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/2021-40** **20/01/2021**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

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

Objet : Appel à candidatures : 04 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.

Représentation Permanente de la France auprès de l'Union Européenne :

- 1 poste de délégué.e adjoint.e. pour les affaires agricoles européennes
Date limite de candidature : 12/03/2021.

Etablissement public du Marais poitevin :

- 1 poste de chargé.e de mission
Date limite de candidature : 28/02/2021.

Agence de Service et de Paiement :

- 1 poste de chef.fe de secteur
Date limite de candidature : 19/02/2021.

Secrétariat général des affaires européennes (SGAE) :

- 1 poste d'adjoint.e au chef du secteur AGRAP « Agriculture – Alimentation – Pêche »
Date limite de candidature : 04/02/2021.

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

Laurent BELLEGUIC

Représentation Permanente de la France auprès de l'Union Européenne
Service Agricole
14, place de Louvain
B -1000 BRUXELLES

Délégué(e) adjoint(e) pour les affaires agricoles européennes, en charge des relations avec le Parlement européen

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste :
Catégorie : A confirmé et A+ dans le cadre d'une mise à disposition
Cotation parcours professionnel : 3</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste susceptible d'être vacant à l'été 2021</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La Représentation Permanente est une structure interministérielle chargée de représenter les intérêts français auprès des institutions européennes. Le Service agricole de cette Représentation assure le suivi des travaux menés par ces institutions en matière agricole.
Le Délégué pour les affaires agricoles est porte-parole de la France au Comité spécial Agriculture (CSA), instance qui prépare les réunions – généralement mensuelles - du Conseil des ministres de l'agriculture de l'UE. Le Service agricole participe à la préparation de ces réunions, et rédige en outre les comptes rendus des débats du CSA, du Conseil et de la Commission agriculture du Parlement européen.
Ses membres participent également à de nombreuses réunions de groupes de travail du Conseil et à différents types de comités ou groupes d'experts. Ils assistent aux sessions de travail du Parlement et aux conférences ou réunions sur les sujets agricoles européens.</td></tr>
<tr><td>Objectif du poste</td><td colspan="2">Assurer les fonctions d'adjoint à la déléguée pour les affaires agricoles européennes, en charge en particulier des relations avec les commissions du Parlement européen compétentes sur les sujets traités par le service. Il s'agit de participer à l'élaboration de la position française, s'efforcer de l'expliquer et de la faire partager aux autres parties prenantes des négociations, en particulier le Parlement européen, et rendre compte du déroulement de celles-ci aux autorités nationales.
La Présidence française du Conseil de l'Union européenne se déroulera au 1er semestre 2022. L'attention des candidats est attirée sur la charge de travail très importante et l'engagement que cela implique dès la prise de poste et jusqu'au 30 juin 2022.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</td><td colspan="2">Dans le cadre d'un fonctionnement en équipe avec l'ensemble du service et en binôme avec le chargé de mission du BUE à la DGPE en charge du suivi du Parlement européen, le titulaire du poste sera plus spécifiquement chargé :
- du suivi de la COMAGRI, de la COMENVI, de la COMANIT et du Parlement européen sur l'ensemble des sujets suivis par les agents du service agricole ;
- du suivi des sessions plénières afférentes (Strasbourg et Bruxelles) :
- le cas échéant, d'appuyer les adjoints en charge du suivi des travaux du comité spécial agricole (CSA).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- le SGAE en particulier le service « Parlement »
- les autres services de la RP et en particulier le service « Parlement européen»
- l'administration centrale du MAA ainsi que des autres ministères concernés ;
- les institutions européennes (assistants des députés européens, fonctionnaires du Parlement, de la Commission, du Secrétariat général du Conseil, membres des délégations des 26 autres Etats membres).</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs
- excellente maîtrise de l'anglais (la connaissance d'autre(s) langue(s) de l'UE serait appréciée)
- connaissance de la PAC
- connaissance du fonctionnement institutionnel de l'UE indispensable
- culture juridique et politique</td><td>Savoir-faire
- sens du contact : qualités relationnelles indispensables
- sens politique, sens de la négociation et du dialogue
- curiosité intellectuelle, capacités d'analyse, de synthèse et rédactionnelles
- capacité à gérer dans l'urgence et respect des délais
- discrétion
- réactivité et esprit d'initiative
- capacité à travailler en équipe
- grande disponibilité</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Mme Virginie Jorissen, déléguée pour les affaires agricoles européennes (RP) Tél : +32 2 229 83 73 – virginie.jorissen@diplomatie.gouv.fr Mme Karine Serrec, sous-directrice Europe (MAA, DGPE) Tél : 01 49 55 45 57 – karine.serrec@agriculture.gouv.fr *Une copie du dossier de candidature (CV et lettre de motivation) est également à transmettre à : Aliocha Nguyen – DGPE – Chargé de mission réseau international aliocha.nguyen@agriculture.gouv.fr* La date limite de candidature est fixée au **12 mars 2021**.

Etablissement public du Marais poitevin

Fiche de poste

Intitulé du poste	**Chargé de mission : Gestion quantitative de la ressource en eau sur le Marais poitevin, porteur de l'organisme unique de gestion collective (OUGC).** **Poste vacant**
Domaines fonctionnels	Territoire et développement durable
Modalités d'affectation	Fonctionnaire en position normale d'activité (PNA), à défaut contractuel de droit public (CDD de 3 ans), ouvert aux contractuels sous quasi-statut
Catégorie statutaire	Cadre A
Localisation	Luçon (Vendée)
Contexte	Prévu par la loi Grenelle 2, l'Etablissement public du Marais poitevin (EPMP) a été créé par le décret n° 2011-912 du 29 juillet 2011. Il intervient dans le domaine de la gestion de l'eau et de la biodiversité sur tout le bassin versant du Marais poitevin (640 000 ha, 2 régions, 4 départements). L'équipe en place comprend 8 personnes qui travaillent en étroite concertation pour réussir cette mission de conciliation dans la gestion de l'eau et de la biodiversité sur un territoire complexe et très sensible. Plus d'informations sur le site internet de l'EPMP : http://www.epmp-marais-poitevin.fr/
Vos activités principales	- Concevoir et mettre en place les interventions de l'établissement public dans le domaine de la gestion quantitative de la ressource en eau - Porter la fonction d'organisme unique de gestion collective (OUGC) : gérer l'autorisation unique, établir, évaluer et faire valider le plan de répartition annuel, faire évoluer les protocoles de gestion, animer les comités de gestion, gérer le budget de la redevance, coordonner la gestion des prélèvements - Animer le réseau des OUGC délégués - Piloter l'outil permettant le suivi des prélèvements - Coordonner le suivi des contrats territoriaux de gestion quantitative (CTGQ) - Animer la commission spécialisée chargée de proposer la répartition des prélèvements d'eau - Représenter l'EPMP en tant que de besoin à l'extérieur de l'établissement - Participer activement au fonctionnement de l'EPMP, aux réflexions stratégiques et à la coordination des actions
Profil	Formation bac + 5 spécialisée
Compétences principales mises en œuvre	- Maitrise technique et réglementaire des politiques publiques dans le domaine de la gestion de l'eau - Maitrise du fonctionnement des hydrosystèmes - Connaissance de l'environnement institutionnel et professionnel - Capacité à la conduite de projet - Capacité à animer, expliquer, proposer, concilier et négocier - Sens des relations humaines et du travail en équipe
Durée du poste	3 ans (minimum) - renouvelable selon statut
Votre environnement professionnel	- Au sein d'un établissement public de l'Etat (EPA), l'agent est directement placé sous l'autorité du directeur. - Il est amené à travailler en étroite collaboration avec les autres chargés de mission de l'EPMP dans le domaine de l'eau et de la biodiversité. - Il est en étroite relation avec les services de l'Etat en région et en département et en particulier avec les services chargés de la police de l'eau. - Il développe des relations avec de nombreux partenaires : agriculteurs, syndicats de marais, chambres d'agriculture, syndicats mixtes, etc.
Qui contacter ?	Johann LEIBREICH, directeur Etablissement public du Marais poitevin (EPMP) 1 rue Richelieu - 85400 Luçon johann.leibreich@epmp-marais-poitevin.fr
Date indicative de prise de fonction	Dès que possible
Date limite de dépôt des candidatures	28 février 2021
Pièces à fournir	CV et lettre de motivation

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation.
Agence de Services et de Paiement
Direction Régionale Hauts de France
Site d'Amiens
15, avenue Paul Claudel – BP 34201 – 80042 Amiens Cedex 1

Chef de secteur Aides agricoles (H/F)
Service agriculture, pêche et environnement.

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste : R60014

Catégorie : A – A+</td></tr>
<tr><td>Cotation parcours professionnel poste catégorie A : 1</td><td>Cotation RIFSEEP ASP (filière administrative ou technique) : Groupe 4</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant
Date limite de candidature : 19 février 2021</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>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.

Le service Agriculture, Pêche et Environnement assure la mise en œuvre technique du FEADER – Fonds européen agricole de développement rural et le suivi de 3 PDR – Plan de développement rural en région Hauts de France et Ile de France.
Il assure également le paiement de l'ensemble des aides agricoles (aides nationales et du 2nd pilier de la PAC – FEADER) et de la pêche (FEAMP) et intervient en assistance d'ingénierie de gestion auprès des services régionaux qui élaborent les programmes et instruisent les demandes d'aides. Enfin, il réalise les contrôles de dossiers au titre des missions d'organisme payeur des fonds européens.

Il compte 21 agents répartis sur les deux sites de Lille et Amiens, où le poste de chef de secteur est ouvert.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Placé sous l'autorité du chef de service et de son adjointe, le ou la titulaire du poste sera chargé(e) :

- d'encadrer et animer une équipe de 5 agents en charge du paiement de l'ensemble des aides agricoles (nationales et FEADER) et de la pêche,

- de piloter et coordonner l'appui apporté aux services instructeurs en matière de sécurisation des paiements (formation, boucles de rétro-action, restitution contrôles …)

- de contribuer à l'assistance d'ingénierie auprès des services de l'autorité de gestion et instructeurs nécessaire à la bonne mise en œuvre des programmes de développement régionaux,</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td><u>Encadrement et animation d'une équipe de gestion</u> :
- organiser, planifier et distribuer le travail aux membres de l'équipe, en fonction des priorités, des échéances et des compétences de chacun,
- fixer des objectifs et suivre les réalisations,
- assurer la diffusion et la bonne application des réglementations et procédures et apporter une expertise sur les dossiers complexes (LEADER, marchés publics …)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">
- superviser la production de l'équipe et réaliser des contrôles de qualité,
- réussir le déploiement de la démarche rééquilibrage au domaine agricole pour le secteur gestion et du logiciel SOPAGRI pour la gestion des paiements,
- Suivre et piloter la gestion administrative des dossiers BONUS écologique en lien avec la cheffe du service FPE – Formation Professionnelle et Emploi et le chef de service agri (lorsque la gestion agri ne comble pas l'activité hebdomadaire)

Référent(e) développement rural :

- être un référent et expert interne et externe pour les procédures de gestion RDR en rapport avec les paiements et contrôles de l'ASP,
- contribuer à la sécurisation des paiements avec la restitution régulière des résultats de contrôles et le partage des bonnes pratiques avec l'ensemble des partenaires,
- apporter une assistance aux partenaires régionaux en ingénierie administrative : expertise règlementaire, rédaction et vérification de notes de procédure,
- assurer le relationnel avec les partenaires internes et externes, entretenir une dynamique de progrès,

Autres missions :

- participer à l'élaboration et à la conduite des projets du service, être force de proposition dans son organisation et fonctionnement,
- animer des réunions et des formations en interne comme en externe,
- participer aux groupes de travail et travaux préparatoires au RDR4,
- responsable IODA (assistance utilisateurs Osiris) et animateur OSIRIS pour la DR Hauts de France,

Missions à conduire en étroite collaboration avec les équipes du secteur expertise des deux sites.
</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Au sein de la direction régionale, avec l'ensemble des équipes, avec les collègues du secteur expertise et du siège (Agence Comptable, direction métier),

A l'externe, avec les autres administrations (Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF), Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL), Direction départementale des territoires (DDT) …) avec les autorités de gestion (Régions) et l'ensemble des services instructeurs, et les bénéficiaires.</td></tr>
<tr><td>Diplôme requis</td><td colspan="2">de Bac+3 à Bac +5</td></tr>
<tr><td></td><td>Connaissances :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td></td><td>Connaître l'environnement professionnel et ses enjeux,

Connaissance des réglementations et des circulaires relatives au domaine des aides agricoles et du FEADER,

Connaissance des logiciels de gestion spécifiques,

Connaissance des techniques managériales.</td><td>Aptitude à travailler en équipe, qualités relationnelles,

Sens de l'organisation,

Capacité à fixer des objectifs cohérents,

Capacité de synthèse et d'analyse,

Capacité à rendre compte,

Maîtrise des outils informatiques de gestion.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Monsieur Sylvain BRESSON, Chef du service Agriculture, Pêche et Environnement, tél : 03.20.63.34.31 - sylvain.bresson@asp-public.fr

Monsieur Alain WAGRET, Directeur régional délégué, DR par intérim, tél : 03.20.63.34.50 - npcp-saf-rh@asp-public.fr

Madame Sandrine DUPUY, Conseillère recrutement mobilité formation - DRH/SEEC Tél. : 05.55.12.00.33 - mobilite@asp-public.fr</td></tr>
</table>

Premier ministre
Secrétariat général des affaires européennes (SGAE)

Adjoint au Chef du secteur AGRAP « Agriculture – Alimentation – Pêche »
Politique Agricole Commune

N° du poste :
Catégorie : A confirmé ou A+ dans le cadre d'une mise à disposition
Cotation parcours professionnel : 2

Poste vacant

PRESENTATION DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	Le Secrétariat général des affaires européennes (SGAE) est un service du Premier ministre principalement chargé de la coordination interministérielle pour les questions européennes. Il est le garant de la cohérence et de l'unité de la position française au sein de l'Union européenne. A sein du SGAE, le secteur AGRAP est chargé d'assurer la cohérence et l'unité de la position française portée au sein des institutions de l'Union européenne dans les domaines de l'agriculture, de l'alimentation et de la pêche.	
OBJECTIFS DU POSTE	Le titulaire du poste sera, sous l'autorité du chef de secteur, chargé de la coordination interministérielle des dossiers relatifs à l'agriculture et plus particulièrement : □ questions relatives à la Politique Agricole Commune (PAC) s'agissant de la programmation actuelle et des travaux liés à la future PAC : paiements directs, développement rural, règles horizontales (conditionnalité…) ; □ questions relatives au financement communautaire de la PAC (lien avec le cadre financier pluriannuel et le budget annuel), au suivi des dépenses, des procédures de contrôle et d'apurement des comptes des fonds de la PAC ; □ questions relatives au POSEI. Ce poste sera concerné par la Présidence française du Conseil de l'Union européenne au 1er semestre 2022.	
DESCRIPTION DES MISSIONS A EXERCER OU DES TACHES A EXECUTER	□ préparation et participation à des réunions à Bruxelles (notamment CSA) et à des réunions interministérielles ; □ coordination interministérielle, afin d'assurer la transmission des informations et la validation des positions ; □ échanges et envoi d'instructions à la Représentation permanente auprès de l'UE ; □ élaboration de notes de synthèse, d'alerte et de position pour le cabinet du Premier ministre et divers types de dossiers, notamment ceux du Conseil Agriculture et Pêche ; participation à des réunions interministérielles sous l'égide du Cabinet du Premier ministre ; □ rédaction de comptes rendus de réunions.	
CHAMP RELATIONNEL DU POSTE	L'agent travaillera en relation étroite avec l'ensemble des ministères et organismes en charge des questions liées à la PAC et à la gestion financière des fonds de la PAC. Il travaillera également en relation étroite avec la RP auprès de l'UE, ainsi qu'avec les autres secteurs du SGAE, en particulier les secteurs chargés des aspects juridiques (JUR), financiers (FIN), environnementaux (ITEC), et de la politique de cohésion et du suivi des fonds structurels (TREG).	
COMPETENCES LIEES AU POSTE	SAVOIRS	SAVOIR-FAIRE
	- connaissance approfondie des structures administratives françaises et européennes dans le secteur de l'agriculture ; - maîtrise de l'anglais (lu, écrit).	- réactivité et ouverture d'esprit ; - bonnes capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse ; - sens de l'initiative et du dialogue ; - rigueur ; - capacité d'adaptation aux contraintes imposées par l'activité de l'UE ; - esprit d'équipe
PERSONNES A CONTACTER	Les agents intéressés sont invités à adresser leur CV à Mme Manuella PLACIDE, chargée des ressources humaines, du budget et de la logistique au SGAE par courriel : manuella.placide@sgae.gouv.fr	

	Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de Mme Karine SERREC, sous-directrice Europe, DGPE Karine.serrec@agriculture.gouv.fr M. Jean-Baptiste FAURE, adjoint à la sous-directrice Europe, DGPE Jean-baptiste.faure@agriculture.gouv.fr