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/2021-31** **13/01/2021**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 7

Objet : Appel à candidatures : 07 postes au titre de la mobilité dite du "2ème cercle"

Un poste est offert à la mobilité dite du "2ème cercle" ; la fiche correspondante mentionnant les personnes à contacter est jointe en annexe à la présente note.

FranceAgriMer :

- 1 poste de responsable de la délégation certification de fait
Date limite de candidature : 30/01/2021.

- 1 poste de responsable du pôle contrôles
Date limite de candidature : 15/02/2021.

- 1 poste de gestionnaire instruction liquidation
Date limite de candidature : 15/02/2021.

Institut national de l'origine et de la qualité :

- 1 poste responsable des bureaux du budget et de la Logistique
Date limite de candidature : 13/02/2021.

Institut national de l'information géographique et forestière :

- 1 poste de chargé.e de relations partenariales et institutionnelles
Date limite de candidature : 31/01/2021.

Agence de Service et de Paiement :

- 1 poste de directeur.rice régional
Date limite de candidature : 04/02/2021.

Institut Français du Cheval et de l'Equitation :

- 1 poste de délégué.e territorial.e Arc Méditerranéen
Date limite de candidature : 09/02/2021.

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

Laurent BELLEGUIC

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FranceAgriMer

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

Direction Générale / Délégation de certification de service fait

Emploi : Responsable de la Délégation certification de service fait

N° appel à candidature : 20136	**Catégorie : A**
Cotation parcours professionnel : 2	**Cotation Groupe RIFSEEP : Groupe 2 si attaché d'administration de l'Etat**
Poste vacant	**Localisation : Montreuil (93) – Proche métro ligne 1 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 établissement public sous tutelle du 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. FranceAgriMer est assimilée au sens de la réglementation européenne à un organisme intermédiaire pour la gestion du FEAD. La délégation Certification de Service Fait (D-CSF) est directement rattachée à la Direction générale de FranceAgriMer. Les activités de la D-CSF sont réalisées par délégation de la Direction générale de la Cohésion sociale.
Objectifs du poste	Mettre en œuvre et contrôler les procédures permettant de sécuriser la mission d'organisme intermédiaire de l'établissement vis-à-vis des autorités de gestion du FEAD
Missions et activités principales :	- Piloter l'équipe, composée actuellement de 5 personnes dont une partie en CDD ; - Etablir les certificats de Service Fait « achat de denrées « et « frais logistiques associations » ; - Passer et suivre le marché relatif aux contrôles sur place des associations ; - Élaborer et réviser les instructions de contrôle administratif et sur place relatives au service fait (guides de contrôle et modèles de rapports) ; - Piloter et réaliser des contrôles administratifs et sur place préalables à la certification du service fait, depuis la passation des marchés publics jusqu'à la distribution des produits aux plus démunis ; - Traiter les suites de contrôle sur place relatives au service fait ; - Répondre aux demandes des auditeurs internes et externes à l'établissement et participer le cas échéant aux missions d'évaluation diligentées auprès de l'établissement.

<table>
<tr><td>Relations fonctionnelles du poste :</td><td colspan="2">L'autorité de gestion (DGCS).
La direction générale, les unités de FranceAgriMer (Unité certificats, Aide Alimentaire et Meunerie, Unité Achats Marchés, Agence comptable...) qualifiées de bénéficiaires du FEAD au sens de la règlementation CE.
Les gestionnaires de l'Autorité de Certification (DGFiP).
Les Associations caritatives.
Les évaluateurs internes et externes.</td></tr>
<tr><td>Compétences requises pour le poste :</td><td>Savoirs / Connaissances
- Connaissances des réglementations : sectorielle FEAD, marchés publics
- Bonne connaissance de l'établissement
- Bases budgétaire et comptable dont celles des systèmes d'information dédiés (SIREPA, Synergie…)
- Bases des filières agricoles et agroalimentaires et des politiques publiques</td><td>Savoir-faire / Maîtrise
- Piloter et animer l'équipe
- Sens de l'organisation
- Aptitude à la conduite de projets transversaux
- Aptitude à la concertation
- Savoir rendre compte
- Maîtrise des outils bureautiques</td></tr>
<tr><td>Contraintes du poste :</td><td colspan="2">Quelques déplacements sont à prévoir dans le cadre des contrôles sur place</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">Véronique BORZEIX - Directrice générale adjointe
Tél : 01.73.30.20.44
veronique.borzeix@franceagrimer.fr

Jean-Marie MOOG – Responsable de la D-CSF
Tél : 06.17.73.69.96
jean-marie.moog@franceagrimer.fr

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement
Tél : 01.73.30.22.35
mobilité@franceagrimer.fr</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.
L'établissement offre la possibilité de bénéficier du télétravail, sous certaines conditions d'éligibilité.
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 service de restauration interne proposant des tarifs préférentiels aux agents, au sein du bâtiment moderne qui abrite l'établissement
Vous aurez également la possibilité de bénéficier du comité d'action social.
Ainsi qu'une crèche inter-entreprises qui accueille les enfants des agents de FranceAgriMer dès 12 semaines jusqu'à leur entrée en maternelle, offrant une prestation multi-accueils.</td></tr>
<tr><td colspan="3">DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 30/01/2021
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

Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt

Responsable du pôle contrôles

N° appel à candidature : **20135**	**Catégorie : A**
Cotation parcours professionnel : 2	**Cotation Groupe RIFSEEP : 4-1 si corps des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement**
Poste vacant	**Localisation : Rennes(35)**

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, 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 service territorial de FranceAgrimer en Bretagne fait partie de la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et plus précisément du service régional de l'économie des filières agricoles et agroalimentaires. Ce service pilote et gère les aides du Ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire et de la Forêt et de FranceAgriMer. Il coordonne l'action des services économie agricole des DDTM. Dans ce cadre, il réalise les contrôles pour les aides communautaires et les procédures régaliennes de FranceAgriMer. Il contribue également à l'analyse des exploitations agricoles, des filières et des entreprises agroalimentaires pour le compte du préfet de région et du Ministère de l'Agriculture.
Objectifs du poste	Encadrer les agents du pôle contrôle Piloter et assurer les contrôles dans le respect des procédures
Missions et activités principales :	Le responsable du Pôle Contrôle a en charge l'organisation, le suivi et le bon déroulement des divers contrôles rentrant dans le champ d'activité régionale de FranceAgriMer. A ce titre : - Il anime, encadre et coordonne son équipe (9 techniciens situés sur 4 sites en Bretagne), - Il participe à l'élaboration du plan de contrôle, des procédures et des guides de contrôle ainsi qu'à la mise en place de la méthodologie et de la planification des contrôles, - Il réalise la supervision de tous les types de contrôles réalisés. -Il assure les relations du pôle avec les tiers et la coordination avec les autres administrations et organismes intervenant en matière de contrôles. Il s'assure de la cohérence des déplacements effectués par les agents du pôle contrôle avec les missions prévues.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Il travaille en collaboration avec le chef de pôle suivi des filières pour la planification de missions assurées par des agents du pôle (enquêtes céréales, états statistiques)
Il participe également au suivi des filières et plus particulièrement de la filière légumes et à l'expertise des dispositifs mis en place par l'Etat.</td></tr>
<tr><td>Relations fonctionnelles du poste :</td><td colspan="2">Entreprises et collectivités concernées par les contrôles
Professionnels des différentes filières
Directions/services de FAM
Agents de la DRAAF</td></tr>
<tr><td>Compétences requises pour le poste :</td><td>Savoirs / Connaissances
Connaître la réglementation nationale et communautaire afférente aux filières
Connaissances en économie agricole et/ou agroalimentaire et dans l'organisation des filières
Capacité à conduire des analyses techniques, économiques et financières
Connaissances approfondies en comptabilité matières et comptabilité générale de l'entreprise
Déplacements liés aux contrôles sur place
Permis de conduire B indispensable
Maîtrise des outils bureautique</td><td>Savoir-faire / Maîtrise
Aptitude à l'encadrement d'équipe et à la supervision
Maîtrise des procédures de contrôle
Sens de la négociation et de la conduite de projets
Qualité rédactionnelle

Disponibilité, capacité à rendre compte, qualités d'organisation, rigueur, sens du travail en équipe
Fortes qualités relationnelles tant pour le fonctionnement interne du pôle que pour les relations avec les professionnels (poids important de l'agriculture et de l'agroalimentaire bretonne au niveau régional et national)</td></tr>
<tr><td>Contraintes du poste :</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Poste clé[1] :</td><td colspan="2">Oui Non X</td></tr>
<tr><td>Poste à caractère sensible[2] :</td><td colspan="2">Oui Non X</td></tr>
<tr><td>Poste à privilèges[3] :</td><td colspan="2">Oui Non X</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Didier MAROY, Responsable du service FranceAgriMer
02 99 28 22 12
didier.maroy@agriculture.gouv.fr

Tiphaine LELIEVRE, chargée de recrutement au sein du service des ressources humaines,
07 73 30 22 35
Mobilite@franceagrimer.fr</td></tr>
</table>

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 15/02/2021

Le dossier de candidature doit comporter :

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

[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

DRAAF Bourgogne-Franche-Comté

Emploi : Gestionnaire instruction liquidation

N° appel à candidature : 20134	**Catégorie : B**
Cotation parcours professionnel : SO	**Cotation Groupe RIFSEEP : 2 si corps des secrétaires administratifs**
Poste vacant	**Localisation :** Dijon (21)
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, avec le ministère de l'agriculture et de l'alimentation, l'organisme public de référence pour les filières agricoles et de la pêche. Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion pour les filières 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 et techniques en contribuant par exemple 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 au travers des conseils spécialisés de filière. A la DRAAF Bourgogne-Franche-Comté, le service régional FranceAgriMer intervient sur : • la gestion des aides nationales et communautaires apportées aux filières végétales et animales ; • la collecte des informations économiques et le suivi des marchés ; • la certification des bois et plants de vigne ; • la pesée, le classement et le marquage des viandes animales ; • l'animation des filières céréalières et viticoles. Le service regroupe une vingtaine d'agents, basés à Dijon et Besançon.
Objectifs du poste	Au sein du pôle Marchés et mesures nationales, le poste a pour objectifs : • le pilotage et la gestion des aides nationales d'appui/animation des filières animales et végétales • la veille et la diffusion d'informations sur les aides de crise, le cas échéant • la valorisation et la diffusion des données économiques du service régional FranceAgriMer • l'animation (en alternance) des cotations bovines hebdomadaires • le secrétariat du conseil de bassin viticole Bourgogne Beaujolais Savoie Jura • l'organisation des campagnes d'enquêtes céréalières annuelles • administration du service : accueil téléphonique, courrier et archivage
Missions et activités	<u>AIDES NATIONALES ET COMMUNAUTAIRES</u>

<table>
<tr><td>principales</td><td colspan="2">
• Organiser les appels à projets annuels sur les mesures d'assistance technique aux filière et expérimentation
• Assurer le suivi des projets retenus : conventionnement et paiement
• Valoriser en interne comme en externe les projets soutenus par FranceAgriMer : autres services DRAAF, collectivités territoriales et grand public
• Informer les professionnels sur les aides FranceAgriMer à leur disposition
• Contrôle administratif du dispositif « Lait à l'école »

<u>COTATIONS BOVINES</u>
• Parmi une équipe de trois personnes, assurer chaque mardi, en alternance, l'organisation d'une séance téléphonique de cotations bovines : préparation des données, diffusion, animation de la réunion (5 à 6 professionnels), traitement des données et diffusion
• Une fois par an, organiser une séance de cotations plénière
• Une à deux fois par an, contrôler l'authenticité des données de prix renseignées par les entreprises (contrôle administratif avec déplacement sur site)

<u>SECRETARIAT DU BASSIN VITICOLE Bourgogne-Beaujolais-Savoie-Jura</u>
• Mise à jour périodique de l'arrêté préfectoral de nomination des membres du conseil de bassin ainsi que du comité régional de l'INAO
• Appui à l'organisation des conseils de bassin, en lien le chef de service

<u>ENQUETES CEREALIERES ANNUELLES</u>
En collaboration avec le chef de pôle :
• Préparation de la campagne : recrutement des vacataires, sélection des collecteurs/agriculteurs à échantillonner, logistique…
• Réception des échantillons et transmission aux laboratoires FranceAgriMer et Arvalis
• Paiement des vacataires

<u>ADMINISTRATION DU SERVICE</u>
• En alternance avec d'autres agents du service, assurer l'accueil téléphonique Réceptionner et diffuser le courrier du service
• Piloter l'archivage des trois pôles du service, assurer le lien avec les Archives départementales
• Mettre en ligne (intranet et internet) les informations relatives aux missions du service : webmestre du service
</td></tr>
<tr><td>Relations fonctionnelles du poste</td><td colspan="2">Autres services de la DRAAF : Service régional de l'économie agricole, Service régional de l'information statistique et économique, Secrétariat général

Services du siège FranceAgriMer : Direction Marchés, études et prospective, Direction des interventions

Professionnels des filières</td></tr>
<tr><td>Compétences requises pour le poste</td><td>Savoirs / Connaissances

Connaissance des filières agricoles régionales

Connaissance des dispositifs d'aides gérés par FranceAgriMer

Connaissance de l'environnement professionnel et institutionnel</td><td>Savoir-faire / Maîtrise

Maîtrise des principaux logiciels bureautiques : Word, Excel et Power point

Maîtrise des logiciels métiers FranceAgriMer (à acquérir en interne)</td></tr>
<tr><td>Contraintes du poste :</td><td colspan="2">Assurer la continuité de service sur les enquêtes céréalières annuelles et les cotations bovines hebdomadaires</td></tr>
</table>

	Quelques déplacements à prévoir sur le territoire régional
Poste clé[1] :	Oui Non Ξ
Poste à caractère sensible[2] :	Oui NonΞ
Poste à privilèges[3] :	Oui Non Ξ
Personnes à contacter	François CASTANIE Chef du service régional FranceAgriMer Bourgogne-Franche-Comté francois.castanie@franceagrimer.fr 03.80.39.31.81 Tiphaine LELIEVRE Chargée d'études recrutement Mobilite@franceagrimer.fr 01.73.30.22.35

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 04/02/2021

Le dossier de candidature doit comporter :

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

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

Institut national de l'origine et de la qualité (INAO)
12, rue Henri Rol-Tanguy
93 555 Montreuil

Responsable des bureaux du Budget et de la Logistique

Adjoint(e) à la Secrétaire générale (H / F)

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste :
Catégorie : A (fonctionnaire ou statut unifié)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel post catégorie A : 2</td><td>Cotation part fonction PFR :
Groupes RIFSEEP : G2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant à compter du 1er février 2021
Date limite de candidature : 24 janvier 2020</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">L'INAO est un établissement public du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation chargé de mettre en œuvre la politique française concernant les produits sous Signes officiels d'Identification de la Qualité et de l'Origine (SIQO). Ses missions principales concernent, la reconnaissance, le suivi, le contrôle et la protection des SIQO (AOP, IGP, Label Rouge, Agriculture biologique, STG) ; la promotion des concepts SIQO, notamment à l'étranger dans des programmes de coopération ainsi que la protection du foncier agricole et des aires de production des produits sous SIQO.
Au sein du Secrétariat général, le bureau du budget comporte 3 agents et celui de la logistique 4 agents.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Adjoint(e) à la secrétaire générale, le(la) responsable des bureaux du budget et de la logistique assure notamment la préparation et l'exécution du budget ainsi que le suivi des ressources. Il(elle) organise, pilote et coordonne les achats publics les moyens logistiques.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer</td><td colspan="2">- Animer les équipes des bureaux du budget et de la logistique
- Mettre en œuvre, suivre et contrôler la procédure budgétaire et les impacts financiers qui en découlent, en collaboration avec les acteurs internes et externes dans un contexte pluriannuel.
- Assurer le suivi des ressources de l'institut
- Réaliser des analyses financières.
- Garantir la qualité du processus budgétaire et comptable
- Définir, mettre en place, suivre et évaluer la politique des « achats durables »
- Gérer le patrimoine mobilier et immobilier
- Gérer les procédures des achats publics
- Superviser les prestataires externes et contrôler la bonne exécution de leurs interventions</td></tr>
<tr><td>Champs relationnels du poste</td><td colspan="2">Tous les agents de l'établissement et en particulier l'ensemble des responsables des délégations territoriales, pôles et services, les fournisseurs, les prestataires, le groupement comptable, les autorités de tutelle de l'établissement</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>Maitrise des règles de gestion budgétaire et comptable des établissements publics (GBCP)
Connaissance du SI budgétaire et comptable – logiciels « Admilia »
Maitrise des outils bureautiques
Maitrise des règles des marchés publics</td><td>Capacités de travail en équipe et aptitudes managériales fortes
Capacités d'analyse et de synthèse
Capacités de négociation et d'arbitrage
Rigueur et méthode</td></tr>
</table>

	Connaissances techniques dans les secteurs de la logistique Connaissance de la politique immobilière de l'Etat Connaissance des principes du développement durable et de l'éco-responsabilité	
Personnes à contacter	Mme Patricia CARISTAN - Secrétaire Générale de l'INAO Tél. : 01.73.30.38.02 Courriel : p.caristan@inao.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt

Institut national de l'information géographique et forestière (IGN)

Direction des programmes et de l'appui aux politiques publiques (DP)

IGN – 73 avenue de Paris – 94160 Saint Mandé

Poste : Chargé(e) de relations partenariales et institutionnelles Forêt au service des partenariats et des relations institutionnelles

N° du poste : (numéro Agorha) **Catégorie : A+**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A(*) :	**Groupes RIFSEEP :** G2
Poste susceptible d'être vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national de l'information géographique et forestière (IGN) est l'opérateur de l'État en matière d'information géographique et forestière de référence, certifiée neutre et interopérable. L'Institut développe en permanence de nouveaux référentiels, produits et géoservices, répondant aux besoins croissants et évolutifs en données cartographiques et en informations géolocalisées. Puissant acteur public du numérique pour la description multithématique du territoire, l'IGN intervient en appui de la définition, de l'évaluation et de la mise en œuvre des politiques publiques en relation avec différents domaines et dispose de compétences particulières sur la forêt. L'innovation est au cœur de la stratégie de l'IGN au travers de ses cinq laboratoires de recherche, de son école (ENSG), de son accélérateur de projets de géoservices numériques (IGNfab), de ses experts forestiers et des prestations réalisées par le service de l'imagerie spatiale, le service des projets et des prestations, et les travaux spéciaux de géodésie-métrologie. Au sein de l'IGN, la direction des programmes et de l'appui aux politiques publiques (DP) de l'IGN assure les relations institutionnelles avec les organismes publics et privés, recueille les besoins, programme et pilote les activités opérationnelles de l'IGN ainsi que l'évolution des capacités mises en œuvre par l'institut ou proposées aux partenaires, facilite et promeut l'utilisation des infrastructures de données et de services auxquelles l'IGN contribue, et anime des communautés d'utilisateurs. La DP est aussi chargée d'élaborer la stratégie de l'IGN selon les orientations de la direction générale, de la décliner en objectifs, et d'en suivre la réalisation. La DP contribue enfin à la transformation de l'établissement en coordonnant la mise en œuvre des projets structurants qui visent à faire évoluer les activités opérationnelles dans différentes dimensions (techniques, méthodologies, métier, etc.). La DP est composée de 4 services : • Service du pilotage économique, de la planification et du support (PEPS) • Service des partenariats et des relations institutionnelles (SPRI) • Service des projets et des prestations (SPP) • Service données, produits et usages (SDPU) Au sein de la DP, le Service des partenariats et des relations institutionnelles (SPRI) élabore et entretien une vision des politiques publiques concernées par l'information géographique, des enjeux et des problématiques. Il assure et organise les relations institutionnelles avec les acteurs clés (organismes publics, nationaux – européens – internationaux, commanditaires, partenaires, filières économiques, communautés). Il identifie les besoins en données géographiques souveraines et services, étudie

	l'opportunité d'y répondre, propose des solutions impliquant l'IGN, élabore et suit des feuilles de route par domaines et instruit les politiques de l'IGN. Il promeut le recours aux infrastructures de données et services mutualisées auxquelles l'IGN contribue et aux innovations de l'IGN. Il identifie les sources de financements, surveille les appels d'offres, organise les réponses, définit les engagements contractuels, signe les offres, représente le client en interne, et vérifie le service fait.	
Objectifs du poste	Le chargé de relations partenariales du domaine « forêt » est le référent interne et vis-à-vis de l'extérieur pour cette thématique. Il épaule la directrice déléguée à la forêt, en relation avec les chefs de projets et les pôles d'expertise forestière.	
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Le chargé de relations partenariales du domaine « Forêt » élabore et entretient la connaissance du domaine et une vision des politiques publiques y afférent. - il initie et anime des partenariats répondant aux besoins d'appui aux politiques publiques. - il est en charge seul ou en binôme de montage de projets. Dans ce dernier cas, en tant que référent et pilote du domaine, il assure le suivi des dossiers délégués ainsi que la transmission des informations nécessaires. - il rédige les notes pour la direction générale, les missions parlementaires, etc. - il a en charge les sujets de communication forêt avec la direction de la communication - il organise le comité filière forêt bois, instance de concertation de l'IGN avec les acteurs des filières (CFFB, deux fois par an) - il représente l'IGN à des comités spécialisés du MAA ou selon le niveau requis prépare la participation du (de la) directeur (trice) adjoint(e) opérationnel de la DP (international, développement durable, etc.).	
Champ relationnel du poste	Le chargé de relations partenariales « Forêt » travaille avec l'ensemble des acteurs internes IGN et externes en lien avec le domaine Forêt.	
Compétences liées au poste	**Savoirs :**	**Savoir-faire :**
	- Connaitre le cadre institutionnel de l'IGN, de l'Etat, des organismes publics et des collectivités ; - Connaitre les modalités des instances de gouvernance actuelles (CNIG, CRP, CSP, COSUIV…) ; - Connaitre les modalités de financements, de contractualisation et engagements associés - Savoir gérer la relation publique ; - Savoir représenter l'établissement à l'interne et à l'externe ; - Savoir analyser un contexte, une problématique, une complexité ; - Savoir analyser, négocier et sélectionner des affaires à partir d'un cahier des charges ou d'un appel d'offre ; - Savoir s'exprimer clairement verbalement et par écrit ;	- Savoir assurer les relations institutionnelles nationales et internationales avec les organismes publics et privés ; - Savoir proposer, argumenter et soutenir un projet ; - Savoir rédiger des documents professionnels (comptes rendus, notes, courriers, rapports, études...) ; - Savoir rédiger des documents contractuels ; - Savoir organiser et prioriser son activité en fonction des objectifs, de la charge de travail et des échéances ; - Savoir organiser et animer des réunions et/ou groupes de travail ; - Savoir mener une veille sur son domaine d'activité ; - Savoir animer, développer et entretenir des

		partenariats et/ou des réseaux professionnels ; - Savoir proposer des idées et adopter des comportements dans le but d'instaurer et de maintenir des relations efficaces et harmonieuses ; - Savoir établir un contact efficace et adapté aux différents interlocuteurs internes et externes ;
Personnes à contacter	M. LAMBERT Nicolas – Chef du service des relations partenariales et institutionnelles – Courriel : nicolas.lambert@ign.fr M. LE DISEZ Yann – Chargé de développement RH - 01 43 98 84 82 Courriel : yann.le-disez@ign.fr	

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 Claire VINCENTI, Secrétaire générale
Tél. 05 55 12 00 27 - courriel : claire.vincenti@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>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Institut Français du Cheval et de l'Equitation
Délégations territoriales / Délégation territoriale Arc méditerranéen

Haras National d'Uzes - Mas des Tailles 30700 UZES

Délégué(e) territorial(e) Arc Méditerranéen

Poste ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels en CDI au MAA

<table>
<tr><td colspan="2">Catégorie : A
Corps/grade : Filière administrative ou technique</td></tr>
<tr><td>Cotation parcours professionnel
postes catégorie A : 2</td><td>Cotation RIFSEEP : Selon le corps d'appartenance
IAE ou attaché : G2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant à compter du : 01/03/2021</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>L'Institut Français du Cheval et de l'Équitation est un établissement public administratif sous double tutelle des Ministères en charge de l'agriculture et des sports. L'IFCE est au service des acteurs de la filière équine avec pour principales missions de :

- Contribuer à la mise en œuvre des politiques de l'Etat en faveur de la filière équine : notamment la traçabilité zootechnique et sanitaire des équidés, l'appui économique à la filière et l'expertise réglementaire dans les domaines de l'élevage et des sports équestres.

- Etre l'institut technique de référence de la filière par des activités de recherche appliquée, de transmission des savoirs (diffusion et formation professionnelle) et de valorisation du patrimoine équestre français.

La filière équine sur le territoire Arc Méditerranéen est dynamique et diversifiée. Son vaste territoire est le berceau de race du cheval Camargue, du cheval Corse, du cheval de Mérens, du cheval Castillonnais et de l'âne de Provence. On trouve également sur son territoire un grand nombre de naissances de chevaux Lusitaniens, Ibériques et Anglo-Arabes.

La délégation territoriale Arc Méditerranéen met en œuvre la plupart de ses missions à partir du <u>Haras national d'Uzès</u>. Quelques agents de la délégation, notamment les contrôleurs sanitaires sont en poste délocalisé : DDT Rodez, DDCSPP Digne-les-Bains, ENVT Toulouse. Ce maillage territorial permet à l'IFCE d'entretenir une proximité avec la filière.

D'une superficie de 16 hectares, le Haras national d'Uzès abrite le siège de la Délégation territoriale Arc méditerranéen. Il est le lieu de nombreuses manifestations (près de 60 journées par an) car le site se prête à la mise en valeur de toutes les facettes de la filière équine (élevage, saut d'obstacles, complet, attelage, horse-ball, endurance, spectacle…).

La mise en place d'un centre de ressources sur la discipline de l'attelage abritant notamment un centre de formation professionnelle, l'organisation ou la retransmission de colloques scientifique et technique ou encore l'assistance à projets pour les collectivités sont des exemples de l'application de ces missions en territoire.

Le haras national d'Uzès est l'un des quatre « plateaux techniques » de l'Ifce supports d'actions de recherche et de développement.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Le/La délégué(e) territorial(e) est le/la représentant(e) de l'IFCE en région Occitanie, PACA, Corse.</td></tr>
</table>

	Il/Elle est responsable de la conduite des objectifs de l'IFCE sur son territoire et de l'utilisation des moyens attribués, y compris sur le site national d'Uzès. Il/Elle assure le management de proximité des équipes affectées sur son territoire.	
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Activités principales** - Met en œuvre le projet d'établissement au niveau territorial ; - Gère l'ensemble des moyens et personnels en poste sur sa délégation, sur lesquels il/elle a autorité ; - Anime et coordonne les différentes équipes locales ; - Planifie les programmes d'activités en fonction des objectifs prévus ; - Définit les orientations, la programmation et la conduite des opérations liées à son développement ; - Conduit les relations avec les différents partenaires, notamment avec les conseils régionaux des équidés ; - Élabore et met en œuvre la programmation des activités (objectifs, moyens, reporting) ; - Anime et coordonne l'ensemble des programmes relatifs :au recueil et à la diffusion de l'information, à la formation, à l'innovation, aux conseils et études, à la valorisation des sites ; - Participe au CODIR ; - Préside les comité technique (CT) et comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) territoriaux ; - Assure l'encadrement de la mission de contrôle sanitaire en lien avec la DCIT sur son territoire ; - Assure la responsabilité hiérarchique et budgétaire du site d'Uzès ; - Assure la responsabilité fonctionnelle des formateurs du PFPS basés à Uzès. **Activités annexes** - Peut contribuer à des missions nationales.	
Contraintes du poste	**Conditions particulières de travail** Management d'équipes à distance Horaires variables Disponibilité accrue Déplacements professionnels fréquents	
Champ relationnel du poste	**En interne** - Direction générale - Directeurs centraux - Ensemble des agents de sa délégation territoriale - Réseau des délégués territoriaux et directeurs des pôles nationaux (membres du CODIR) - Equipes des pôles nationaux **En externe** - Collectivités territoriales - Services de l'Etat - Organismes professionnels agricoles ou spécialisés (notamment les conseils régionaux des équidés) - Partenaires techniques et scientifiques de l'IFCE, notamment établissements publics scientifiques et techniques & écoles nationales supérieures agronomiques, universités - Professionnels de la filière équine	
Compétences liées au poste	**Savoirs et savoirs faire**	**Savoir-être**
	- Connaissance de la filière équine et de ses institutions (Expert) - Activités sportives (Maîtrise) - Aménagement du territoire - Développement économique et social (Expert) - Environnement institutionnel (Maîtrise) - Economie de la filière équine (Maîtrise) - Economie des entreprises (Maîtrise)	- Etre force de proposition et d'initiative - Avoir de la force de conviction - Avoir le sens des relations humaines - Etre orienté vers les partenaires/usagers/clients - Avoir le sens de l'efficience - Savoir gérer les situations

	- Achats publics (Maîtrise) - Utilisation de logiciels (Pratique) - Gestion de projet (Expert) - Management (Expert) - Expression écrite (Expert) - Expression orale (Expert) - Relations avec les partenaires de l'IFCE (Expert)	difficiles
Date limite de candidature		
Personnes à contacter	Pour plus de renseignements sur le poste : M. Eric LECLERC – Directeur du pôle pilotage stratégique - Tél. : 06 23 39 04 66 Courriel : eric.leclerc@ifce.fr M. Jean-Roch Gaillet, Directeur général de l'IFCE Courriel : jean-roch.gaillet@ifce.fr Mme Florence MEA – Directrice générale adjointe de l'IFCE - Tél. : 02 41 53 50 50 Courriel : florence.mea@ifce.fr Composition du dossier : - CV - Lettre de motivation - Etat de services Renseignement sur le dossier de mobilité Mme Loëtitia GERARD, Chargée de projet et développement RH – Tél : 05.55.73.83.08 Courriel : loetitia.gerard@ifce.fr Mme Elodie LISSART, Chargée de projet et développement RH – Tél : 05.55.98.59.35 Courriel : elodie.lissart@ifce.fr	