activité, l'Agence comptable et les directions régionales

En externe : ministères, établissements publics, collectivités territoriales…</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Connaissances générales des politiques publiques ;

- Connaissances en droit public, comptabilité et finances publics et commande publique ;

- Connaissances des macro-processus de traitement d'un dossier de demande d'aide

- Connaissances générales sur la mise en œuvre des systèmes d'information</td><td>- Piloter et gérer un projet
- Animer des réunions
- Gérer une relation externe,
- Travailler en réseau
- Rendre compte
- Rédiger et analyser
- Etre réactif
- Maîtriser les outils bureautiques</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :
Monsieur Jonathan Bouny – Chef de service SCAT
jonathan.bouny@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 01 39

Pour des questions relatives à l'aspect administratif et général du poste :
Monsieur Nicolas LEBRAUD, DRH/SEEC - Conseiller recrutement, mobilité et formation - Tél : 05 55 12 00 64 - mobilite@asp-public.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de services et de paiement

Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales
Service Animation, Gestion, Contrôles des aides (SAGC)

Siège Limoges – 2, rue du Maupas
87040 LIMOGES Cedex 1

CHARGE DE SUIVI DES PROJETS (H/F)

N° du poste : L15042 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP : 3**
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de services et de paiement est un établissement public pluri-ministériel riche de ses plus de 2000 collaborateurs en relation directe avec 13 ministères. En pleine expansion, il est l'un des premiers opérateurs de l'État avec un budget conséquent de près de 21 milliards d'€ qui lui permet, aujourd'hui, d'innover et d'être performante. Par ailleurs, elle est le principal payeur des aides à l'emploi et le premier payeur européen d'aides agricoles. Au sein de l'Agence, la Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales (DIREEPS) assure la mise en œuvre opérationnelle des politiques publiques confiées à l'ASP notamment dans le domaine de l'emploi, de la formation professionnelle, de l'insertion ou de l'environnement (service civique, bonus écologique, chèque énergie…). Au cœur de la DIREEPS, le service animation, gestion et contrôle des aides assure la mise en œuvre, le suivi et la gestion des dispositifs d'aides. À ce titre, il est notamment chargé de la mise en paiement des dossiers, de leur contrôle et d'apporter un appui juridique et réglementaire essentiel.
Objectifs du poste	Au sein du secteur « instruction et contrôles » et en relation avec la chef de service, le titulaire aura la responsabilité de suivre et piloter la gestion de plusieurs dispositifs confiés à l'ASP par différents donneurs d'ordre (notamment l'aide à l'investissement vers l'industrie du futur) ainsi que d'animer le réseau des sites gestionnaires.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Référent pour la mise en place des aides à l'investissement instruites par la DIREEPS :** - Correspondant des directions régionales de l'ASP sur la mise en œuvre opérationnelle et réglementaire de ces dispositifs ; - Suivi de l'actualité de la mise en œuvre des dispositifs gérés : instrumentation en lien avec la MOA, dynamique d'engagement et de paiement, problématiques

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

- Contribution aux conférences téléphoniques avec les donneurs d'ordre ;

Animation du réseau des référents en DR :
- Analyse et expertise réglementaire et technique permettant d'apporter un appui aux DR ;
- Rédaction d'un manuel de procédures
- Réalisation des supports,
- Préparation et réalisation de formations de formateurs;
- Suivi des stocks,
- Suivi des indicateurs de l'assistance utilisateurs,
- Animation de la communauté MYASP,
- Rédaction de notes opérationnelles à destination des utilisateurs et des supports de communication,

Reporting interne :
- Rédaction d'une note synthétique mise à jour régulièrement;
- Contribuer à la formation des autres agents;

Référent réglementaire sur les aides à l'investissement :
- Veille réglementaire,
- Expertise et assistance,
- Analyse de cas complexes nécessitant une expertise métier</td></tr>
<tr><td>Liaisons fonctionnelles</td><td colspan="2">Le titulaire du poste sera amené à travailler avec les directions et services du siège, les directions régionales ainsi que les partenaires externes de l'ASP (donneurs d'ordres ministériels notamment).Il pourra s'appuyer autant que de besoin sur les différentes compétences disponibles au sein du secteur.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Maîtrise des principaux outils bureautiques ;
- Connaissance des politiques publiques ;
- Connaissance des différents processus de gestion ;
- Connaissance juridique.</td><td>- Appliquer la réglementation et le cahier des charges des dispositifs ;
- Réactivité ;
- Travail en équipe ;
- Gérer une relation externe ;
- Fiabilité dans l'exécution des tâches ;
- Capacité d'analyse de données qualitatives et quantitatives ;
- Etablir des bilans, tableaux de bord, indicateurs de gestion.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :
Madame Christiane Roulet Delsuc – Cheffe de service SAGC –
christiane.roulet-delsuc@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 05 18
Madame Sandrine Reyné – Directrice adjointe – sandrine.reyne@asp-public.fr
Tél : 05 55 12 01 45

Pour des questions relatives à l'aspect administratif et général du poste :
Monsieur Nicolas LEBRAUD, DRH/SEEC - Conseiller recrutement, mobilité et formation - Tél : 05 55 12 00 64 - mobilite@asp-public.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de Services et de Paiement
Direction Régionale Ile de France
12, rue Henri Rol-Tanguy TSA 40004 - 93555 MONTREUIL cedex

Directeur Régional (H/F)

N° du poste : R75008 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 3	**Groupe RIFSEEP ASP : 1**
Poste vacant / SREPES **Date limite de candidature : jeudi 4 février 2021**	
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 Ile de France est composée au 1er janvier 2021 d'un effectif de 72 agents, répartis sur deux sites, à Montreuil (site principal) et à Cergy-Pontoise. Son activité est essentiellement centrée sur la mise en œuvre des politiques publiques d'aide et de soutien à l'emploi, à l'insertion et à la formation professionnelle. Son champ d'intervention s'étend également aux mesures environnementales et celles liées à la transition énergétique, pour le compte de l'Etat comme de la Région Ile de France.
Objectifs du poste	Le(la) Directeur(rice) Régional(e) représente l'ASP dans sa région. Il (elle) met en œuvre les orientations du comité de direction et de la direction générale pour sa région et participe à la définition de la stratégie de l'établissement. Il (elle) assure le pilotage de l'activité au plan local et s'assure de la bonne organisation et du bon fonctionnement de ses équipes. Il (elle) est l'interlocuteur(rice) privilégié(e) des services de l'Etat (Préfets, Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE), du Conseil régional et des autres financeurs locaux (collectivités territoriales). Il (elle) a également un rôle de proposition et de mise en œuvre de la politique de coopération interrégionale, en lien avec la directrice régionale Centre - Val de Loire. Ces démarches portent notamment sur la construction de modalités de gouvernance partagée entre les deux directions régionales, d'organisation et de fonctionnement des services basées sur la spécialisation, la mutualisation, l'échange de pratiques et le partage de compétences.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	**Direction des services** : - Mettre en œuvre la politique de l'établissement, - Définir les objectifs et les priorités auprès des chefs de service, - Conduire et accompagner le changement, - Assurer le dialogue social avec les organisations syndicales, - Définir les moyens nécessaires à la mise en œuvre de la stratégie et à la production, - Négocier et s'engager sur des résultats à atteindre en fonction des

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">moyens attribués,
- Assurer un suivi budgétaire, rendre compte de son suivi, proposer des modifications budgétaires,
- Analyser les tableaux de bord et rendre compte des résultats,
- Mettre en œuvre des mesures correctives et être force de proposition constante auprès de la direction générale,
- Représenter l'ASP dans les instances extérieures,
- Etre garant du contrôle interne au sein de la direction régionale (analyse, plan d'actions, suivi des actions).

Paiements :
- Assurer le versement des aides dans l'ensemble des secteurs d'activités de l'Agence (Agriculture, Emploi, Insertion, Environnement, ...)

La tenue du poste nécessite polyvalence, disponibilité, déplacements fréquents, capacité managériale et aptitudes relationnelles.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">La Direction générale, toutes les Directions du siège et Directions régionales, les Services centraux et déconcentrés de l'Etat, les Partenaires (collectivités territoriales, organisations socio-professionnelles…)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>Connaissances solides en droit, économie et/ou sciences et techniques,

Connaissance de l'environnement professionnel et de ses enjeux,

Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'Etat et des Collectivités Territoriales,

Règles de gestion comptable et budgétaire,

Médias et techniques de communication,

Techniques de management,

Bonne connaissance du système d'information,

Connaissance du fonctionnement des structures administratives au plan national, régional et de leurs règles.</td><td>Capacité d'organisation, de pilotage,

Elaborer le budget du site et en piloter l'exécution,

Capacité à déléguer,

Capacité d'initiative,

Gérer une relation externe,

Aptitude à la prise de décision,

Capacité à fixer des objectifs cohérents,

Capacité à mobiliser et valoriser les compétences,

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

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

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

Mme Carole BEYSSAC, Conseillère en recrutement, mobilité et formation (DRH/SEEC) Tél. 05.55.12.00.87 - courriel : mobilite@asp-public.fr</td></tr>
</table>