MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION

Liberté
Égalité
Fraternité

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/2021-677** **09/09/2021**

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 candidature : 4 postes au 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 : 08/10/2021

- 1 poste de chargé d’action
Date limite de candidature : 08/10/2021

- 1 poste de chargé de mission
Date limite de candidature : 08/10/2021

Institut Français du Cheval et de l'Equitation :

- 1 poste d’ingénieur de projets et développement en économie
Date limite de candidature : 06/10/2021

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

Laurent BELLEGUIC

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de services et de paiement
Direction du développement rural et de la pêche
Service valorisation restitutions et performance (SVRP)
Siège Limoges – 2 rue du Maupas– 87040 Limoges cedex 1

Analyste fonctionnel en charge de la production de données valorisées et statistiques (H/F)

N° du poste : L14195 **Catégorie : A**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP ASP : 3**
Poste vacant / SREPES	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de services et de paiement (ASP) est un établissement public au service de la mise en œuvre des politiques publiques européennes, nationales et locales. Organisme de paiement, l'ASP est le premier payeur européen d'aides agricoles et l'un des premiers opérateurs de l'État en termes de crédits versés. Au sein de l'ASP, 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, le service de la Valorisation, des Restitutions et de la Performance (SVRP) est composé de 3 secteurs dont le secteur Valorisation et Restitution Statistiques Contrôles (SVRC).
Objectifs du poste	Le SVRC assure 3 grandes activités : - La valorisation de données : réception et analyse des besoins ; conception et développement de rapports statistiques ; test et recette des rapports ; documentation et maintenance des rapports ; - L'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMOA) sur l'application de gestion de traçage des résultats de contrôle (OSIRIS-Contrôles) : gestion des évolutions des applications ; tests et recette ; assistance utilisateurs ; - Les restitutions statistiques : suivi du pilotage des dispositifs mis en œuvre par la direction ; restitutions réglementaires. Au sein de ce secteur, les missions du titulaire du poste seront donc transversales.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Traitement de données - Rédiger les expressions de besoin - Rédiger les dictionnaires de données et guide d'utilisation des ressources mises à disposition - Conception et développement de requêtes et programmes pour répondre aux besoins - Analyses et traitement statistique des données pour permettre de suivre les dispositifs mis en œuvre par la direction - AMOA - Maintenir à jour le système informatique de gestion des contrôles - Assister les utilisateurs du système de gestion des contrôles - Rédiger les manuels utilisateurs et guide de saisie lors d'évolutions du système de gestion des contrôles

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- Restitutions réglementaires des statistiques contrôles
- Maitrise des bases de données (support Access) pour construire le bilan final annuel
- Manipulation des données selon un mode opératoire déterminé et à mettre à jour annuellement</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Le titulaire du poste sera en contact étroit avec les directions métiers, l'équipe projet Osiris et la maitrise d'œuvre de production statistique.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>Connaissances requises :
- Techniques de manipulation de données
- Méthodes statistiques
- La connaissance des systèmes de gestion internes de l'ASP ainsi qu'en assistance à maîtrise d'ouvrage serait un plus.

Compétences opérationnelles :
- Logiciel Business Object (développement de requêtes, valorisation des données des dispositifs mis en œuvre par la direction)
- Suite bureautique Microsoft : Excel, Access, Word & PowerPoint
- Programmation informatique : SQL, R, VBA
- MOA : expression de besoin, recommandations, rédaction des documentations, guide d'utilisation, assistance à utilisateurs</td><td>Capacités relationnelles :
- Goût pour le travail en équipe
- Aisance relationnelle et en communication (écrite et orale)
- Rigueur, précision, sens de l'organisation
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Savoir rendre compte et présenter ses activités
- Faire preuve d'anticipation et d'adaptation
- Etre force de proposition</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :
- Monsieur Nicolas MARECHAL – Chef du Secteur Valorisation & Restitution Contrôle – nicolas.marechal@asp-public.fr - Tél : 05 55 12 06 09
- Madame Anne-Flore ALAGUILLAUME – Cheffe du service de la valorisation, des restitutions et de la performance – anne-flore.alaguillaume@asp-public.fr - Tél : 05 55 12 01 65
- Monsieur Christophe LEYSSENNE – Directeur adjoint DDRP - christophe.leyssenne@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 01 63
Pour des questions relatives au recrutement et aux RH :
- Madame Sandrine DUPUY – DRH/SEEC – Conseillère recrutement mobilité et formation – mobilite@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 00 33</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de services et de paiement
Direction des soutiens directs agricoles (DSDA)
Service de l'ordonnancement des aides du SIGC

Siège Montreuil – 12 rue Rol-Tanguy – TSA 10001
93555 Montreuil cedex

(à très grande proximité de Paris – accessible par métro – ligne 1 – station Saint-Mandé)

CHARGE D'ACTION (H/F)

Service de l'ordonnancement - aides couplées et découplées 1er pilier

N° du poste : M10110 **Catégorie : B**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie B : sans objet	**Groupe RIFSEEP ASP : 1**
Poste vacant /SREPES	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère en charge de l'Emploi. Elle est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC). Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil) et comporte un réseau de 17 Directions régionales (DR) implantées en métropole et outre-mer. Au sein de l'Agence de services et de paiement, la direction des soutiens directs agricoles (DSDA) pilote la mise en œuvre des aides directes de la politique agricole commune : 350.000 agriculteurs et 8,5 milliards d'euros payés chaque année au titre des premier et second piliers de la PAC. L'activité de la direction recouvre : - la conception des modalités de déclaration et d'instruction des différentes aides ; - la définition des évolutions à apporter aux systèmes d'information de gestion des aides (télépac pour la télédéclaration des demandes d'aides et ISIS pour l'instruction des demandes) et le pilotage de la réalisation de ces évolutions ; - le pilotage de l'instruction des aides par les services déconcentrés de l'Etat (DDTM/DAAF) ; - liquidation et ordonnancement des aides. Les activités du service ordonnancement s'organisent autour de deux axes : - Liquidation et ordonnancement des aides : financement, vérification du respect des plafonds et enveloppes, prévisions de trésorerie, vérification et validation du calcules des montants d'aides, élaboration de documents répondant aux obligations communautaires ; - Information et assistance auprès des services déconcentrées du Ministère de l'agriculture (DDT(M) / DAAF) et des directions régionales de l'ASP (DR-ASP)
Objectifs du poste	Au sein du service de l'ordonnancement des aides, assurer les contrôles préalables à l'ordonnancement des aides surfaces du 1er pilier, planifier les opérations de liquidation / ordonnancement et suivre la réalisation.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**- Contrôler la valorisation des données (liquidation), réaliser les contrôles adéquats avant transmission aux services comptables pour la mise en paiement (ordonnancement)** Pour ce faire l'agent doit pour les dossiers de la campagne en cours et des campagnes antérieures : - Vérifier le bon déroulement des traitements ; - Réaliser les contrôles de valorisation (vérification des calculs de montants d'aide mis en œuvre dans les applications informatiques) ;

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- Contrôler les données en sortie de liquidation (vérification des montants à payer) ;
- Informer sa hiérarchie de l'avancée des travaux des difficultés éventuelles ;
- Retirer ou valider les dossiers en vue de l'ordonnancement selon le planning établi dans le service ;
- Se tenir informé des évolutions relatives aux aides gérées (circulaires, modes opératoires…) ;
- Assurer le relationnel avec les partenaires liés aux aides dont il a la charge (les autres membres du l'équipe, les membres du service de l'instruction, les correspondants valorisations et liquidation de la DDO, le bureau visa et recouvrement de la comptabilité, les DDT(M) DAFF ainsi que les producteurs.
- Etre en capacité de s'adapter rapidement aux exigences induites par la mise en paiement des aides aux dates demandées par les Tutelles.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Autres services de l'ASP, Service instruction de la direction, Direction des opérations, Agence comptable, Directions régionales), services centraux et déconcentrés du Ministère de l'agriculture (DDT, DDTM et DAF), corps d'audit.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Connaître la réglementation et les instructions techniques relatives aux aides gérées, le calendrier général du déroulement d'une campagne d'aide,
- Connaître les procédures et obligations du liées aux activités de liquidation et ordonnancement,
- Maîtrise des outils bureautiques,</td><td>- Organisation, rigueur et précision :
- Capacité de travail en équipe et en réseau ;
- Conscience des enjeux politiques et financiers des missions ;
- Aptitude à alerter à bon escient sa hiérarchie,
- Réactivité et engagement.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2"><u>Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :</u>
- Monsieur Antoine ERHEL – Adjoint au directeur de la DSDA –
Tél : 01 73 02 19 18 (assistante) - courriel : antoine.erhel@asp-public.fr -
- Monsieur Nicolas KRZESZOWSKI – Chef de service de l'ordonnancement -
Tél : 01 73 02 18 10 - courriel : nicolas.krzeszowski@asp-public.fr –
Monsieur Germain CALU – Chargé de mission des affaires juridiques et RH – DSDA –
Tél : 01 73 02 18 35 – courriel : germain.calu@asp-public.fr
<u>Pour des questions relatives au recrutement et aux RH :</u>
- Madame Sandrine DUPUY, DRH/SEEC - conseillère recrutement, mobilité et formation - Tél : 05 55 12 00 33 - courriel : mobilite@asp-public.fr -</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de services et de paiement
Direction des soutiens directs agricoles
Service de l'instruction des aides

Siège Montreuil – 12 rue Rol-Tanguy – TSA 10001
93555 Montreuil cedex

Chargé de mission « pilotage de la lutte anti-fraude » (H/F)

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste : M10130
Catégorie : A</td></tr>
<tr><td>Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1</td><td>Cotation RIFSEEP ASP: 3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant / SREPES
Localisation du poste possible à Montreuil (proximité métro) ou dans une direction régionale de l'ASP</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) et comporte un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer.

Au sein de cet établissement, la direction des soutiens directs agricoles (DSDA) pilote la mise en œuvre et l'ordonnancement des aides directes de la politique agricole commune (PAC) : 350 000 agriculteurs et 8,5 milliards d'euros payés chaque année au titre du premier pilier et deuxième pilier de la PAC.

L'activité de la direction recouvre :
- la conception des modalités de déclaration et d'instruction des différents dispositifs,
- la maîtrise d'ouvrage des applications de gestion des aides,
- le pilotage de l'activité des services déconcentrés de l'Etat (DDTM/DAAF) en charge de l'instruction des aides et des directions régionales de l'ASP en charge des contrôles sur place,
- l'ordonnancement des aides.

La DSDA comporte une mission chargée des audits, du contrôle interne et de la maîtrise des risques. Elle est également dotée d'un expert juridique pour le traitement des contentieux (administratif et pénal).

La DSDA est implantée sur le site de Montreuil.

Le choix de la localisation du poste (Montreuil ou au sein d'une direction régionale de l'ASP) sera opéré par le/la candidat(e) retenu(e).</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>En tant qu'organisme payeur, l'ASP est chef de file de la lutte anti-fraude aux aides de la PAC, notamment sur les aspects réglementaires et procéduraux. Elle est en outre impliquée activement à la fois pour participer physiquement aux opérations de contrôle et en tant que partie prenante aux procédures judiciaires.

En Corse, les actions anti-fraude se sont intensifiées depuis plusieurs mois sous l'impulsion des autorités locales et de l'Office européen de lutte anti-fraude. Au cours des prochaines années, la multiplication des opérations anti-fraude et des procès qui en découleront aura pour conséquence d'accroître le niveau de sollicitation de l'ASP, qui a donc décidé d'adapter son action et son organisation.

Elle devra renforcer la coordination entre toutes les composantes du ministère de l'agriculture impliquées dans la lutte anti-fraude, notamment les services déconcentrés du MAA en Corse.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Pour la participation aux opérations de contrôle, une cellule de contrôleurs issus des Directions Régionales de l'ASP (Corse-PACA, Auvergne-Rhône-Alpes et Occitanie) est en cours de constitution. Cette cellule sera mobilisable pour effectuer ces contrôles lors de missions de courte durée en Corse.

Enfin, l'ASP aura systématiquement recours à un avocat pour défendre ses intérêts dans les procédures judiciaires.

Sous l'autorité de la responsable de la mission « Audit, contrôle interne et maîtrise des risques », le chargé de mission sera responsable de la lutte anti-fraude et devra à ce titre assurer l'efficacité de l'organisation et des actions mises en place par l'ASP.

Bien qu'une attention particulière soit accordée à la Corse dans un premier temps en raison du contexte local exposé ci-dessus, le périmètre géographique du poste concernera l'ensemble du territoire national.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Autres services de la DSDA (instruction et contrôles, ordonnancement, expert juridique), autres directions de l'ASP et inspection générale, directions régionales de l'ASP (en particulier Corse-PACA), services centraux et déconcentrés du ministère de l'agriculture (Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DRAAF), Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM)).</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Le/La chargé(e) de mission assurera l'ensemble des missions dont il/elle a la charge :
- piloter et animer la cellule des contrôleurs issus des DR-ASP ;
- coordonner l'action des différents services de l'ASP et du MAA impliqués dans la lutte anti-fraude ;
- assurer le suivi de l'ensemble des dossiers Lutte Anti-Fraude tout au long de leur parcours ;
- contribuer à l'expertise technique et juridique des dossiers faisant l'objet d'une procédure administrative ou pénale.

Le poste revêt ainsi un double aspect d'expertise juridico-technique et d'animation.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Connaissance de la PAC (cadre réglementaire et modalités de mise en œuvre)
- Connaissance du droit administratif</td><td>- Rigueur et capacité d'analyse
- Autonomie
- Polyvalence
- Capacité à communiquer, à expliquer
- Aptitude à travailler en équipe</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Madame Véronique LEMAIRE – Directrice de la DSDA
Tél : 01 73 02 18 18 – courriel : veronique.lemairecurtinot@asp-public.fr

Monsieur Antoine ERHEL- Directeur adjoint de la DSDA
Tél ; 01 73 02 17 86 - courriel : antoine.erhel@asp-public.fr

Monsieur Germain CALU – Chargé de mission des affaires juridiques et RH – DSDA –
Tél : 01 73 02 18 35 – courriel : germain.calu@asp-public.fr

Madame Sandrine DUPUY, conseillère recrutement, mobilité et formation –DRH/SEEC -
Tél : 05 55 12 00 33 - courriel : mobilite@asp-public.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Institut Français du Cheval et de l'Equitation
Pôle développement innovation et recherche – Département observatoires
Observatoire économique et social du cheval

Route de Troche 19230 Arnac Pompadour

Ingénieur de projets et développement en économie

N° du poste : **Catégorie : A ou B expérimenté**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A(*) : 1	**Groupes RIFSEEP : G4 en A (IAE ou Attaché) G1 en B (SA ou TSMA)**
Poste susceptible d'être vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	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. L'Observatoire exerce plusieurs activités : collecter des indicateurs chiffrés auprès de fournisseurs, gérer des bases de données, réaliser des enquêtes thématiques, mener des études économiques et prospectives, diffuser les résultats obtenus (publications, interventions, etc.). Au sein d'une équipe de 7 personnes, le chargé d'études est en contact avec les partenaires et fournisseurs de données, avec les commanditaires d'études externes ou internes, et plus généralement avec tout utilisateur de données économiques.
Objectifs du poste	L'ingénieur de projet et de développement collecte des données statistiques issues de plusieurs sources de données (organismes professionnels, bases administratives, enquêtes...). Il/elle traite ces données pour les importer dans la base de données économiques de l'IFCE et il/elle contribue à leur diffusion : mise à disposition documentée dans l'outil stats & cartes, production de tableaux pour l'Annuaire ECUS et les notes de conjoncture, etc. Il/elle peut participer à la valorisation de ces données dans le cadre d'études économiques par sa connaissance des bases de données et sa maîtrise des méthodes d'enquêtes et d'analyse. Il/elle valorise

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">et analyse toutes données utiles pour produire les indicateurs clés demandés sur les marchés, les entreprises et les emplois.
Il/elle rédige des notes de synthèse présentant les données et résultats obtenus, en expliquant les méthodes employées. Plus largement, il/elle produit tout document utile pour diffuser ses résultats qu'il/elle peut être amené à présenter lors d'interventions interne ou externe, en s'adaptant à la cible.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Activités principales

- Collecter et consolider les données issues d'une cinquantaine de sources
- Gérer les bases de données : importations de données, extractions de données, mise à jour des documentations
- Participer à des études économiques et prospectives selon les demandes de la filière
- Diffuser des données et résultats d'études : réponses aux demandes, rédaction de fiches, notes et publications, interventions

Activités annexes
- Effectuer une veille sur les méthodologies et études dans d'autres secteurs d'activités
- Proposer des évolutions méthodologiques, rédiger des procédures
- Participer aux actions de communication</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne
- Opérateurs de projets et développement
- Assistants de projets et développement
- Chargés de projets et développement
- Autres ingénieurs de projets et développement
- Directeur de projets et développement

En externe
- Clients et porteurs de projets externes ou partenaires en lien avec ses activités
- Collectivités territoriales, services de l'Etat, organismes agricoles ou spécialisés (notamment les conseils des équidés, établissements d'enseignement agricole et chambres d'agriculture)

Conditions particulières de travail
Déplacements professionnels sur le territoire national</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs / Savoir-faire :</td><td>Savoir-être :</td></tr>
<tr><td>- Connaissance de la filière et de ses institutions (Maîtrise)
- Economie de la filière (Maîtrise)
- Calcul/Statistique (Maîtrise)
- Utilisation de logiciels (Pratique)
- Gestion de projet (Maîtrise)
- Expression écrite (Maîtrise)
- Expression orale (Maîtrise)
- Relation avec les partenaires de l'Ifce (Maîtrise)
- Langues étrangères (Maîtrise)</td><td>- Etre autonome
- Être orienté vers l'action et le résultat
- Avoir l'esprit d'équipe
- Avoir le sens de l'efficience</td></tr>
<tr><td>Conditions de recrutement</td><td colspan="2">Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine.
Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public (en application des articles 3 et 4 de la loi n°84-16).</td></tr>
</table>

Prérequis (diplôme ou expérience)	- Diplôme de niveau Bac+2 (statisticien/statisticienne) à Bac+5 (diplôme d'ingénieur, master) - Connaissance indispensable de la filière équine - Connaissances et expériences significatives en gestion de données, méthodologies d'enquêtes et d'analyses statistiques - Attrait et aisance en gestion de données et utilisation de logiciels (Excel, R) - Anglais maitrisé
Personnes à contacter	**Personne à contacter pour plus de renseignements** Mme Pascale HEYDEMANN, responsable des Observatoires au sein du pôle développement innovation et recherche courriel : pascale.heydemann@ifce.fr - Tel : 05 55 97 10 09 – 06 30 10 12 92 Composition du dossier : - CV - Lettre de motivation - Les trois derniers compte-rendu d'entretien professionnel - Pour les fonctionnaires, le dernier arrêté de situation administrative 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, Chargé de projet et développement RH – Tél : 05 55 98 59 35 Courriel : elodie.lissart@ifce.fr