



**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/2021-282**  
**15/04/2021**

**Date de mise en application : Immédiate**

**Diffusion : Tout public**

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes : 6**

**Objet : Appel à candidatures : 06 postes au titre de la mobilité dite "au fil de l'eau".**

Plusieurs postes sont offerts à la mobilité dite au " fil de l'eau " ; les fiches correspondantes mentionnant les personnes à contacter sont jointes en annexe à la présente note.

**Direction départementale des territoires et de la mer des Pyrénées Orientales :**

- 1 poste de chargé.e tutelle

Poste vacant

Date limite de candidature : 16/05/2021.

**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Bourgogne-Franche-Comté :**

- 1 poste d'assitant.e social

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/04/2021.

**Direction générale de l'alimentation :**

- 1 poste chef.fe de de bureau

Poste vacant

Date limite de candidature : 28/04/2021.

**Service des ressources humaines / Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales :**

- 1 poste de chef.fe de pôle handicap

Poste vacant

Date limite de candidature : 07/05/2021.

**Direction départementale de la protection des populations de Vaucluse :**

- 1 poste de chef.fe de service

Poste vacant

Date limite de candidature : 14/05/2021.

**Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Normandie**  
:

- 1 poste de chef.fe de poste frontalier BXT

Poste vacant

Date limite de candidature : 14/05/2021.

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 Orientales**  
**2, rue Jean Richepin 66000 PERPIGNAN**  
**N°ODISSEE : A5D6600024**

**Chargé.e tutelle assoc. synd. propriétaires**

<b>N° de publication :</b>		<b>Référence du poste : A5D6600024</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		2	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
<b>Poste Vacant</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Le service "eau &amp; risques" porte et met en œuvre les politiques publiques dans le domaine de l'eau et des risques. Il assure aussi la coordination en situation de gestion de crise et la délivrance des autorisations au titre des transports routiers.</p> <p>Au sein de ce service, la mission "connaissance, gouvernance et stratégie" assure notamment la connaissance, les avis de synthèse, la tutelle des ASA/ASCO, la gestion concertée de l'eau (GEMAPI...), l'animation de la mission RDI.</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	Tutelle des associations syndicales de propriétaires		
<b>Description des missions</b>	<p>Tutelle des ASA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôler la légalité des actes en application de l'article 40 du décret n°2006-504 du 03/05/2006</li> <li>- Réception des actes : délivrance d'un accusé de réception</li> <li>- Contrôle renforcé des actes transmis par des ASA à enjeux ou déficientes</li> <li>- Demande par courrier de modifications d'actes ou procédures non réglementaires</li> <li>- Mise à jour en parallèle d'une base de données pour le suivi et la gestion des ASA</li> <li>- Contrôle simultané du fonctionnement administratif et comptable des ASA avec leurs statuts</li> </ul> <p>Préparer et conduire les procédures réglementaires (création, mise en conformité, fusion, prorogation, extension de périmètre, dissolution)</p> <p>Gestion des contentieux des ASP (rédaction des mémoires, représentation aux audiences)</p> <p>Formations ou informations aux ASA</p> <p>Contribuer à l'évolution du paysage des ASA (structure, périmètre, organisation) dans une logique de construction de nouvelles maîtrises d'ouvrage au service des politiques de l'eau.</p>		

<b>Champ relationnel du poste</b>	Placé sous l'autorité du chef de la mission « connaissance, gouvernance, stratégie » Au sein d'une unité de 6 agents : 1 Chef d'unité A+, 2 agents de catégorie A/A+, 3 agents de catégorie B/B+ Relations externes : ASP, Préfecture, Agence de l'Eau, Office Français de la Biodiversité, Agence Régionale de Santé, Parquet, DREAL, Conseil Départemental, EPCI, communes, syndicats de bassins versants, syndicat des nappes de la Plaine du Roussillon, élus, bureaux d'études, particuliers...	
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>
	Droit des ASP (ordonnance, décret), Code rural Bases techniques : irrigation, canaux Procédures administratives Juridique : jurisprudences, mémoires Notions de comptabilité publique (M14) relative aux ASP	Rigueur, organisation, réactivité Capacité d'adaptation Autonomie, esprit d'initiative Ecouter, dialoguer, négocier Qualités rédactionnelles Rendre compte Travailler en réseau Argumenter en audience publique devant la juridiction
<b>Personnes à contacter</b>	Cyprien JACQUOT – Chef de la mission « connaissance, gouvernance, stratégie » – cyrien.jacquot@pyrenees-orientales.gouv.fr – 04.68.38.10.95 Nicolas RASSON, Chef du service de l'eau et des risques – nicolas.rasson@pyrenees-orientales.gouv.fr – 04.68.38.10.90	

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Bourgogne-**  
**Franche-Comté**  
**4 bis rue Hoche BP 87865 21078 DIJON Cedex**  
**Le poste est situé à Dijon - Réservé aux assistants sociaux diplômés d'Etat**

**Assistant.e social**

<b>N° de publication :</b>		<b>Référence du poste : A5R2100103</b>
<b>Catégorie : A1</b>		
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>
Assistant de service social		2
<b>Poste Vacant</b>		
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	L'ASS du personnel assure ses missions auprès des agents et services de : - la direction régionale de l'agriculture, de l'alimentation, de la forêt (DRAAF) site de Dijon, des lycées agricoles des départements de la Côte d'Or, de l'Yonne et de la Saône et Loire - 1 établissement d'études supérieures (Agrosup Dijon) - 3 directions départementales interministérielles : DDT89 et DEETSPP 89, la DDPP21 - des retraités et des ayants droit du MAA résidant en région ex-Bourgogne.	
<b>Objectifs du poste</b>	Conseiller, orienter et accompagner les agents travaillant en services déconcentrés et en EPL/EPLA de la région Exercer des missions spécialisées du domaine du service social du travail.	
<b>Description des missions</b>	Le service social du personnel du MAA est rattaché au Bureau de l'Action Sanitaire et Sociale (BASS), sous l'autorité de la conseillère technique nationale. Il exerce principalement ses missions dans le cadre de l'environnement de travail et est chargé : - D'apporter, une aide sociale à toute personne ou collectif de travail qui nécessite un accompagnement d'ordre personnel ou professionnel. - D'assurer une fonction d'expertise et d'appui au management. - De participer aux actions de prévention et de veille sociale. De nombreux déplacements sont à prévoir sur l'ensemble des départements de la région, et occasionnellement à Paris dans le cadre de réunions de service.	
<b>Champ relationnel du poste</b>	Son action s'exerce en coordination avec les responsables hiérarchiques, le service des ressources humaines, les réseaux d'appui, les partenaires sociaux, les acteurs chargés de la mise en œuvre de la politique d'action sociale et de prévention, les associations et mutuelles.	
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>
	Diplôme d'état d'assistant de service social exigé Permis B exigé Une expérience en tant qu'assistant(e) de service social du personnel ou du	Capacité d'autonomie, disponibilité et forte réactivité nécessaires

	travail serait fortement appréciée	
<b>Personnes à contacter</b>	Monique LENFANT, Conseillère technique nationale du service social Secrétariat Général - Service des Ressources Humaines - Bureau de l'Action Sanitaire et Social 78, rue de Varenne 75007 PARIS Mail : monique.lenfant@agriculture.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Direction générale de l'alimentation (DGAL)**  
**Service de la gouvernance et de l'international dans les domaines sanitaire et alimentaire**  
**(SGISA)**  
**Sous-direction du pilotage des ressources et des actions transversales**  
**Bureau de la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information de l'alimentation (BMOSIA)**  
**251 rue de Vaugirard – 75732 Paris cedex 15**  
**N°ODISSEE : A5SGI00026**

**Chef.fe de bureau**

<b>N° de publication :</b>	<b>Référence du poste : A5SGI00026</b>	
<b>Catégorie : A3</b>		
<b>Corps</b>	<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1	
Attaché d'administration de l'état	1	
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.1	
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.1	
<b>Poste Vacant</b>		
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Le BMOSIA assure la conception et la mise en œuvre des orientations stratégiques du Système d'Information de l'Alimentation. Il assure la conception urbanisée et modernisée des projets, pilote leurs réalisations, organise les déploiements, assure le maintien en conditions opérationnelles et l'administration des données.</p> <p>Le BMOSIA anime un réseau de correspondants régionaux (COSIR), en charge de la formation locale, de l'assistance de premier niveau et de relais avec les utilisateurs.</p>	
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Assurer la direction de programme sur les systèmes d'information (SI) de la DGAL, animer la gouvernance. Via l'assistance à maîtrise d'ouvrage des projets, veiller à leurs cohérences et organiser leurs convergences.</p>	

<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piloter le bureau, les prestataires d'AMOA . Manager les équipes. Organiser les relations entre la MOE et l'AMOA</li> <li>- Proposer les orientations stratégiques des projets SI. Évaluer les risques, maîtriser les coûts, gérer les contrats prestataires. Représenter la DGAL dans les instances. Participer aux négociations intéressant la conception et l'évolution des SI européens</li> <li>- Veiller à ce que les besoins de la DGAL et des services déconcentrés soient exprimés et pris en compte</li> <li>- Être l'administrateur national du référentiel et le garant de sa cohérence. Mettre en œuvre les moyens permettant la valorisation des données. Veiller à l'harmonisation de la collecte, à la qualité et à la mise à disposition des données. Le titulaire est le correspondant RGPD de la DGAL</li> <li>- Assister le DGAL dans sa fonction d'autorité qualifiée pour la sécurité des SI</li> <li>-Mettre en œuvre les moyens nécessaires à l'appropriation des SI par la DGAL, les services déconcentrés et les délégataires. Animer le réseau des COSIR</li> </ul>	
<b>Champ relationnel du poste</b>	Bureaux de la DGAL, services déconcentrés et réseau des COSIR Équipe maîtrise d'œuvre et prestataires de service MOA Partenaires institutionnels et professionnels	
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Excellente connaissance dans la conduite de projets dans le domaine des SI Connaissance des principes d'urbanisation des systèmes d'information et des data sciences La connaissance des domaines métiers de la DGAL constituerait un atout	Capacités d'analyse et de synthèse Écoute et aisance orale Qualités pédagogiques gestion et analyse budgétaire
<b>Personnes à contacter</b>	Philippe SAPPEY sous-directeur - 01 49 55 55 80 philippe.sappey@agriculture.gouv.fr Marie LUCCIONI adjointe au sous-directeur - 01 49 55 47 09 marie.luccioni@agriculture.gouv.fr Sophie ANDRE adjointe à la Déléguée du soutien aux service- 01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.gouv.fr	

**Ministère de l'agriculture et de l'alimentation**  
**Service des ressources humaines**  
**Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales**  
**Bureau de l'action sanitaire et sociale**  
**Chef du pôle handicap – Correspondant handicap ministériel**  
**78 rue de Varenne - 75007 PARIS**

**N°ODISSEE : A5SRH00219**

**Chef.fe de pôle handicap**

<b>N° de publication :</b>		<b>Référence du poste : A5SRH00219</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		3	
<b>Poste Vacant</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le bureau anime et coordonne la politique du ministère en matière d'action sanitaire et sociale. Il comprend 20 agents. Il est organisé en trois pôles : handicap, action sociale et santé, sécurité au travail. Le service de médecine de prévention (surveillance médicale des agents d'administration centrale) et le service social, incluant le pilotage du réseau des 16 assistants de service social, lui sont rattachés.		
<b>Objectifs du poste</b>	Le responsable du pôle handicap est placé sous l'autorité de la cheffe du bureau et de ses 2 adjoints. Il est chargé de l'animation et du management de son pôle (1,5 personnes) et, en qualité de correspondant handicap ministériel, il est responsable de l'animation et du suivi de la politique handicap du ministère.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Animer les travaux contribuant à la mise en œuvre la politique d'emploi et d'inclusion des agents en situation de handicap en répondant aux objectifs des plans triennaux « Handi-Cap » associés aux conventions financières conclues avec le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP).</li> <li>- Élaborer le plan triennal handicap avec la convention financière associée FIPHFP : suivi des dépenses et indicateurs annuels, production des bilans annuels d'activités et de la déclaration annuelle d'obligation d'emploi</li> <li>- Contribuer au dialogue social ainsi qu'aux opérations d'accompagnement, de formation et de communication</li> <li>- Animer le réseau des correspondants handicap régionaux</li> <li>- Conseiller les services dans le cadre des recrutements d'agent en situation de handicap</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Au sein du MAA : la haute-fonctionnaire au handicap et inclusion, bureaux de gestion RH, les Rprog, les IGAPS, les ISST, les ASS, les responsables RH des structures, le réseau des correspondants régionaux handicap (SG DRAAF), le réseau des ambassadeurs du handicap.</p> <p>En interministériel : DGAFP, autres départements ministériels.</p> <p>En partenariat : FIPHFP.</p>		
<b>Compétences</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	

<b>liées au poste</b>	Connaissance du ministère Connaissance de la réglementation en vigueur Sens du dialogue social Intérêt pour les questions liées au handicap Sens du relationnel et des contacts Connaissances budgétaires	Esprit de synthèse Sens de l'organisation Qualité rédactionnelle Discrétion, écoute et disponibilité, Force de proposition Capacité à prendre des décisions et à rendre compte Rigueurs financière et juridique
<b>Personnes à contacter</b>	Mme Armelle FALASCHI, cheffe de bureau. Tél : 01 49 55 53 20 armelle.falaschi@agriculture.gouv.fr M. Steve BERMOND, adjoint de la cheffe du bureau. Tél : 01 49 55 60 43 steve.bermond@agriculture.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Direction départementale de la protection des populations de Vaucluse**  
**Cité administrative - Bât 1 Avenue du Septième-Génie- 84905 AVIGNON Cedex 09**  
**Service hygiène et sécurité alimentaires**  
**N°ODISSEE : A6D8400016**

**Chef.fe de service**

<b>N° de publication :</b>		<b>Référence du poste : A6D8400016</b>	
<b>Catégorie : A3</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		2.2	
<b>Poste Vacant</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	DDPP de 47 agents (intérieur, finances, agriculture) au siège (Avignon centre) et dans 2 abattoirs. Pôle vétérinaire de 20 agents. Service Hygiène et Sécurité Alimentaires de 12 agents, dont 4 en abattoir.		
<b>Objectifs du poste</b>	En résidence administrative à Avignon l'agent assure le pilotage et le management du service, anime et coordonne les agents dans le secteur hygiène et sécurité alimentaires, participe au contrôle de gestion et à la démarche qualité, assure une collaboration avec les autres services de la DDPP		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Management du service, adéquation des missions : effectifs, gestion des compétences, planning de supervision, entretiens professionnels</li> <li>• Pilotage de la programmation des missions, analyse des risques partagée et assumée</li> <li>• Coordination PSPC</li> <li>• Certification sanitaire vétérinaire des DAOA (et animaux vivants)</li> <li>• Veille réglementaire, suivi des OS</li> <li>• Suivi de la démarche AQ dans le service</li> <li>• Contrôle de gestion du service (indicateurs de performance, GAO, plan d'activité, PCRC)</li> <li>• Animation des sujets stratégiques : Aïd, OAV, OFFA,</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Liaisons hiérarchiques : Directeur – Directeur adjoint Liaisons fonctionnelles : DGAL, DRAAF (SRAL), DIRECCTE, Préfecture, mairies, autres services de la DDPP, services homologues des DD(CS)PP d'autres départements, organisations et syndicats professionnels, ARS, DREAL, DDT		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Diplôme vétérinaire exigé Management d'une équipe Maîtrise de la réglementation et des procédures de mise en œuvre de celle-ci Maîtrise des logiciels métiers et des outils informatiques bureautiques	Aptitude à la synthèse, au dialogue, à l'organisation et à la décision Capacité à piloter, animer une équipe, être force de proposition Capacité à rendre compte et à s'intégrer dans la stratégie globale de la direction	

	Gestion de crise sanitaire	
<b>Personnes à contacter</b>	M. Yves ZELLMAYER - directeur départemental - 04 88 17 88 01 / yves.zellmeyer@vaucluse.gouv.fr M. Thibault LEMAITRE - directeur adjoint - 04 88 17 88 02 / thibault.lemaitre@vaucluse.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Normandie**  
**Service régional de l'alimentation (SRAL)**  
**Poste frontalier de Cherbourg**  
**N°ODISSEE : A6R1400082**

**Chef.fe de poste frontalier BXT**

<b>N° de publication :</b>		<b>Référence du poste : A6R1400082</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
<b>Poste Vacant</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le poste de contrôle frontalier (PCF) de Cherbourg fait partie du Service d'inspection vétérinaire et phytosanitaire aux frontières (SIVEP), service à compétence nationale rattaché à la DGAL en charge des contrôles à l'importation. Le poste de Cherbourg est créé pour les contrôle liés au Brexit.		
<b>Objectifs du poste</b>	Le/la chef.fe de poste frontalier coordonne les missions d'inspection du poste frontalier. Il/elle assure le management d'une équipe d'origine pluridisciplinaire et optimise l'organisation du poste frontalier. Le SIVEP fonctionnera 7 jours sur 7 lors des contrôles Brexit. Une disponibilité particulière et une adaptabilité aux contraintes d'organisation sont attendues.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- encadrer une équipe d'inspecteurs composée de 13 personnes pour le Brexit</li> <li>- veiller à l'application des règles communes de fonctionnement de la DRAAF et de son RIALTO au sein de l'équipe</li> <li>- assurer la gestion des RH, la gestion admin. et budgétaire de proximité du poste frontalier en lien avec le SRAL et les autres services de la DRAAF</li> <li>- assurer l'application des réglementations et des méthodes d'inspection, conformément à la législation de l'UE et nationale et notamment aux exigences de l'assurance qualité</li> <li>- participer à l'environnement administratif et économique local (opérateurs, services de la Douane)</li> <li>- veiller à la bonne gestion des décisions admin et des dossiers contentieux</li> <li>- participer à l'harmonisation des pratiques d'inspection des postes frontaliers en région et au niveau national</li> <li>- participer aux travaux de concertation nationale du SIVEP</li> <li>- participer aux objectifs de la DRAAF</li> <li>- participer aux réunions de l'encadrement du SRAL</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	SIVEP central à la DGAL et services de la DRAAF Partenaires locaux du poste frontalier : services déconcentrés de l'État (Douanes et DDPP), services portuaires, CCI, transitaires et importateurs.		
<b>Compétences</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	

<b>liées au poste</b>	Diplôme vétérinaire exigé Connaissances techniques et juridiques dans les domaines vétérinaire et/ou phytosanitaire, Connaissance de l'environnement administratif national et communautaire dans le domaine vétérinaire et phytosanitaire, Permis B	Bonne expérience d'encadrement et d'animation d'une d'équipe pluridisciplinaire d'inspection Sens des responsabilités, capacité de jugement et de décision Autonomie Réactivité Excellente disponibilité Qualités relationnelles Expression en public
<b>Personnes à contacter</b>	Mme Caroline GUILLAUME, Directrice régionale Téléphone : 02 31 24 97 08 Mail : <a href="mailto:direction.draaf-normandie@agriculture.gouv.fr">direction.draaf-normandie@agriculture.gouv.fr</a> M. François POUILLY, Directeur adjoint Téléphone : 02 32 18 94 04 Mail : <a href="mailto:direction.draaf-normandie@agriculture.gouv.fr">direction.draaf-normandie@agriculture.gouv.fr</a> M. Jean-François COLLOBERT, chef du SRAL Téléphone : 02 31 24 99 62 Mail : <a href="mailto:jean-francois.collobert@agriculture.gouv.fr">jean-francois.collobert@agriculture.gouv.fr</a> Mme Anne-Christine PAPIN, adjointe au chef de SRAL Téléphone : 02 32 18 94 27 Mail : <a href="mailto:anne-christine.papin@agriculture.gouv.fr">anne-christine.papin@agriculture.gouv.fr</a>	