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/2021-88** **04/02/2021**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 12

Objet : Appel à candidatures : 12 postes au titre de la mobilité "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 Générale de la Performance économique et Environnementale des entreprises :

- 1 poste de chargé.e de mission certification environnementale

Poste vacant

Date limite de candidature : 04/03/2021.

Direction Départementale des Territoires de Seine-et-Marne :

- 1 poste de chef.fe d'unité agro-environnement

Poste vacant

Date limite de candidature : 25/02/2021.

Direction Générale des Territoires et de la Mer :

- 1 poste de gestionnaire

Poste vacant

Date limite de candidature : 05/03/2021.

Direction de l’ Alimentation, de l’ Agriculture et de la Forêt de la Martinique :

- 1 poste de chef.fe de pôle surfaces, primes, calamités

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/02/2021.

Secrétariat général/ Service des ressources humaines :

- 1 poste de gestionnaire complètement des comptes et admission retraite

Poste vacant

Date limite de candidature : 11/03/2021.

LEGTA de Magnac Laval :

- 1 poste de secrétaire comptable

Poste vacant

Date limite de candidature : 04/03/2021.

Agrocampus Ouest :

- 1 poste de directeur de l’École nationale supérieure des sciences agronomiques, agroalimentaires, horticoles et du paysage.

Poste vacant

Date limite de candidature : 04/03/2021.

Montpellier SupAgro :

- 1 poste de directeur de l’École nationale d'études supérieures agronomiques

Poste vacant

Date limite de candidature : 04/03/2021.

Institut national d’enseignement supérieur pour l’agriculture, l’alimentation et l’environnement :

- 1 poste de responsable des affaires financières

Poste vacant

Date limite de candidature : 04/03/2021.

EPLEFPA de Guadeloupe/ LEGTPA de Convenance :

- 1 poste de secrétaire général.e

Poste vacant

Date limite de candidature : 25/02/2021.

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

- 1 poste de chef.fe de service adjoint CPCM

Poste vacant

Date limite de candidature : 04/03/2021.

- 1 poste de chef de service adjoint et chef du pôle forêt

Poste vacant

Date limite de candidature : 04/03/2021.

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

Laurent BELLEGUIC

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE
Service Compétitivité et performance environnementale - SCPE
Sous-direction Compétitivité - SDC
Bureau Qualité - BQ
Certification environnementale et normalisation

Chargé.e de mission Certification environnementale norm

N° de publication : **Référence du poste : A5SCP00035** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau de la qualité compte 10 personnes et est en charge de la politique de valorisation officielle des produits : signes de l'origine et de la qualité (AOP/IGP/STG/Label Rouge/AB) ; mentions valorisantes ; certification environnementale ; démarche de certification conformité produit (CCP), normalisation AFNOR. Il participe aux comités de réglementation européens, assure la tutelle de l'INAO et de l'agence bio. Il coordonne le programme ambition bio 2022.
Objectifs du poste	Le chargé(e) de mission a en charge la politique et la gestion de la certification environnementale qui est un mode de valorisation officiel qui comprend trois niveaux dont le plus haut est la Haute Valeur Environnementale qui est un vecteur de l'agroécologie et est inscrite comme priorité gouvernementale du plan biodiversité. Il/elle suit par ailleurs les questions de normalisation.
Description des missions	Le chargé(e) de mission : Concernant la certification environnementale: - a en charge la réglementation sur la certification environnementale - assure le secrétariat de la Commission Nationale de la Certification Environnementale - instruit les demandes de reconnaissance d'équivalence de démarches - anime et assure le suivi des travaux contribuant à la valorisation et à la promotion de la HVE (communication études d'évaluation...) - agrée les organismes certificateurs chargés du contrôle, participe à leur supervision, en lien avec l'INAO - participe à l'animation du réseau des correspondants des DRAAF et assure le lien avec l'association de développement de la HVE, - établit les statistiques et suit le futur SI. Ces missions sont exercées au sein d'un binôme . Concernant la normalisation, il prépare la convention annuelle avec l'AFNOR

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">et participe aux principales réunions de suivi.

Ces missions, à enjeux, sont susceptibles d'évoluer en fonction des priorités du bureau.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Le champ relationnel du poste couvre l'ensemble des filières agricoles et agroalimentaires et les acteurs de la société civile : autres ministères (dont MTE, DGCCRF), INAO, interprofessions, fédérations et syndicats, distributeurs, COFRAC, Organismes certificateurs, organismes de développement, organisations non-gouvernementales, AFNOR, autres Directions du ministère de l'agriculture et de l'alimentation, autres bureaux de la DGPE etc ...</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
Connaissance générale des différentes filières de production
Connaissances générales de l'environnement juridique
Connaissance générale du domaine de la certification.</td><td>Aptitudes à la concertation
Très bon relationnel
Qualité d'analyse, de synthèse, de rédaction
Expression orale
Esprit d'équipe.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Valérie PIEPRZOWNIK, cheffe du bureau de la Qualité
Tel : 01.49.55.49.83 – valerie.pieprzownik@agriculture.gouv.fr
Sébastien FAUGERE, chef de la MAG-RH
Tel : 01.49.55.50.78 mobilite.dgpe@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Direction Départementale des Territoires de Seine-et-Marne
288 rue Georges Clémenceau – ZI de Vaux le Pénil 77005 MELUN Cedex
Service agriculture et développement rural
N°ODISSEE : A5D7700008

Chef.fe d'unité agro-environnement

N° de publication : **Référence du poste : A5D7700008** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le département de Seine et Marne, de par sa spécialisation en grandes cultures et sa proximité de Paris, est soumis à de fortes attentes sur l'agro-environnement (qualité de l'eau, biodiversité, promotion d'une agriculture à faible impact sur le milieu…). Au sein d'un service de 12 agents, l'unité agroenvironnement modernisation et filière est une des 3 unités du service. Elle est composée de 2 agents en plus du chef d'unité
Objectifs du poste	L'unité agroenvironnement modernisation et filière a en charge : • les dispositifs agroenvironnementaux (mesures agroenvironnementales et climatiques, aides à l'agriculture biologique) • les aides à l'installation, • la mise en œuvre des programmes d'action directive nitrates et sur les aires d'alimentation de captages en eau potable; • le suivi des filières d'élevage et des productions spécialisées • les aides conjoncturelles et les calamités agricoles.
Description des missions	Encadrer les agents de l'unité et : ◦ être référent sur les MAEC et la Bio, coordonner et participer à l'instruction de ces dispositifs, participer aux réflexions sur leur évolution pour la future PAC ◦ mettre en œuvre les dispositifs d'aide à l'installation Appuyer le chef de service sur les missions transversales en lien avec les enjeux agroenvironnementaux du département : ◦ suivre des programmes d'action agricole des aires d'alimentation de captage et du Plan départemental de l'eau 77, du 5e programme d'actions au titre de la Directive Nitrates ◦ suivre les politiques de réduction des produits phytosanitaires ◦ participer aux réflexions en interservice sur les thématiques environnementales et climatiques (plan d'action sur le changement climatique ou la biodiversité par ex) Assurer la coordination des contrôles entre les différentes unités du service et avec les différents corps de contrôle Assurer le suivi des filières, notamment de l'élevage

Champ relationnel du poste	Travail en relation étroite avec les différents services de la DDT et en particulier le service environnement. Interlocuteur des OPA, collectivités territoriales, administrations départementales et régionales, associations de protection de l'environnement.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaître l'agronomie et la réglementation Connaître les dispositifs liés au développement rural Connaître l'agroécologie et le lien entre agriculture et environnement	- Savoir rédiger et mettre en œuvre un plan d'actions - Savoir travailler en transversalité avec les autres services de la DDT et les acteurs des filières - Sens de la communication et qualités relationnelles, tant avec les agriculteurs et les élus,
Personnes à contacter	Mme Marine de Talhouët, chef du service de l'agriculture et du développement rural Tel : 01 60 56 73 11 mail : marine.de-talhouet@seine-et-marne.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Générale des Territoires et de la Mer (DGTM)
DEAAF - Service de l'économie Agricole et de la Forêt (SEAF)
Parc Rébard BP 5002 – 97305 Cayenne Cedex

Gestionnaire POSEI et aides ODEADOM

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5O7300031

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité forêts et territoires ruraux</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le service de l'économie agricole et de la forêt est chargé de mettre en œuvre et d'adapter au niveau local les politiques ministérielles en matière de développement des filières agricoles, agroalimentaires, de la forêt et du bois, d'accompagner l'amélioration de la compétitivité des entreprises de ces secteurs et leur insertion environnementale et territoriale. Il se compose d'une cheffe de service, de deux adjoints, de cinq unités. L'effectif total est d'environ 30 agents.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Au sein de l'unité filières agricoles, l'agent est en charge de gérer les aides POSEI en faveur des agriculteurs et filières agricoles de Guyane.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Mettre en oeuvre la procédure d'agrément POSEI des structures agricoles
- Participer à l'instruction des demandes d'aides POSEI en particulier les mesures en faveur de la production agricole
- Gérer les dossiers d'importation des animaux vivants (IAV) et suivre la consommation des aides du RSA (régime spécifique d'approvisionnement)
- Participer à la gestion des crédits nationaux de l'ODEADOM pour les projets en Guyane</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Autres agents du SEAF et de la DGTM
- Autres partenaires : Chambre d'agriculture, Collectivité territoriale de Guyane
- Agriculteurs et représentants des organisations professionnelles agricoles</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissance du monde agricole
- Connaissance des fondamentaux de la réglementation agricole
- Bonne connaissance de la bureautique</td><td>- Rigueur / Organisation
- Autonomie et capacité à prendre des initiatives
- Capacités rédactionnelles
- Qualités relationnelles</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Chris VAN VAERENBERGH, Directeur de la DEAAF - Tél. 05 94 29 63 30
Email : chris.van-vaerenbergh@agriculture.gouv.fr

Mme Gwladys BERNARD, cheffe du service de l'économie agricole et de la forêt – Tél. 05 94 29 63 62</td></tr>
</table>

	Email : gwladys.bernard@agriculture.gouv.fr Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intranet MAA/RH/Appui aux personnes et aux structures/Liens utiles

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction de l' Alimentation, de l' Agriculture et de la Forêt de la Martinique
Jardin Desclieux BP 642 97262 Fort-de-France Cedex
Service Agriculture et Forêt

Chef.fe de pôle surfaces, primes, calamités

N° de publication : **Référence du poste : A5O7200028** **Catégorie : A1**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	La DAAF regroupe les missions d'une DRAAF et d'une DDT adaptées au contexte local. Deux dispositifs de la PAC sont en place : le programme portant mesures spécifiques dans le domaine de l'agriculture en faveur des régions ultrapériphériques de l'Union Européenne (POSEI) et le programme de développement rural de la Martinique (PDRM). Une centaine d'agents travaillent à la DAAF. Une quarantaine d'agents compose le SAF répartis dans 4 pôles. Le poste est rattaché directement au chef de service.
Objectifs du poste	Assurer l'encadrement du pole «surface primes animales et calamités agricoles» qui compte 8 agents. Le chef de pôle a pour mission de piloter la gestion des aides surfaciques, des primes animales et des aides conjoncturelles.
Description des missions	Pilotage et mise en œuvre des aides surfaciques et animales (aides du SIGC) : - organiser la campagne de télédéclaration PAC en lien avec les organismes de service et les structures professionnelles - contribuer à l'évolution des dispositifs PAC relevant des compétences pôle en lien avec l'encadrement du service, l'autorité de gestion du PDRM et le MAA Pilotage et gestion des aides conjoncturelles : - mise en œuvre des procédures calamités agricoles - animation du dispositif AREA Pilotage du pôle - organiser et contribuer à l'instruction des aides dans le respect des réglementations et sous calendrier contraint ; expertiser les procédures administratives ; assurer le suivi de l'activité du pôle (tableaux de bord, plannings et indicateurs) ; superviser le recrutement, la formation et l'encadrement des vacataires ; assurer l'information des partenaires (agriculteurs et professionnels agricoles), notamment via internet (mise en ligne des formulaires...)
Champ relationnel du poste	Les missions du poste requièrent de nombreuses relations avec les organisations socioprofessionnelles (chambre d'agriculture, syndicats agricoles, associations agricoles, groupements de producteurs, instituts techniques), l'ASP (agence de service et de paiement), la DGPE, la DGOM, l'ODEADOM, Collectivité territoriale de Martinique, les banques, la MSA, DRFIP. En interne à la DAAF, le chef de pôle est en relation étroite avec les autres pôles du SAF et les services de la DAAF.

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance des dispositifs de soutien SIGC PAC et des aides conjoncturelles Expérience en service d'économie agricole souhaitée Bonne maîtrise des outils informatiques dédiés à la gestion des aides conjoncturelles, des aides PAC et bureautiques	Aptitude à encadrer des agents Qualités relationnelles, disponibilité Aptitude à communiquer avec les professionnels Animation de réunions Sens de l'organisation
Personnes à contacter	M. Eric BIANCHINI chef du service Tel : 05 96 71 20 58 mail : eric.bianchini@agriculture.gouv.fr Mme Emilie Lagrange Adjointe au chef de service Tel : 05 96 71 20 48 Mail : emilie.lagrange@agriculture.gouv.fr Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intranet MAA/RH/Appui aux personnes et aux structures/Liens utiles	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Secrétariat Général
Service des Ressources Humaines
Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales
Bureau des pensions
251 rue de Vaugirard – 75015 PARIS
Gestionnaire complètement des comptes et admission retraite

N°ODISSEE : A5SRH00264

Gestionnaire

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5SRH00264

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le bureau des pensions examine les droits de l'ensemble des fonctionnaires relevant du MAA qui souhaitent partir à la retraite. Il partage en lien avec le Service des retraites de l'Etat (SRE) la préparation de leurs départs. Il est responsable, tout au long de leur carrière, à l'alimentation annuelle et, à moyen terme mensuelle, des comptes individuels retraite (CIR) et de leur mise à jour. Il assure également les transferts de leurs droits à la retraite aux autres régimes de retraite.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Avoir la responsabilité d'un portefeuille dédié d'agents, tous corps confondus (sauf IPEF), pour assurer l'ensemble des opérations inhérentes à la mise à jour de leurs données carrière en vue de leur futur départ à la retraite, en qualité de correspondant direct du SRE. Le titulaire du poste est amené à réaliser toute activité nécessaire à la continuité et à l'évolution du service.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Participer à l'activité du secteur Accompagnement et Admission Retraite (équipe de 11 personnes) sous l'autorité d'une responsable. Réaliser les actes de gestion relatifs au départ à la retraite des agents (1 000 départs/an). Editer l'arrêté de radiation des cadres dans le système d'information des ressources humaines interministériel RenoiRH et en assurer le suivi dans la chaîne des visas jusqu'à sa notification en liaison avec les bureaux de gestion RH.
Reconstituer la carrière des agents, compléter les données des CIR et traiter la demande de retraite dans la base interministérielle PETREL . Répondre aux demandes d'informations pratiques des agents, les orienter selon leur âge vers les bons interlocuteurs (MAA ou SRE) ainsi qu'aux demandes des organismes de retraite.
Gérer les dossiers d'invalidité (retraite et allocation temporaires), capitaux décès, pensions de réversion et droits associés (tierce personne, orphelin majeur infirme).
Apporter appui aux plans d'actions du SRE.</td></tr>
</table>

Champ relationnel du poste	Il s'étend à tous les fonctionnaires du MAA, aux bureaux de gestion RH du MAA, aux gestionnaires de proximité des services déconcentrés, des établissements d'enseignement et des opérateurs du MAA, au SRE, aux autres organismes de retraite (régime général, Ircantec, CNRACL…) et autres administrations.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Réglementation RH et des retraites. Maîtrise des outils bureautiques. Applications interministérielles SIRH, PETREL, SAGA et ministérielle Visconti (formations prévues).	Rigueur et discrétion. Qualités d'analyse et de rédaction. Travail en équipe, goût du contact et sens du dialogue. Adaptation au changement..
Personnes à contacter	Béatrice CAILLON, cheffe du bureau des pensions, tel : 01 49 55 55 66 Bénédicte HERBRETEAU, adjointe à la cheffe du bureau des pensions et responsable du secteur Accompagnement et Admission Retraite, tel : 01 49 55 43 47	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FICHE DE POSTE

MOBILITÉ GÉNÉRALE 2021
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA de Limoges et du Nord Haute-Vienne

LEGTA de Magnac Laval

Intitulé du poste : Secrétaire comptable

N° du poste :
N° renoirRH : A3D006254
Corps attendu : SA
Catégorie (A, B ou C) : B
Groupe RIFSEEP : G 3
Indicateur de vacance : Vacant

Présentation de l'environnement professionnel	Poste rattaché à l'autorité hiérarchique du Secrétaire Général. L'EPLEFPA comprend 8 centres sur 2 sites : Formation initiale : 2 LEGTA et 1 CDFAA, Formation continue : 1 CFPPA, 2 Exploitations agricoles, 1 Centre équestre et 1 Atelier agro-alimentaire Effectifs équipe ATLS : sur magnac laval : 3 adminsitratifs, 1 TFR et 1 infirmière Effectifs agents région : sur le lycée de magnac laval : 12 agents région Services Généraux Budget EPLEFPA consacré au secteur: 800 000 € lycée Magnac Laval :
Objectifs du poste	Assurer le suivi comptable du lycée et des deux exploitations de l'EPL, Prendre en charges des dossiers bourses et pensions des apprenants pour l'EPL, Gérer la régie de dépenses et recettes du site, assurer l'instruction des bourses départementales.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	***Comptabilité*** : Engagements, Liquidations et suivi de la comptabilité du Lycée de ML et des deux exploitations de l'EPL, Coordination et échanges avec le service comptable de l'EPL et transmission des documents comptables, ***Pensions des élèves*** : gestion des pensions de l'EPL en binôme ***Régie de recettes et de dépenses*** : Régisseur du site de Magnac-Laval ***Bourses*** : Gestion des dossiers de bourses de l'EPL et des bourses départementales en binôme ***Gestion administratives*** des fournisseurs Présence à définir sur le site des Vaseix pour archivage et binôme des 3 comptabilités.
Champs relationnels du poste	• Secrétaire Générale de l'EPL et Gestionnaire site de Magnac-Laval • Responsable du pôle comptabilité de l'EPL • Directeurs des exploitations agricoles des Vaseix et de Magnac-Laval • Equipe du pôle comptabilité et agence comptable • Ensemble de la communauté éducative • Fournisseurs
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	**Connaissances :** • Notions comptabilité publique, 3 • Maitrise des outils bureautiques et logiciels de gestion, 2 **Savoir-faire :** • Maitrise de la réglementation comptable, 3 • Accueil et information des usagers, 2 • Savoir anticiper, planifier et hiérarchiser les urgences, 3 • Etre capable d'analyser, codifier et classer les documents, 3 • Rendre compte sans délai 3 • Connaître la structure d'un EPL et le statut des personnels.

	2 **Savoir-être** : • Autonomie et rigueur dans l'organisation du travail 3 • Confidentialité, discrétion et disponibilité, 4 • Sens de l'écoute, de l'accueil, 3 **Compétences managériales requises:** Sans objet
Personne(s) à contacter	Mme Isabelle SCHOEMAECKER, secrétaire générale de l'EPL, Tél : 05 55 48 44 03 mail : isabelle.schoemaecker@educagri.fr Mme Christine CUISSINAT, gestionnaire du site de Magnac Laval, 05 55 60 93 05 mail : christine .cuissinat@educagri.fr

l'institut Agro
agriculture • alimentation • environnement

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Institut Agro

École interne Agrocampus Ouest

65, rue de Saint Brieuc – CS 84215 – 35042 RENNES cedex

Directeur de l'École nationale supérieure des sciences agronomiques, agroalimentaires, horticoles et du paysage (Agrocampus Ouest)

<table>
<tr><td colspan="2">N° de poste RENOIRH : A2ACO00358 (à créer)

Catégorie : A+

Emploi-type : RMM RenoiRH – Cadre dirigeant d'un établissement public
AGREPPEP02</td></tr>
<tr><td>Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 3</td><td>Groupe RIFSEEP
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts (groupe 2.2)
Inspecteur de santé publique vétérinaire en services déconcentrés (groupe1.4)
Administrateur civil (groupe 1)
Ingénieur deA recherche (groupe 1)

Professeur de l'enseignement supérieur agricole (hors RIFSEEP)
Maître de conférences de l'enseignement supérieur agricole (hors RIFSEEP)

Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>L'emploi de directeur d'Agrocampus Ouest, école interne de l'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'Institut Agro) est vacant.

Caractéristiques de l'établissement :

L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'Institut Agro) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) de type grand établissement créé à compter du 1er janvier 2020.

Il est placé sous la tutelle principale du ministre de l'agriculture et de l'alimentation et la tutelle pédagogique du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Son siège est à Paris, au 42 de la rue Scheffer dans le 16e arrondissement.

L'établissement est constitué de deux écoles internes dotées d'une grande autonomie en matière administrative, budgétaire, d'enseignement et de recherche :

- l'École nationale d'études supérieures agronomiques de Montpellier (Montpellier Sup Agro) dont le siège est à Montpellier ;
- l'École nationale supérieure des sciences agronomiques, agroalimentaires, horticoles et du paysage (Agrocampus Ouest) dont le siège est à Rennes.</td></tr>
</table>

	Ces deux écoles internes sont accréditées à délivrer le diplôme d'ingénieur. *L'Institut Agro compte environ 3500 étudiants, dont 400 doctorant(e)s et 2000 élèves ingénieur(e)s, 900 personnels dont 210 enseignant-chercheurs et un budget consolidé de 90 M€ (avec la partie de la masse salariale gérée par le ministère).* *Son école interne Agrocampus Ouest compte 2 000 étudiant(e)s en filière ingénieur(e) et Licence-Master-Doctorat ; 470 personnels ; des moyens financiers de plus de 40 M€ ; six départements d'enseignement et de recherche ; deux campus (l'un à Rennes, l'autre à Angers).*
Missions & activités	Chaque école interne est dirigée par un(e) directeur(trice) assisté(e) d'un(e) secrétaire général(e). Les directrices(teurs) des écoles internes assurent, sous l'autorité de la directrice générale de l'Institut Agro, le bon fonctionnement et le développement de l'école et elle(il)s ont autorité sur les personnels qui y sont affectés. Il(elle)s doivent assurer une gestion efficiente de l'école et des ressources affectées (personnels et budget). La(e) directrice(teur) de l'école est ordonnatrice(teur) secondaire de l'Institut Agro pour le compte de l'école qu'elle(il) dirige. Chaque école interne dispose d'un conseil d'école qui rend des avis ou formule des propositions au conseil d'administration sur l'ensemble des sujets relatifs à la vie de l'école et contribue à l'élaboration des choix stratégiques de l'établissement. Ce conseil est assisté d'une commission des enseignants, d'une commission de la recherche et de l'innovation et d'une commission de l'enseignement et de la vie étudiante. Les directeur(trice)s d'école internes sont membres du Comité de direction de l'Institut Agro. Par délégation de la Directrice générale, Elle(il)s pourront être chargées(és) du pilotage de dossiers stratégiques pour le compte de l'Institut Agro. Il(elle)s doivent notamment contribuer au développement de l'Institut Agro en lien avec les enjeux territoriaux des sites d'implantation de l'école qu'il(elle) dirige, contribuant ainsi au développement des partenariats et au renforcement des alliances.
Profil recherché / compétences attendues	**Savoirs** • Gestion administrative et financière d'un établissement public national ; • Management d'équipe ; • Conduite du changement ; • Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique ; • Connaissance de la réglementation du champ couvert par l'établissement ; • Capacité à développer et entretenir des partenariats ; • Maîtrise des procédés d'évaluation des activités et de la qualité des prestations d'un établissement d'enseignement supérieur. **Savoir-être** • Sens de l'organisation ; • Capacités d'analyse et d'anticipation ; • Capacités de décision ; • Aisance relationnelle ; • Fortes aptitudes à la négociation ; • Sens de l'éthique ; • Grande disponibilité Bac+ 5 avec une expérience professionnelle en lien avec la fiche de poste supérieure ou égale à 5 ans RECRUTEMENT STATUTAIRE PAR VOIE DE MUTATION, LISTE

	D'APTITUDE OU DETACHEMENT D'UN AGENT TITULAIRE DE LA FONCTION PUBLIQUE
Contacts **Modalités de recrutement**	Renseignements sur l'emploi : La directrice générale de l'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'Institut Agro) anne-lucie.wack@institut-agro.fr Dépôt des candidatures par messagerie électronique uniquement, à Sylvie.romand@supagro.fr (avec copie : anne-lucie.wack@institut-agro.fr) Les candidats sont invités à fournir : • une lettre de candidature ; • un curriculum vitae détaillé ; • un état des services ; • un document de quatre à cinq pages précisant les orientations stratégiques qu'ils souhaitent développer pour l'école interne au cours des prochaines années. Ce document définira la politique, les développements et les innovations proposés, indiquera la manière dont le candidat entend assurer la coordination pédagogique, en formation initiale et en formation continue, l'animation de la recherche, gérer l'ensemble des moyens humains, matériels et financiers de l'école et représenter celui-ci auprès de ses partenaires. Processus de recrutement Les candidats doivent satisfaire aux conditions du décret n° 2010-362 du 8 avril 2010 modifié fixant les conditions de nomination et d'avancement dans les emplois de directeur général et de directeur des établissements d'enseignement supérieur agricole publics. Le candidat retenu sera affecté par arrêté du ministère de l'agriculture et de l'alimentation, pour une durée de cinq ans, après avis du conseil d'école et sur proposition de la directrice générale de l'Institut Agro. Référence : n° indiqué dans l'annonce sur Place Emploi Public.

l'institut Agro
agriculture • alimentation • environnement

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Institut Agro

École interne Montpellier SupAgro

2, place Pierre VIALA, – MONTPELLIER

Directeur de l'École nationale d'études supérieures agronomiques de Montpellier (Montpellier Sup Agro)

<table>
<tr><td colspan="2">N° de poste RENOIRH : A2MSA00269 (à créer)

Catégorie : A+

Emploi-type : RMM RenoiRH – Cadre dirigeant d'un établissement public
AGREPPEP02</td></tr>
<tr><td>Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 3</td><td>Groupe RIFSEEP
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts (groupe 2.2)
Inspecteur de santé publique vétérinaire en services déconcentrés (groupe1.4)
Administrateur civil (groupe 1)
Ingénieur de recherche (groupe 1)

Professeur de l'enseignement supérieur agricole (hors RIFSEEP)
Maître de conférences de l'enseignement supérieur agricole (hors RIFSEEP)

Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>L'emploi de directeur de Montpellier SupAgro, école interne de l'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'Institut Agro) est vacant.

Caractéristiques de l'établissement :

L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'Institut Agro) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) de type grand établissement créé à compter du 1er janvier 2020.

Il est placé sous la tutelle principale du ministre de l'agriculture et de l'alimentation et la tutelle pédagogique du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Son siège est à Paris, au 42 de la rue Scheffer dans le 16e arrondissement.

L'établissement est constitué de deux écoles internes dotées d'une grande autonomie en matière administrative, budgétaire, d'enseignement et de recherche :

- l'École nationale d'études supérieures agronomiques de Montpellier (Montpellier Sup Agro) dont le siège est à Montpellier ;
- l'École nationale supérieure des sciences agronomiques, agroalimentaires, horticoles et du paysage (Agrocampus</td></tr>
</table>

	Ouest) dont le siège est à Rennes. Ces deux écoles internes sont accréditées à délivrer le diplôme d'ingénieur. *L'Institut Agro compte environ 3500 étudiants, dont 400 doctorant(e)s et 2000 élèves ingénieur(e)s, 900 personnels dont 210 enseignant-chercheurs et un budget consolidé de 90 M€ (avec la partie de la masse salariale gérée par le ministère).* *Son école interne Montpellier SupAgro compte 1 700 étudiant(e)s en filière ingénieur(e) et Licence-Master-Doctorat ; 430 personnels ; des moyens financiers de plus de 40 M€ ; des résidences étudiantes et restaurants collectifs ; quatre départements d'enseignement et de recherche et 3 instituts ; trois campus (deux à Montpellier et un en Lozère) ; deux domaines agricoles expérimentaux.*
Missions & activités	Chaque école interne est dirigée par un(e) directeur(trice) assisté(e) d'un(e) secrétaire général(e). Les directrices(teurs) des écoles internes assurent, sous l'autorité de la directrice générale de l'Institut Agro, le bon fonctionnement et le développement de l'école et elle(il)s ont autorité sur les personnels qui y sont affectés. Il(elle)s doivent assurer une gestion efficiente de l'école et des ressources affectées (personnels et budget). La(e) directrice(teur) de l'école est ordonnatrice(teur) secondaire de l'Institut Agro pour le compte de l'école qu'elle(il) dirige. Chaque école interne dispose d'un conseil d'école qui rend des avis ou formule des propositions au conseil d'administration sur l'ensemble des sujets relatifs à la vie de l'école et contribue à l'élaboration des choix stratégiques de l'établissement. Ce conseil est assisté d'une commission des enseignants, d'une commission de la recherche et de l'innovation et d'une commission de l'enseignement et de la vie étudiante. Les directeur(trice)s d'école internes sont membres du Comité de direction de l'Institut Agro. Par délégation de la Directrice générale, Elle(il)s pourront être chargées(és) du pilotage de dossiers stratégiques pour le compte de l'Institut Agro. Il(elle)s doivent notamment contribuer au développement de l'Institut Agro en lien avec les enjeux territoriaux des sites d'implantation de l'école qu'il(elle) dirige, contribuant ainsi au développement des partenariats et au renforcement des alliances.
Profil recherché / compétences attendues	**Savoirs** • Gestion administrative et financière d'un établissement public national ; • Management d'équipe ; • Conduite du changement ; • Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique ; • Connaissance de la réglementation du champ couvert par l'établissement ; • Capacité à développer et entretenir des partenariats ; • Maîtrise des procédés d'évaluation des activités et de la qualité des prestations d'un établissement d'enseignement supérieur. **Savoir-être** • Sens de l'organisation ; • Capacités d'analyse et d'anticipation ; • Capacités de décision ; • Aisance relationnelle ; • Fortes aptitudes à la négociation ; • Sens de l'éthique ; • Grande disponibilité Bac+ 5 avec une expérience professionnelle en lien avec la fiche de poste

	supérieure ou égale à 5 ans
Contacts **Modalités de recrutement**	Renseignements sur l'emploi : La directrice générale de l'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'Institut Agro) anne-lucie.wack@institut-agro.fr Dépôt des candidatures par messagerie électronique uniquement, à Sylvie.romand@supagro.fr (avec copie : anne-lucie.wack@institut-agro.fr) Les candidats sont invités à fournir : • une lettre de candidature ; • un curriculum vitae détaillé ; • un état des services ; • un document de quatre à cinq pages précisant les orientations stratégiques qu'ils souhaitent développer pour l'école interne au cours des prochaines années. Ce document définira la politique, les développements et les innovations proposés, indiquera la manière dont le candidat entend assurer la coordination pédagogique, en formation initiale et en formation continue, l'animation de la recherche, gérer l'ensemble des moyens humains, matériels et financiers de l'école et représenter celui-ci auprès de ses partenaires. Processus de recrutement Les candidats doivent satisfaire aux conditions du décret n° 2010-362 du 8 avril 2010 modifié fixant les conditions de nomination et d'avancement dans les emplois de directeur général et de directeur des établissements d'enseignement supérieur agricole publics. Le candidat retenu sera affecté par arrêté du ministère de l'agriculture et de l'alimentation, pour une durée de cinq ans, après avis du conseil d'école et sur proposition de la directrice générale de l'Institut Agro. Référence : n° indiqué dans l'annonce sur Place Emploi Public.

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (L'Institut Agro)

65 rue de Saint Brieuc – CS 84215 – 35042 RENNES cedex

Responsable des affaires financières de l'Institut Agro

N° de poste RENOIRH : A2IAG00002 **Catégorie : A+** **Emploi-type : RMM : AGRGFIBC10 Responsable budgétaire**	
Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 3	**Groupe RIFSEEP** Corps Attaché d'administration – groupe 1 Corps Ingénieur de recherche – groupe 1 Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 900 agents et plus de 3 000 étudiants. L'Institut Agro est structuré en deux écoles internes : Montpellier SupAgro (www.montpellier-supagro.fr) et Agrocampus Ouest (www.agrocampus-ouest.fr). Chaque école bénéficie d'une autonomie financière et dispose d'un budget propre intégré. Son budget annuel dépasse 43 M€, il avoisine les 90 M€ si on tient compte de la partie de la masse salariale gérée directement par le ministère de l'agriculture et de l'alimentation. Il est organisé en service facturier. Le poste est placé sous l'autorité hiérarchique du secrétaire général de l'Institut Agro. Il est positionné à Rennes au sein du site de l'école interne Agrocampus Ouest.
Objectifs du poste	Le responsable des affaires financières a un rôle essentiel pour permettre à l'établissement d'appréhender sa situation budgétaire à court et moyen terme, d'évaluer la soutenabilité de ses activités et projets de façon pluriannuelle. Il a en charge de diffuser la culture financière dans l'ensemble de l'établissement, notamment en rendant l'information financière lisible et transparente. Il est garant du respect du cadre réglementaire Il participe à l'élaboration du budget puis pilote son exécution. Il dirige les comptes rendus d'exécution budgétaires et a un rôle d'alerte vis-à-vis de la gouvernance.

	Il assure la tenue de la comptabilité budgétaire des engagements. Il met en œuvre un suivi des recettes en amont de l'encaissement et une comptabilité analytique et veille à la maîtrise des risques financiers. Il produit les éléments d'information permettant à l'agent comptable d'assurer la tenue de la comptabilité générale et de la comptabilité budgétaire des recettes et des crédits de paiement. Dans un souci d'optimisation des ressources, il développe un processus de suivi et pilotage budgétaire efficient, en incluant la masse salariale pilotée par les ressources humaines, met en œuvre un dispositif de contrôle interne dans le cadre d'une démarche qualité et produit des tableaux de bord pertinents. À ce titre, - Il construit et exécute le budget de l'établissement. - Il organise et anime la fonction financière dans une recherche de performance. - Il modernise et optimise les processus financiers. - Il éclaire la soutenabilité de la stratégie financière de l'établissement. Il pilote également la fonction achat de l'Institut, en veillant à doter l'établissement d'une politique performante dans ce domaine. Il est garant du respect des procédures de passation des marchés et de la sécurisation juridique de ces derniers. Il met en place le suivi de leur exécution. Il accorde une attention particulière à la qualité du recueil de l'expression des besoins des usagers, sur la base de niveaux de services clairement définis. Pour remplir l'ensemble des missions qui précèdent, il s'appuie sur les services financiers et les services achats dans les écoles internes qu'il coordonne. Il participe à la gouvernance de l'établissement et contribue aux actions transversales, notamment à sa construction. Il rend compte de son activité. Les fonctions support de l'Institut Agro s'appuient sur les compétences présentes dans les écoles internes. Elles sont pilotées dans le cadre d'une gouvernance partagée avec les écoles. Le responsable des affaires financières contribue fortement à la mise en place de cette organisation, qu'il décline dans le pilotage de son domaine. Enfin, l'Institut travaille à l'éventuelle intégration d'une 3ème école au 1er janvier 2022.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	En particulier, le responsable des affaires financières doit **1- Elaborer et mettre en œuvre la stratégie financière de l'Institut** - Elaborer la trajectoire financière de l'Institut en lien avec son projet stratégique - Définir le cadrage du budget et assurer sa construction en assurant la coordination de la remontée des besoins de chacune des écoles internes (Agrocampus Ouest et Montpellier Sup Agro) - Assurer le management fonctionnel de l'ensemble des équipes en

	charge des finances dans les écoles internes - Copiloter le contrôle interne budgétaire et comptable avec l'agent comptable de l'Institut - Contribuer à la professionnalisation des acteurs de la gestion budgétaire et financière **2 – Définir la politique achat de l'Institut** - Elaborer la cartographie des achats de l'Institut et définir son plan d'actions triennal - Définir les modalités de passation des marchés au sein de l'Institut - Assurer le management fonctionnel de l'ensemble des équipes en charge des achats dans les écoles internes - Assurer un rôle d'appui et de conseil auprès de la direction générale dans le domaine des achats et des marchés publics à l'échelle de l'Institut - Mettre en place une évaluation économique et fonctionnelle du déploiement de la politique achat **3 – Missions spécifiques** - Être force de proposition sur l'optimisation de l'organisation de l'Institut en lien avec le Secrétaire Général de l'Institut - Mettre en place un reporting régulier des activités de la Direction - Peut être amené à représenter ou remplacer le Secrétaire Général de l'Institut.
Champ relationnel du poste	L'emploi est localisé à Rennes et placé sous l'autorité hiérarchique du Secrétaire Général de l'Institut. Il requiert des liens avec l'agent comptable de l'Institut, les SG et responsables financiers des écoles internes et le contrôleur budgétaire régional.
Compétences liées au poste	**Savoirs et savoir-faire**
	- Connaissances budgétaires et comptables - Expérience du fonctionnement d'un établissement public - Solides compétences en management d'équipes - Large pratique de la conduite de projet complexe
	Savoir-être
	- capacités managériales - Sens de l'organisation - Capacité d'adaptation, d'analyse des situations et de prise de recul - Capacité à accompagner le changement - Sens de l'écoute
Conditions particulières d'exercice	- Possibilité de télé travailler suivant conditions internes - Déplacements à prévoir en France : Paris, Montpellier et Dijon notamment
Profil recherché	Bac+ 4 ou 5 avec une expérience professionnelle en lien avec la fiche de poste supérieure ou égale à 5 ans

	RECRUTEMENT STATUTAIRE PAR VOIE DE MUTATION, LISTE D'APTITUDE OU DETACHEMENT D'UN AGENT TITULAIRE DE LA FONCTION PUBLIQUE OU CONTRACTUEL
Personnes à contacter	**Renseignements sur l'emploi** M. GARDAREIN Guy, Secrétaire Général de l'institut Agro guy.gardarein@institut-agro.fr
Modalités de candidature	**Dépôt des candidatures par messagerie électronique uniquement, à :** recrutement@agrocampus-ouest.fr Copie à : guy.gardarein@institut-agro.fr - CV, nommé CV NOM Prénom - lettre de motivation, nommée LM NOM Prénom - copie d'arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif de votre corps d'appartenance, nommée Arrêté NOM Prénom - copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée Bulletin NOM Prénom Référence : n° indiqué dans l'annonce sur Place Emploi Public. **Prise de fonctions attendues : au plus tôt**

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
FICHE DE POSTE
MOBILITÉ GÉNÉRALE 2021
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA DE GUADELOUPE / LEGTPA DE CONVENANCE
Intitulé du poste : Secrétaire générale / Secrétaire général d'EPLEFPA

N° du poste :
N° de poste renoirRH : **A3AD000051**
Corps attendu : **attaché d'administration de l'Etat**
Catégorie : **A**
Cotation parcours professionnel : 3
Groupe RIFSEEP : **G3**
Poste vacant // poste ouvert au recrutement d'un contractuel jusqu'au 31 aout 2022 sur la base de l'article 4-2 de la loi n°84-16 modifiée

Présentation de l'environnement professionnel	EPLEFPA de 333 élèves, 100 apprentis et 180 stagiaires de la formation professionnelle comprenant un Lycée agricole, une exploitation de 30 ha, un CFAA et deux CFPPA (sur 3 sites). Le(la) secrétaire général est logé(e) par NAS.
Objectifs du poste	En tant que membre de l'équipe de direction, assurer sous l'autorité du directeur d'établissement les missions de gestion des ressources humaines, financière, administrative et logistique du cadre de vie de l'EPLEFPA.
MISSIONS A EXERCER OU TACHES A EXECUTER	- Organiser et animer les services sous sa responsabilité (comptabilité, ressources humaines, logistique, restauration, accueil, ...) -Encadrer l'ensemble des personnels placés sous son autorité - Préparer, coordonner et suivre les instances de l'EPLEFPA - Assurer la gestion budgétaire, financière et participer à l'analyse financière (avec le concours des directeurs élaborer le budget, l'exécuter et l'analyser...) - Assurer la gestion du patrimoine mobilier et immobilier (dont la supervision du programme de travaux de la région) - Coordonner et superviser la politique d'achat des différents centres dans le respect de la procédure des marchés publics - Elaborer, coordonner et suivre les engagements contractuels - Organiser et animer la gestion des ressources humaines en appui aux directeurs Adjoints et directeurs de centre et gestionnaires de centre : participation aux recrutements, concertation, évaluation. Assurer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. - Gérer les démarches de prévention des risques - Gérer la mise en œuvre de la réglementation hygiène et sécurité, avec les ACMO - Assurer une fonction de veille et de conseil juridique - Participer au pilotage des actions innovantes d'amélioration et de modernisation de la gestion de l'EPL et du cadre de vie Et plus globalement avoir un rôle pivot dans la mise en œuvre du plan de redressement financier de l'EPLEFPA et du contrôle des procédures.
Champs relationnels du poste	Directeur. Equipe de direction. Equipe personnels TOS, enseignants. Interlocuteurs extérieurs (organismes, collectivités, administration de rattachement, fournisseurs, ...). DAAF/SFD. Agence comptable de l'EPL.
	RIME : FP2ADM01
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	**Connaissances :** Réglementation juridique, administrative et financière de l'établissement (code rural, droit du travail, droit administratif, code des marchés publics) 4// Règles budgétaires et comptables 3 // Techniques de conduite de réunion, de projet, tableaux de bord, auto-évaluation, 3 // Politiques publiques régionales, nationales et européennes 3. **Savoir-faire** : gérer une crise et un conflit 4 // Mettre en œuvre des procédures de suivi des engagements contractuels 3 // Gérer et suivre des chantiers (immobilier) 3 // Mettre en place des indicateurs de performance et de régulation liés au contrôle de gestion 3 // Travailler en réseau 3. **Savoir-être :** Aptitude à communiquer 4// Sens de l'organisation 4// Sens des relations humaines 3 // **Etre rigoureux 3.** **Compétences managériales requises:** Systématiquement **Conditions particulières d'exercice :** Astreintes
Personne(s) à contacter	M. Christophe MATRAT directeur d'établissement. **Tél. : 05 90 95 27 67** mailto:christophe.matrat@educagri.fr M. Sylvain VEDEL, directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Tel : 05 90 99.09.11 - mailto:sylvain.vedel@agriculture.gouv.fr

	Claude ALLEMAND-DEGRANGE, SFD, Tel:0590 99 09 42 mailto:claude.allemand-degrange@agriculture.gouv.fr

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 Besançon
N°ODISSEE : A5R2100003

Chef.fe de service adjoint CPCM

N° du poste : A5R2100003 **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	2
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le Centre de Prestations Comptables Mutualisé, centre support commun MAA/MTES, traite sur CHORUS l'exécution des dépenses, des recettes et de la gestion des actifs de la DRAAF, de la DREAL ainsi que des DDI, sur la base d'un contrat de service. Le service est organisé en bi-sites fonctionnels : Dijon (3 responsables, 8 gestionnaires), Besançon (3 responsables et 7 gestionnaires).
Objectifs du poste	Poste placé sous l'autorité du chef de service : - Assurer l'encadrement direct de l'antenne de Besançon dans le cadre des directives et objectifs fixés en concertation avec le chef de service. - Assister ce dernier dans la direction du service, l'organisation et l'animation des relations avec ses interlocuteurs, en particulier les services prescripteurs du CPCM. Exercer son intérim en cas d'absence.
Description des missions	En étroite relation avec le chef de service, le chef de service adjoint a pour mission : - D'assurer l'encadrement direct des agents affectés sur le site de Besançon (10 agents) - D'assister le chef de service dans le management des agents des deux sites et piloter leur activité, dans le but de fiabiliser les écritures comptables - Mettre en place le suivi et l'évaluation de la qualité de la prestation de la plateforme, ainsi que le respect des délais de traitement conformément au contrat de service - Accompagner les agents et faciliter l'exercice par les services prescripteurs de leur fonction de pilotage budgétaire - Veiller au respect des objectifs de sécurisation des processus (comptabilité des engagements, liquidation des dépenses et des recettes). - Mettre en œuvre la convergence des procédures sur les deux sites. Assurer le cas échéant la conduite du changement. - Organiser les archives et veiller aux versements ou destruction des archives en fonction des délais de conservation et du quitus

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- Organiser la diffusion des informations réglementaires, animer les activités métiers et outil des unités du CPCM en lien avec les services prescripteurs
- Mettre en place, déployer et assurer le contrôle interne comptable du premier niveau au sein du CPCM.
- Participer aux différents réseaux régionaux</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Responsables financiers et services métiers des SGC, DDI, de la DRAAF et de la DREAL et des autres services du MAA et du MTE-MCT dans la région, DDFIP25, DRFIP21, contrôleur budgétaire régional, équipes métiers Chorus MAA/MTES.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances de comptabilité publique et générale, droit public, réglementation de la commande publique, des procédures comptables et de la chaîne de la dépense.
Connaissance des organisations budgétaires et comptables du périmètre d'activité du CPCM
Utilisation de l'outil CHORUS</td><td>Aptitude à travailler en équipe
Aptitude à travailler en réseau
Capacité à manager une équipe.
Capacité de gestion du stress
Aptitudes relationnelles.
Qualités organisationnelles</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Emmanuelle REY, Responsable de CPCM Tel 03 81 47 75 13
// Mail : emmanuelle.rey@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

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

Chef de service adjoint et chef du pôle Forêt (amont de la filière)

Site : Dijon

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : A5R2100087
Catégorie : A
Corps : IAE, IPEF</td></tr>
<tr><td colspan="2">Classement du poste catégorie A : 3</td><td>Groupe RIFSEEP :
Cotation IPEF : G3.1
Cotation IAE : G2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le SRFOB (Service régional de la forêt et du bois) est chargé du pilotage et de la mise en œuvre de la politique forestière du ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA) en région Bourgogne-Franche-Comté. Le service est composé de deux pôles, l'un situé à Besançon et l'autre à Dijon.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">chef de service adjoint et chef du pôle forêt (amont de la filière), directement en charge de plusieurs dossiers sensibles :
struturation et animation du réseau forestier DRAAF/DDT,
exercice de la tutelle du CRPF et de l'ONF,
équilibre sylvo cynégétique.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</td><td colspan="2">chef de service adjoint du SERFOB : seconder le chef de service dans le suivi du fonctionnement du service et la réprésentation de la DRAAF et assurer un appui et relais du chef de service sur le site de Dijon.
Réseau des services forestiers DRAAF/DDT : préparation et suivi de réunions, facilitation de la mutualisation entre DDT.
Relations avec le CRPF (centre régional de la propriété forestière) : représentation du Commissaire au gouvernement aux conseils de centre, référent PSG (plan simple de gestion).
Relations avec l'ONF :référent aménagements forestiers, médiation ONF/communes forestières
Relations avec l'ensemble des partenaires amont (GFP, FIBOIS, etc).
Suivi et animation du comité régional sylvo cynégétique.
Référent sur les problématiques chasse et dégâts de gibier.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Partenaires : Ministère, autres SRFOB, DDT, interprofession, Conseil régional, CRPF, ONF, ONCFS, fédérations de chasseurs, DREAL, ADEME, PNR</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances techniques et réglementaires</td><td>Aptitude à travailler en réseau
Fortes qualités relationnelles
Forte capacité à manager
Capacité à prendre des décisions
Capacité à négocier et à gérer les conflits
Sens de l'organisation et de l'anticipation
Gestion des priorités
Réactivité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Olivier CHAPPAZ, chef du SRFOB
Tel : 03 81 47 75 22 / 06 35 54 22 98
mail : olivier.chappaz@agriculture.gouv.fr</td></tr>
<tr><td>Commentaires</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>