



**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/2021-935**  
**08/12/2021**

**Date de mise en application :** Immédiate

**Diffusion :** Tout public

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

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes :** 18

**Objet :** Appel à candidatures : 18 postes dans le 2ème cercle et en MAD

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.

**Mise à disposition auprès du Ministère de l'Intérieur - Préfecture du Rhône :**

- 1 poste de gestionnaire des dépenses de fonctionnement

Date limite de candidature : 09/01/2022

**Mise à disposition auprès du Ministère de l'Intérieur, Secrétariat Général Commun (SGC) du département du Bas-Rhin /**

- 1 poste de gestionnaire valideur de prestations financières

Date limite de candidature : 09/01/2022

**Mise à disposition auprès du Ministère de l'intérieur, Secrétariat général commun (SGC) du département de la Gironde :**

- 1 poste de gestionnaire prestations financières

Date limite de candidature : 09/01/2022

**FranceAgriMer :**

- 1 poste de gestionnaire de dispositifs

Date limite de candidature : 09/01/2022

- 1 poste de contrôleur pluri-filières

Date limite de candidature : 02/01/2022

- 1 poste de gestionnaire instruction liquidation

Date limite de candidature : 02/01/2022

- 1 poste de gestionnaire instruction liquidation

Date limite de candidature : 09/01/2022

**Agence de services et de paiement :**

- 1 poste de chargé d'action de mission auprès d'un chef de service

Date limite de candidature : 08/01/2022

- 1 poste de chef du service Formation Professionnelle Emploi, Environnement et Politiques Sociales

Date limite de candidature : 08/01/2022

- 1 poste de directeur de programme

Date limite de candidature : 24/12/2021

- 1 poste de directeur adjoint

Date limite de candidature : 07/01/2022

**Institut Français du Cheval et de l'Equitation :**

- 1 poste de chef/cheffe de projet informatique

Date limite de candidature : 21/01/2022

- 1 poste d'ingénieur de projets et développement

Date limite de candidature : 14/01/2022

- 1 poste de chargé.e de mission assistance à maîtrise d'ouvrage

Date limite de candidature : 21/12/2022

**Institut National de l'Origine et de la Qualité :**

- 3 postes d'Ingénieur(e) territorial(e)

Date limite de candidature : 15 /01/2022

- 1 poste de chargé(e) de missions techniques et réglementaires

Date limite de candidature : 15/01/2022

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

Laurent BELLEGUIC

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Mise à disposition auprès du Ministère de l'Intérieur - Préfecture du Rhône, Direction de la**  
**coordination des politiques interministérielles, Centre de services régional partagé**  
**Chorus**  
**18, rue de Bonnel**  
**69419 Lyon Cedex 03**

**Gestionnaire des dépenses de fonctionnement**

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| N° de publication :                           |  | Référence du poste : A5SED00107   |  |
| Catégorie : C                                 |  |   |  |
| Corps   |  | Groupe RIFSEEP  |  |
| Adjoint administratif                         |  | NA  |  |
| Poste   |  |   |  |
| Présentation de l'environnement professionnel |  | Le centre de services partagés régional (CSPr) est placé auprès de la Direction de la coordination des politiques interministérielles. Il assure pour le compte des préfets de départements, ordonnateurs, l'exécution des dépenses et des recettes dans le système d'information financière CHORUS. Le CSPr est l'acteur pivot de la chaîne financière, placé entre le service prescripteur et le service facturier. Le niveau de service requis est fixé dans un contrat de services.   |  |
| Objectifs du poste                            |  | Le gestionnaire des dépenses de fonctionnement en centre de services partagés régional (CSPr) est une personne essentielle du CSPr. Il analyse, contrôle et enregistre les demandes d'achat (commandes) dans Chorus, logiciel budgétaire et comptable de l'Etat. En lien avec les service prescripteurs et le service facturier, il assure le suivi des dossiers d'engagements juridiques en veillant au respect de la réglementation et des délais de paiement.  |  |
| Description des missions                      |  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Contrôler les demandes d'achat des services prescripteurs : vérification des imputations achat et comptables, de la cohérence des informations des dossiers, de la qualité de leur construction comptable,</li><li>- contrôler les pièces justificatives des demandes de paiement (DP) et créer les DP dans Chorus</li><li>- enregistrer les actes financiers dans Chorus</li><li>- assurer le lien avec les services prescripteurs, le service facturier</li><li>- participer à la démarche de contrôle interne pour identifier les problématiques et réfléchir collectivement aux mesures correctives applicables.</li></ul> <p>Les activités du poste peuvent être appelées à évoluer en fonction de l'organisation du travail et des appétences du titulaire. Les fonctions sont compatibles avec le télétravail.</p> |  |
| Champ relationnel du poste                    |  | <p>Le centre de services partagés comprend 34 agents (3 A, 6 B, 25 C) en 4 sections:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- dépenses de fonctionnement</li><li>- dépenses sur marchés - dépenses complexes</li><li>- subventions et recettes non fiscales</li><li>- responsables des demandes de paiements.</li></ul>  |  |

|                                   | Liaisons hiérarchiques: cheffe de section des dépenses de fonctionnement et cheffe du CSP.<br>Liaisons fonctionnelles: acteurs de la chaîne de la dépense, de la recette et du suivi budgétaire (préfectures, DRFIP, SGC, instances ministérielles), ensemble du CSP.      |   |
|-----------------------------------|--|---|
| <b>Compétences liées au poste</b> | Savoirs  | Savoir-faire  |
|                                   | Compétences budgétaires et comptables<br>Compétences en informatique, bureautique<br>Connaître l'environnement professionnel   | Savoir appliquer les règles<br>Savoir s'organiser<br>Savoir analyser<br>Savoir communiquer<br>Savoir s'adapter<br>Savoir travailler en équipe |
| <b>Personnes à contacter</b>      | Mme Caroline COURTY - SGCD/ DRH/ Cheffe du bureau recrutement et mobilité<br>caroline.courty@rhone.gouv.fr - 04 72 61 65 16<br><br>M. Christian TOURNADRE, secrétaire général de la DRAAF Auvergne-Rhône-Alpes<br>christian.tournadre@agriculture.gouv.fr - 04 73 42 15 37 |   |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Mise à disposition auprès du Ministère de l'Intérieur, Secrétariat Général Commun (SGC)**  
**du département du Bas-Rhin, Centre de Services Partagés régional (CSPr)**

**Cité administrative , 14 rue du Maréchal Juin, 67 000 Strasbourg**

**Gestionnaire valideur de prestations financières**

|   |  |  |              |
|---|--|--|--------------|
| N° de publication :                           |  | Référence du poste : A5SED00106  |              |
| Catégorie : B ou C                            |  |  |              |
| Corps   |  | Groupe RIFSEEP   |              |
| Secrétaire administratif                      |  | 3  |              |
| Poste   |  |  |              |
| Présentation de l'environnement professionnel |  | Le centre de services partagés régional (CSPr) est placé auprès du Secrétariat Général de la préfecture du Bas-Rhin. Il assure pour le compte des préfets de départements de la région Grand Est, ordonnateurs, l'exécution des dépenses et des recettes dans le système d'information financière CHORUS.  |              |
| Objectifs du poste                            |  | Le gestionnaire/valideur de prestations financières en centre de services partagés (CSP) est une personne essentielle du CSP. Il contrôle et valide les actes qui lui sont soumis par les gestionnaires dans Chorus, logiciel budgétaire et comptable de l'Etat en veillant au respect de la réglementation financière et des délais de paiement.  |              |
| Description des missions                      |  | <p>Sur le programme 354, contrôler et valider les engagements juridiques (EJ) et les demandes de paiement (DP) soumis par les gestionnaires : vérification des imputations budgétaires et comptables et des pièces justificatives</p> <p>En cas de nécessité de service :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- apporter un appui sur la validation des autres programmes</li><li>- contrôler les demandes d'achat des services prescripteurs : vérification des imputations achat et comptable, cohérence et qualité des informations des dossiers</li><li>- enregistrer les actes financiers dans Chorus</li><li>- enregistrer les marchés publics issus de Place dans Chorus</li><li>- contrôler les pièces justificatives des DP et créer la DP dans Chorus</li></ul> <p>Assurer le lien avec les services prescripteurs, le service facturier...<br/>Participer à la démarche de contrôle interne et proposer des mesures correctives<br/>Développer la démarche de performance en déclinant le plan ministériel de modernisation de la fonction financière<br/>Assurer la suppléance du RCAI : traiter et suivre les immobilisations</p> |              |
| Champ relationnel du poste                    |  | Vous serez amené.e à travailler avec l'ensemble des services prescripteurs du périmètre du CSP mais également avec le service facturier et les instances ministérielles via les outils d'assistance (DEPAFI, AIFE...). Vos relations avec les services prescripteurs, tout particulièrement les secrétariats généraux communs départementaux, seront quotidiennes.   |              |
| Compétences                                   |  | Savoirs  | Savoir-faire |

|                              |   |  |
|------------------------------|---|--|
| <b>liées au poste</b>        |   |  |
|                              | Compétences budgétaires et comptables<br>Compétences en informatique, bureautique<br>Connaître l'environnement professionnel  | Savoir appliquer les règles<br>Savoir travailler en équipe<br>Savoir analyser<br>Avoir le sens des relations humaines<br>Savoir travailler en équipe<br>Savoir s'adapter |
| <b>Personnes à contacter</b> | <p>Vincent SCHNEIDER, adjoint au responsable du CSPr<br/>vincent.schneider@bas-rhin.gouv.fr - 03 88 76 79 31</p> <p>Sandrine MOLEZ, secrétaire générale de la DRAAF Grand-est<br/>sandrine.molez@agriculture.gouv.fr - 03 26 66 20 15</p> |  |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**

**Mise à disposition auprès du Ministère de l'intérieur, Secrétariat général commun (SGC)  
du département de la Gironde, Centre de services partagés (CSP)  
Pôle A**

**Immeuble Mériadeck - 2, esplanade Charles de Gaulle - 33000 Bordeaux**

**Gestionnaire de prestations financières**

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| N° de publication :                           |  | Référence du poste : A5SED00103  |  |
| Catégorie : C                                 |  |  |  |
| Corps   |  | Groupe RIFSEEP   |  |
| Adjoint administratif                         |  | 1  |  |
| Poste   |  |  |  |
| Présentation de l'environnement professionnel |  | Le centre de services partagés (CSPR) est intégré au sein du SGC 33 et placé sous l'autorité fonctionnelle de la Directrice. Le CSPR assure le traitement de toutes les opérations de gestion budgétaire et comptable et est l'acteur pivot de la chaîne financière. Le CSPR est composé de 30 agents et organisés en 5 pôles: les pôles A, B et C en charge de la gestion des dépenses, le pôle qualité/performance/CIF et le pôle immo et dépenses complexes.<br>Pôle A: dépenses départements 17, 19, 33, 47 et 87  |  |
| Objectifs du poste                            |  | Le gestionnaire de prestations financières en centre de services partagés (CSP) est une personne essentielle pour assurer les missions financières sur le périmètre du CSP. Il analyse, contrôle et enregistre les demandes d'achat (commandes) et demandes de subventions dans Chorus, logiciel budgétaire et comptable de l'Etat. En lien avec les services prescripteurs, il assure le suivi des dossiers d'engagements juridiques dans le respect de la réglementation et des délais de paiement.  |  |
| Description des missions                      |  | <p>Au sein du pôle A:</p> <p>Contrôle des actes saisis par les services prescripteurs dans Chorus formulaires (DA, DS, EJHM): vérification des imputations achat et comptables, de la recevabilité des pièces jointes, de la cohérence des informations des dossiers.</p> <p>Enregistre les actes financiers dans le SI Chorus.</p> <p>Contrôle les pièces justificatives des demandes de paiement et crée la demande de paiement dans Chorus.</p> <p>Assure le conseil et l'accompagnement des services prescripteurs</p> <p>Réalise périodiquement des restitutions: journaux des pièces.</p> <p>Participe à la démarche de performance financière.</p> <p>Participe à la démarche de contrôle interne.</p> <p>Ce poste nécessite une connaissance de la chaîne de l'exécution de la dépense. Un accompagnement particulier sera proposé lors de la prise de fonctions.</p> <p>Les activités de ce poste peuvent être appelées, à terme, à évoluer en fonction de l'organisation du travail et/ou des appétences du titulaire.</p> <p>Les fonctions sont compatibles avec le télétravail</p> |  |



|                                   |  |   |
|-----------------------------------|--|---|
| <b>Champ relationnel du poste</b> | - responsable du pôle A<br>- responsable CSPR<br>- services prescripteurs<br>- DRFIP   |   |
| <b>Compétences liées au poste</b> | <b>Savoirs</b>   | <b>Savoir-faire</b>   |
|                                   | - avoir des compétences budgétaires et comptables<br>- avoir des compétences en informatique - bureautique<br>- connaître l'environnement professionnel  | - savoir analyser<br>- savoir appliquer la réglementation<br>- savoir s'organiser<br>- savoir communiquer<br>- savoir s'adapter |
| <b>Personnes à contacter</b>      | Fabienne NIVARD, cheffe du centre de services partagés régional<br>Tél: 05 56 90 67 11<br>Mel: fabienne.nivard@gironde.gouv.fr<br><br>Arnaud FAVIER, secrétaire général de la DRAAF Nouvelle-Aquitaine<br>arnaud.favier@agriculture.gouv.fr - 05 87 79 84 69 |   |

## Appel à candidature - FranceAgriMer

*Organisme payeur de fonds européens et nationaux, FranceAgriMer met en œuvre des dispositifs de soutien aux filières agricoles et de la pêche, et gère des dispositifs de régulation des marchés. L'Etablissement soutient également le développement à l'international du secteur agroalimentaire.*

*En outre, il assure un suivi des marchés et propose des expertises économiques permettant aux pouvoirs publics d'adapter leurs actions et aux opérateurs de chaque filière de gagner en compétitivité.*

*Enfin, il organise le dialogue et la concertation entre pouvoirs publics et professionnels des filières au sein de ses instances : conseil d'orientation, conseils spécialisés, commissions thématiques interfilières.*

### Gestionnaire de dispositifs/aides européen(ne)s

Direction des Interventions / Service gestion du potentiel et amélioration des structures vitivinicoles /  
Unité potentiel viticole et pilotage de la restructuration

**N° appel à candidature : 20272**

**Catégorie : B**

**Cotation parcours professionnel : SO**

**Cotation Groupe RIFSEEP :**  
Groupe 2 si corps des TSMA  
Groupe 2 si corps des SA

**Filière d'emploi : 7 - Économie et filières agricoles et agroalimentaires, gestion des aides**

**Poste susceptible d'être vacant**  
**Prise de fonction au 01/12/21**

**Localisation :**

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

#### Conditions de recrutement :

Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine.

Les agents titulaires d'un CDI de droit public peuvent se voir proposer la portabilité de leur contrat de travail (en application de l'article 6 ter de la loi n°84-16). Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans (en application de l'article 4 de la loi n°84-16), éventuellement reconductible. La rémunération est déterminée selon les expériences en lien avec le profil du poste à pourvoir.

#### Présentation de l'environnement professionnel :

FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est, avec le ministère de l'agriculture, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles et de la pêche.

Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion pour les filières françaises de l'agriculture et de la pêche rassemblées au sein d'un même établissement, FranceAgriMer :

- met en œuvre des dispositifs de soutiens techniques et financiers, nationaux et européens, et gère des dispositifs de régulation des marchés ;
- assure un suivi des marchés, propose des expertises économiques, mais également

techniques par exemple en contribuant à des actions de coopération technique et au développement des filières à l'international ;

- organise le dialogue, la concertation et la mise en œuvre des politiques publiques en s'appuyant sur une gouvernance renouvelée.

Dans le secteur de la viticulture, la direction des interventions de FranceAgriMer gère différentes aides prévues dans la politique agricole commune. Le poste est rattaché à l'unité gestion du potentiel et pilotage de la restructuration (6 agents) au sein du service gestion du potentiel et amélioration des structures vitivinicoles de la direction des Interventions.

L'unité est en charge des procédures de délivrance des autorisations de plantation et maîtrise d'ouvrage de l'application associée. L'unité assure également le pilotage national de la mesure restructuration du vignoble relevant de l'OCM vitivinicole.

### Objectifs du poste :

Le poste a pour objectif d'appuyer l'unité dans le pilotage du dispositif de délivrance des autorisations de plantation de vignes et d'aide à la restructuration avec une partie de l'activité orientée vers l'évolution et la maintenance des outils informatiques, en lien avec l'assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) dédié.

### Missions et activités principales :

Sous la responsabilité de la cheffe d'unité et de son adjointe :

- Participer à la mise en œuvre de la réglementation nationale relative aux autorisations de plantation de vignes, ainsi qu'à ses évolutions annuelles
- Rédiger les manuels de procédures, participer au pilotage, à la coordination des services régionaux de FranceAgriMer et délégations territoriales de l'INAO
- Participer à la maîtrise d'ouvrage informatique pour l'évolution des outils informatiques (développement et adaptations), pour la gestion des incidents et bugs applicatifs en relation avec l'AMO et la chef de projet maîtrise d'œuvre)
- Instruire les recours

Le cas échéant, participer à l'activité liée à la mesure restructuration du vignoble.

### Relations fonctionnelles du poste :

Services territoriaux de FranceAgriMer, l'INAO et ses délégations territoriales, l'AMO et la chef de projet maîtrise d'œuvre, le service informatique et les sociétés prestataires pour la maîtrise d'œuvre, la DGDDI, les viticulteurs

### Compétences requises pour le poste :

#### Savoirs / Connaissances

- Connaissance en informatique
- Notions de la réglementation européenne horizontale et spécifique au secteur vitivinicole
- Notions en agronomie et viticulture

#### Savoir-faire / Maîtrise

- Maîtrise des outils bureautiques classiques
- Capacité à travailler en équipe
- Rigueur, synthèse, réactivité
- Discrétion

### Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum baccalauréat

Expérience dans fonction similaire souhaitée

### Contraintes du poste :

Pas de contraintes particulières

|                                |     |       |
|--------------------------------|-----|-------|
| <b>Poste clé<sup>1</sup> :</b> | Oui | Non x |
|--------------------------------|-----|-------|

|   |     |       |
|---|-----|-------|
| <b>Poste à caractère sensible<sup>2</sup> :</b> | Oui | Non x |
|---|-----|-------|

|   |     |       |
|---|-----|-------|
| <b>Poste à privilèges<sup>3</sup> :</b> | Oui | Non x |
|---|-----|-------|

### Personnes à contacter

Emilie BOURIEAU, chef du service gestion du potentiel et amélioration des structures vitivinicoles : 01 73 30 20 72 ; [emilie.bourieau@franceagrimer.fr](mailto:emilie.bourieau@franceagrimer.fr)

Sophie PENET, cheffe de l'unité : 01 73 30 30 80 ; [sophie.penet@franceagrimer.fr](mailto:sophie.penet@franceagrimer.fr)

Marie PELTIER, adjointe à la cheffe d'unité : 01.73.30.21.86 ; [marie.peltier@franceagrimer.fr](mailto:marie.peltier@franceagrimer.fr)

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement  
[mobilite@franceagrimer.fr](mailto:mobilite@franceagrimer.fr) – Tél. : 01 73 30 22 35

### Conditions de travail

FranceAgriMer est proche du métro ligne 1 Station Saint-Mandé (5 minutes), du RER A (10 minutes) et de lignes de bus.

*L'établissement offre la possibilité de bénéficier du télétravail, sous certaines conditions d'éligibilité.*

*Vous bénéficierez, dès votre arrivée, d'un tutorat pour accompagner votre prise de poste et d'un parcours de formation d'accueil. Vous aurez également accès au plan annuel de formation en fonction de vos besoins.*

*Le siège de l'établissement dispose d'un service de restauration interne proposant des tarifs préférentiels aux agents, au sein du bâtiment moderne qui abrite l'établissement.*

*Vous aurez également la possibilité de bénéficier du comité d'action sociale, ainsi qu'une crèche inter-entreprises qui accueille les enfants des agents de FranceAgriMer dès 12 semaines jusqu'à leur entrée en maternelle, offrant une prestation multi-accueils.*

**DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 09/01/2022**

Le dossier de candidature doit comporter :

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

<sup>1</sup> Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.

<sup>2</sup> Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.

<sup>3</sup> Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

## Appel à candidature - FranceAgriMer

*Organisme payeur de fonds européens et nationaux, FranceAgriMer met en œuvre des dispositifs de soutien aux filières agricoles et de la pêche, et gère des dispositifs de régulation des marchés. L'Etablissement soutient également le développement à l'international du secteur agroalimentaire.*

*En outre, il assure un suivi des marchés et propose des expertises économiques permettant aux pouvoirs publics d'adapter leurs actions et aux opérateurs de chaque filière de gagner en compétitivité.*

*Enfin, il organise le dialogue et la concertation entre pouvoirs publics et professionnels des filières au sein de ses instances : conseil d'orientation, conseils spécialisés, commissions thématiques interfilières.*

### Contrôleur ou contrôlease pluri-filières

DRAAF PACA – Service Territorial Provence Alpes Côte d'Azur  
2 avenue de la Synagogue – BP 90923  
84091 AVIGNON CEDEX 9

**N° appel à candidature : 20285**

**Catégorie : B**

**Cotation parcours professionnel : SO**

**Cotation Groupe RIFSEEP : 2 si corps des secrétaires administratifs ou techniciens supérieurs**

**Filière d'emploi : 3 - Contrôle**

**Poste susceptible d'être vacant – Prise de fonction souhaitée au 01/02/2022**

**Localisation : AVIGNON (84000)**

### Conditions de recrutement :

Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine.

Les agents titulaires d'un CDI de droit public peuvent se voir proposer la portabilité de leur contrat de travail (en application de l'article 6 ter de la loi n°84-16). Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans (en application de l'article 4 de la loi n°84-16), éventuellement reconductible. La rémunération est déterminée selon les expériences en lien avec le profil du poste à pourvoir.

### Présentation de l'environnement professionnel :

FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est, avec le ministère de l'agriculture, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles et de la pêche. Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion pour les filières françaises de l'agriculture et de la pêche rassemblées au sein d'un même établissement, FranceAgriMer :

- met en œuvre des dispositifs de soutiens techniques et financiers, nationaux et européens, et gère des dispositifs de régulation des marchés ;
- assure un suivi des marchés, propose des expertises économiques, mais également techniques par exemple en contribuant à des actions de coopération technique et au développement des filières à l'international ;
- organise le dialogue, la concertation et la mise en œuvre des politiques publiques en s'appuyant sur une gouvernance renouvelée.

Le poste est basé à Avignon au sein du Service Territorial PACA intégré à la DRAAF.  
Le Service Territorial est chargé de la mise en œuvre au plan sectoriel des missions relatives aux filières viticoles, fruits et légumes, grandes cultures et élevage.  
Il effectue notamment le contrôle, l'instruction et la liquidation des aides nationales et communautaires octroyées à ces filières et assume des missions techniques notamment dans les domaines viticoles, grandes cultures et élevage.

### Objectifs du poste

Assurer les contrôles en exploitations et/ou en entreprises dans le respect des procédures définies par l'Établissement  
Servir de relais d'informations entre l'Établissement et les professionnels

### Missions et activités principales :

- Contrôler sur le terrain les mesures d'aides dans les filières agricoles (dominante viticulture)
- Réaliser les contrôles en entreprise (notamment dans le domaine des fruits et légumes et viticulture)
- Réaliser les contrôles dans les organismes bénéficiaires de programmes sociaux (aide aux plus démunis, fruits et lait à l'école)
- Contrôler dans le cadre des missions nationales de certification (bois et plants de vigne)
- Superviser les rapports de contrôles.

Selon les activités, la durée de préparation, réalisation des contrôles et rédaction de rapports est très différente pouvant aller jusqu'à plusieurs jours pour les contrôles en entreprises.

Selon la saisonnalité des contrôles à réaliser et les nécessités de service, une activité de contrôle sur images ou d'instruction administrative sans déplacements peut également être demandée

### Relations fonctionnelles du poste :

Nombreux contacts avec

- les professionnels des différentes filières notamment viticulture,
- les Directions, Unités et Services de l'Établissement,
- les agents de la DRAAF PACA. Contrôleurs sur place FAM,
- Externe Professionnels et bénéficiaires des aides.

### Compétences requises pour le poste :

#### Savoirs / Connaissances

- Connaissances scientifiques et techniques dans le secteur des productions végétales
- Connaissance des politiques publiques et des réglementations nationales et communautaires d'une ou plusieurs filières parmi la viticulture, les fruits et

#### Savoir-faire / Maîtrise

- Maîtrise des procédures de contrôle,
- Maîtrise des outils bureautiques notamment Excel,
- Maîtrise des techniques de communication orale et écrite,
- Rigueur, méthode, sens du contact et du travail en équipe,



|  |   |
|--|---|
| légumes, les grandes cultures et les productions animales  | • Capacités d'adaptation                    |
| • Connaissance de l'organisation des filières<br>Notions de base en économie générale et agricole  |   |
| <p align="center"><b>Diplôme – Expérience professionnelle</b></p> <p>Pour les candidats contractuels minimum baccalauréat<br/>         Bac + 2 souhaité – Expérience dans le secteur vitivinicole appréciée</p>  |   |
| <p align="center"><b>Contraintes du poste :</b></p> <p>Nombreux déplacements dans toute la région PACA avec découchés pour une partie de l'activité</p>  |   |
| <b>Poste clé<sup>1</sup> :</b>   | Oui Non <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>Poste à caractère sensible<sup>2</sup> :</b>  | Oui Non <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>Poste à privilèges<sup>3</sup> :</b>  | Oui Non <input checked="" type="checkbox"/> |
| <p align="center"><b>Personnes à contacter</b></p> <p>Sylvie SANTIMARIA SG DRAAF PACA 04 13 59 36 30 <a href="mailto:sylvie.santimaria@agriculture.gouv.fr">sylvie.santimaria@agriculture.gouv.fr</a></p> <p>Virginie BOUVARD , Cheffe de service FranceAgriMer à la DRAAF PACA 04.90.14.11.01<br/> <a href="mailto:virginie.bouvard@franceagrimer.fr">virginie.bouvard@franceagrimer.fr</a> ou Jean Dominique PASTRUCH Chef du pôle contrôle 06 27 52 63 44 <a href="mailto:jean-dominique.pastruch@franceagrimer.fr">jean-dominique.pastruch@franceagrimer.fr</a></p> <p>Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement<br/> <a href="mailto:mobilite@franceagrimer.fr">mobilite@franceagrimer.fr</a> – Tél. : 01 73 30 22 35</p> |   |
| <p align="center"><b>Conditions de travail</b></p> <p><i>Vous bénéficierez, dès votre arrivée, d'un tutorat pour accompagner votre prise de poste et d'un parcours de formation d'accueil. Vous aurez également accès au plan annuel de formation en fonction de vos besoins. Vous aurez également la possibilité de bénéficier du comité d'action sociale</i></p>   |   |
| <p align="center"><b>DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 02/01/2022</b></p> <p>Le dossier de candidature doit comporter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une lettre de motivation,</li> <li>- Un curriculum-Vitae,</li> <li>- Pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.</li> </ul>  |   |

<sup>1</sup> Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.

<sup>2</sup> Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.

<sup>3</sup> Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

## Appel à candidature - FranceAgriMer

*Organisme payeur de fonds européens et nationaux, FranceAgriMer met en œuvre des dispositifs de soutien aux filières agricoles et de la pêche, et gère des dispositifs de régulation des marchés. L'Etablissement soutient également le développement à l'international du secteur agroalimentaire.*

*En outre, il assure un suivi des marchés et propose des expertises économiques permettant aux pouvoirs publics d'adapter leurs actions et aux opérateurs de chaque filière de gagner en compétitivité.*

*Enfin, il organise le dialogue et la concertation entre pouvoirs publics et professionnels des filières au sein de ses instances : conseil d'orientation, conseils spécialisés, commissions thématiques interfilières.*

## Gestionnaire Instruction Liquidation

DRAAF PACA – Service Territorial Provence Alpes Côte d'Azur  
2 avenue de la Synagogue – BP 90923  
84091 AVIGNON CEDEX 9

**N° appel à candidature : 20286**

**Catégorie : B**

**Cotation parcours professionnel : SO**

**Cotation Groupe RIFSEEP : 2 si corps des secrétaires administratifs ou techniciens supérieurs**

**Filière d'emploi : 7 - Économie et filières agricoles et agroalimentaires, gestion des aides**

**Poste vacant – Prise de fonction souhaitée au plus tôt**

**Localisation : AVIGNON (84000)**

### Conditions de recrutement :

Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine.

Les agents titulaires d'un CDI de droit public peuvent se voir proposer la portabilité de leur contrat de travail (en application de l'article 6 ter de la loi n°84-16). Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans (en application de l'article 4 de la loi n°84-16), éventuellement reconductible. La rémunération est déterminée selon les expériences en lien avec le profil du poste à pourvoir.

### Présentation de l'environnement professionnel :

FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est, avec le ministère de l'agriculture, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles et de la pêche. Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion pour les filières françaises de l'agriculture et de la pêche rassemblées au sein d'un même établissement, FranceAgriMer :

- met en œuvre des dispositifs de soutiens techniques et financiers, nationaux et européens, et gère des dispositifs de régulation des marchés ;
- assure un suivi des marchés, propose des expertises économiques, mais également techniques par exemple en contribuant à des actions de coopération technique et au développement des filières à l'international ;
- organise le dialogue, la concertation et la mise en œuvre des politiques publiques en s'appuyant sur une gouvernance renouvelée.



Le poste est basé à Avignon au sein du Service Territorial PACA, intégré à la DRAAF PACA.

Le Service Territorial est chargé de la mise en œuvre au plan sectoriel de certaines missions relatives aux filières viticoles, fruits et légumes, grandes cultures et élevage. Il effectue ainsi le contrôle, l'instruction et la liquidation d'aides nationales et communautaires octroyées à ces filières et assume des missions techniques notamment dans les domaines viticoles, grandes cultures et élevage.

L'agent sera intégré dans l'unité « bois et plants de vigne », composée de 2 agents qui suivent l'instruction administrative des dossiers relatifs aux vignes mères / pépinières. L'unité est également compétente pour la délivrance des passeports phytosanitaires. L'activité de l'unité se déroule sous couvert d'un dispositif d'assurance qualité avec procédures et documents attachés.

Les missions nécessitent de nombreux contacts avec bénéficiaires des aides, le service contrôle du ST et dans une moindre mesure le siège de FranceAgriMer.

### Objectifs du poste

Par ordre de priorité :

- 1- Assurer le suivi administratif des procédures de certification liées à la filière bois et plants de vigne,
- 2- Assurer les fonctions de correspondant qualité en relai du correspondant qualité régional,
- 3- Le cas échéant, réaliser ponctuellement des contrôles sur place de bois et plants de vigne, consistant notamment en des prélèvements, prospections et contrôles d'arrachage.

Missions et activités principales :

- Répondre aux demandes de renseignements téléphoniques ou mails des opérateurs professionnels autorisés (OPA),
- Préinstruire et instruire les demandes : gérer et contrôler le registre des OPA et celui des parcelles de vignes mères, recevoir et suivre les dossiers relatifs aux bois et plants de vigne (expertise parcellaire, inscription, mutation, arrachage, radiation, autocontrôles...), gestion des commandes d'étiquettes,
- Assurer le contrôle des déclarations réalisées par les pépinières (contrôle de cohérence réalisé en appui),
- Recevoir et suivre les dossiers de contrôles sur place (préparation et gestion des suites administratives...),
- Mettre à jour des tableaux de suivi statistiques,
- Assurer des tâches de classement et d'archivage des documents de l'unité.

### Relations fonctionnelles du poste :

- Responsables de l'unité bois et plants de vigne,
- Autres gestionnaires instruction liquidation des mesures, y compris CDD, dont agents au siège,
- Contrôleurs sur place FAM,
- Externe Professionnels de la filière bois et plants de vigne, syndicat de la pépinière viticole du Vaucluse....

### Compétences requises pour le poste :

#### Savoirs / Connaissances

- Connaissance de la réglementation liée à la mesure,
- Connaissances élémentaires de l'organisation administrative et de l'environnement professionnel

#### Savoir-faire / Maîtrise

- Maîtrise des procédures internes de gestion et de l'applicatif métier ; connaissance de la démarche qualité,
- Aptitude au travail en équipe, sens du contact
- Capacité d'analyse et de réflexion
- Rigueur, méthode et organisation
- Bonne expression écrite et orale

## Diplôme – Expérience professionnelle

Pour les candidats contractuels minimum baccalauréat  
Bac + 2 souhaité – Expérience dans le secteur vitivinicole appréciée

### Contraintes du poste :

A compléter s'il y a lieu

**Poste clé<sup>1</sup> :** Oui Non ☒

**Poste à caractère sensible<sup>2</sup> :** Oui Non ☒

**Poste à privilèges<sup>3</sup> :** Oui Non ☒

### Personnes à contacter

Sylvie SANTIMARIA SG DRAAF PACA 04 13 59 36 30 [sylvie.santimaria@agriculture.gouv.fr](mailto:sylvie.santimaria@agriculture.gouv.fr)

Virginie BOUVARD , Cheffe de service FranceAgriMer à la DRAAF PACA 04.90.14.11.01  
[virginie.bouvard@franceagrimer.fr](mailto:virginie.bouvard@franceagrimer.fr) ou Jean-Yves COTHENET, adjoint de la cheffe de service 04.90.14.11.06 [jean-yves.cothenet@franceagrimer.fr](mailto:jean-yves.cothenet@franceagrimer.fr)

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement  
[mobilite@franceagrimer.fr](mailto:mobilite@franceagrimer.fr) – Tél. : 01 73 30 22 35

### Conditions de travail

*L'établissement offre la possibilité de bénéficier du télétravail, sous certaines conditions d'éligibilité.  
Vous bénéficierez, dès votre arrivée, d'un tutorat pour accompagner votre prise de poste et d'un parcours de formation d'accueil. Vous aurez également accès au plan annuel de formation en fonction de vos besoins.  
Vous aurez également la possibilité de bénéficier du comité d'action sociale*

## DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 02/01/2022

Le dossier de candidature doit comporter :

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

<sup>1</sup> Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.

<sup>2</sup> Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.

<sup>3</sup> Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

## Appel à candidature - FranceAgriMer

*Organisme payeur de fonds européens et nationaux, FranceAgriMer met en œuvre des dispositifs de soutien aux filières agricoles et de la pêche, et gère des dispositifs de régulation des marchés. L'Etablissement soutient également le développement à l'international du secteur agroalimentaire.*

*En outre, il assure un suivi des marchés et propose des expertises économiques permettant aux pouvoirs publics d'adapter leurs actions et aux opérateurs de chaque filière de gagner en compétitivité.*

*Enfin, il organise le dialogue et la concertation entre pouvoirs publics et professionnels des filières au sein de ses instances : conseil d'orientation, conseils spécialisés, commissions thématiques interfilières.*

### Gestionnaire instruction liquidation

Interventions / Gestion du potentiel et amélioration des structures vitivinicoles / Restructuration, gestion des excédents et des sous produits de la vinification, Délégation Nationale Libourne

|   |  |
|---|--|
| <b>N° appel à candidature : 20287</b>   | <b>Catégorie : B</b>   |
| <b>Cotation parcours professionnel : SO</b>   | <b>Cotation Groupe RIFSEEP :</b><br>Groupe 2 si corps des TSMA<br>Groupe 2 si corps des SA |
| <b>Filière d'emploi : 7 - Économie et filières agricoles et agroalimentaires, gestion des aides</b> |  |
| <b>Poste vacant - Prise de fonction au 15/01/22</b>   | <b>Localisation :</b><br>Libourne  |

#### Conditions de recrutement :

Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine.

Les agents titulaires d'un CDI de droit public peuvent se voir proposer la portabilité de leur contrat de travail (en application de l'article 6 ter de la loi n°84-16). Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans (en application de l'article 4 de la loi n°84-16), éventuellement reconductible. La rémunération est déterminée selon les expériences en lien avec le profil du poste à pourvoir.

#### Présentation de l'environnement professionnel :

FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est, avec le ministère de l'agriculture, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles et de la pêche.

Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion pour les filières françaises de l'agriculture et de la pêche rassemblées au sein d'un même établissement, FranceAgriMer :

- met en œuvre des dispositifs de soutiens techniques et financiers, nationaux et européens, et gère des dispositifs de régulation des marchés ;
- assure un suivi des marchés, propose des expertises économiques, mais également techniques par exemple en contribuant à des actions de coopération technique et au développement des filières à l'international ;
- organise le dialogue, la concertation et la mise en œuvre des politiques publiques en

s'appuyant sur une gouvernance renouvelée.

L'activité est exercée au sein du pôle « distillation » de l'unité restructuration, gestion des excédents et des sous-produits de la vinification à Libourne. Ce pôle est constitué d'une équipe de 8 personnes, dans une unité qui compte 27 personnes, sur le site de Libourne qui accueille également une unité de l'agence comptable, une unité du SI, ainsi que des personnels du service inspection.

#### Objectifs du poste :

Concourir à l'ordonnancement des dossiers d'aide à la distillation des sous-produits de la vinification, ainsi qu'à la mise en œuvre des sanctions relatives à la conditionnalité des aides dans le cadre de l'aide à la restructuration, ainsi qu'à la mise en œuvre des sanctions relatives aux autorisations de plantations.

#### Missions et activités principales :

Réceptionner et instruire les dossiers d'aides à la distillation et liquider les montants dus.

Concourir à l'ordonnancement des titres de recettes résultant de la mise en œuvre des sanctions relatives à la conditionnalité des aides dans le cadre de l'aide à la restructuration, ainsi que de la mise en œuvre des sanctions relatives aux autorisations de plantations

#### Relations fonctionnelles du poste :

Contacts avec l'encadrement hiérarchique, les services instructeurs des services territoriaux, les bénéficiaires, les agents des autres pôles de l'unité, les agents des autres services exerçant leur activité sur le site

#### Compétences requises pour le poste :

##### Savoirs / Connaissances

- Notions en agronomie et viticulture
- Règlementations
- Procédures
- Outils bureautiques
- Applications informatiques métiers

##### Savoir-faire / Maîtrise

- capacité d'organisation et planification des tâches
- capacité d'analyse et synthèse
- capacités rédactionnelles
- maîtrises des outils informatiques (métier et bureautique)

##### Savoir être

- autonomie et goût du travail en équipe
- capacité d'adaptation aux contraintes du service
- respect de la confidentialité
- capacité d'écoute et de partage des connaissances
- maîtrise de la communication et professionnalisme dans les réponses

#### Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum baccalauréat pour les candidats contractuels  
Expérience dans fonction similaire souhaitée

#### Contraintes du poste :

Pas de contraintes particulières

|   |     |       |
|---|-----|-------|
| <b>Poste clé<sup>1</sup> :</b>                  | Oui | Non x |
| <b>Poste à caractère sensible<sup>2</sup> :</b> | Oui | Non x |

<sup>1</sup> Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.

<sup>2</sup> Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.

|  |     |       |
|--|-----|-------|
| <b>Poste à privilèges<sup>3</sup> :</b>  | Oui | Non x |
| <p align="center"><b>Personnes à contacter</b></p> <p>Emilie BOURIEAU, chef du service gestion du potentiel et amélioration des structures vitivinicoles : 01 73 30 20 72 ; emilie.bourieau@franceagrimer.fr</p> <p>Marie-Ange DULUC chef d'unité restructuration – gestion des excédents et sous produits de la vinification – délégation nationale Libourne<br/>01.73.30.36.20<br/>marie-ange.duluc@franceagrimer.fr</p> <p>Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement<br/><a href="mailto:mobilite@franceagrimer.fr">mobilite@franceagrimer.fr</a> – Tél. : 01 73 30 22 35</p> |     |       |
| <p align="center"><b>Conditions de travail</b></p> <p><i>L'établissement offre la possibilité de bénéficier du télétravail, sous certaines conditions d'éligibilité. Vous bénéficierez, dès votre arrivée, d'un tutorat pour accompagner votre prise de poste et d'un parcours de formation d'accueil. Vous aurez également accès au plan annuel de formation en fonction de vos besoins.</i></p>  |     |       |
| <p align="center"><b>DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 09/01/2022</b></p> <p>Le dossier de candidature doit comporter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une lettre de motivation,</li> <li>- Un curriculum-Vitae,</li> <li>- Pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.</li> </ul>  |     |       |

<sup>3</sup> Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de Services et de Paiement  
Secrétariat général – Direction des Ressources Humaines  
2 rue du Maupas – 87000 LIMOGES

Chargé de mission auprès d'un Chef de service (H/F)

|  |   |
|--|---|
| N° du poste : L02039   |   |
| Catégorie : A  |   |
| Cotation parcours professionnel postes<br>catégorie A : 1          | Groupe RIFSEEP ASP : 3  |
| Poste vacant / SREPES  |   |
| <b>Présentation de l'environnement professionnel</b>               | <p>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 plus de 2 000 agents et 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer.</p> <p>La Direction des Ressources Humaines assure le pilotage des effectifs et de la masse salariale, des compétences, la carrière, la gestion administrative et la paie, le recrutement et la formation, le dialogue social. Elle accompagne les évolutions de l'établissement et veille à adapter les compétences des agents. Elle met en place une politique d'intégration et conduit des projets favorisant la qualité de vie au travail.</p> <p>Le poste se situe au sein du service accompagnement et projets RH.</p> |
| <b>Objectifs du poste</b>  | <p>Accompagner les agents et les structures dans un contexte de changement.</p> <p>Participer à des projets liés à la politique des ressources humaines de l'établissement.</p> <p>Ce poste requiert expérience et maturité professionnelles et respect de la déontologie du métier.</p>  |
| <b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b> | <p>Mener des accompagnements individuels d'agents dans le cadre d'un conseil mobilité carrière, de situations professionnelles difficiles, de situations de maintien et reprise d'activité, ....</p> <p>Participer à l'animation d'ateliers de co-développement et d'échanges de pratiques, de réunions, de formations</p> <p>Participer à la conduite de projets dans le cadre de la politique RH de l'établissement (handicap, maintien dans l'emploi, télétravail, ...)</p> <p>Développer des outils RH adaptés aux besoins des équipes (encadrants, agents) et accompagner les structures dans le changement</p> <p>Des déplacements sont à prévoir sur l'ensemble des sites.</p>   |



|                                   |  |   |
|-----------------------------------|--|---|
| <b>Champ relationnel du poste</b> | <p>En interne : toutes les directions régionales et du siège, les agents</p> <p>En externe : ministère en charge de l'agriculture, autres ministères, plateformes interministérielles, prestataires</p>  |   |
| <b>Compétences liées au poste</b> | <b>Savoirs :</b>   | <b>Savoir-faire :</b>   |
|                                   | <p>Statut de la fonction publique et statuts particuliers</p> <p>Notions de psychologie et/ou de sociologie du travail appréciées</p> <p>Management des ressources humaines</p>  | <p>Conduite d'entretien</p> <p>Conduite de projet</p> <p>Capacité d'analyse et de synthèse</p> <p>Sens des relations humaines</p> <p>Capacité d'initiative</p> <p>Sens de la pédagogie</p> <p>Expérience en management d'équipe appréciée</p> <p>Technique d'animation collective</p> |
| <b>Personnes à contacter</b>      | <p><b>Mme Carole ALZAPIEDI</b> – Cheffe du service Accompagnement et Projets RH :<br/>Tél : 05 55 12 00 66 – <a href="mailto:carole.alzapiedi@asp-public.fr">carole.alzapiedi@asp-public.fr</a></p> <p><b>Mme Carole BEYSSAC</b>, Conseillère en recrutement, mobilité et formation (DRH/SEEC) Tél. 05 55 12 00 87 - courriel : <a href="mailto:mobilite@asp-public.fr">mobilite@asp-public.fr</a></p> |   |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**

**Agence de services et de paiement**

**Siège Limoges – 2 rue du Maupas– 87040 Limoges cedex 1**  
**Siège Montreuil– 12 rue Henri Rol-Tanguy TSA 10001 93555 Montreuil cedex**

**Directeur de programme/projet « Datalake Agricole » de l'ASP (H/F)**

|  |   |
|--|---|
| <b>N° du poste : M10129</b>  |   |
| <b>Catégorie : A</b>   |   |
| <b>Cotation parcours professionnel<br/>postes catégorie A : 3</b>                | <b>Groupe RIFSEEP : 1</b>   |
| <b>Poste vacant à pourvoir au 1<sup>er</sup> janvier 2022</b>                    |   |
| <b>Localisation du poste possible à Montreuil (proximité métro) ou à Limoges</b> |   |
| <b>Présentation de l'environnement professionnel</b>                             | <p>L'Agence de services et de paiement (ASP) est un établissement public pluri-ministériel riche de ses plus de 2000 collaborateurs en relation directe avec plusieurs ministères. Il est l'un des premiers opérateurs de l'État avec un budget conséquent de plus de 20 milliards d'€ qui lui permet, aujourd'hui, d'innover et d'être performant. Par ailleurs, il est le principal payeur des aides à l'emploi et le premier payeur européen d'aides agricoles.</p> <p>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.</p> <p>Au sein de l'agence, deux directions « métiers » contribuent à la mise en œuvre de politiques agricoles publiques européennes et nationales :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 du premier pilier (FEAGA) et du second pilier de la PAC (FEADER SIGC). La DSDA assure la maîtrise d'ouvrage du système d'information « Isis-telepac » de gestion des aides directes de la PAC.</li> <li>- 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 (FEADER hors SIGC, de certaines aides nationales, ainsi que celles liées à la pêche) et assure la maîtrise d'ouvrage des outils de gestion des fonds européens. A ce titre elle assure notamment le pilotage des projets informatiques des programmations 2014-2022 et 2023-2027, des procédures d'achat, et l'élaboration de l'ensemble des budgets annuels.</li> </ul> <p>Les différents systèmes d'information sur lesquels s'appuient les deux directions disposent d'un très grand nombre de données sous différentes formes.</p> <p>Le nouveau modèle de mise en œuvre de la PAC 2023-2027 présenté par la Commission Européenne s'inspire d'une méthode de gestion axée sur les résultats. L'organisation retenue devra veiller à ce que les interventions mises en place contribuent à la réalisation d'indicateurs de performance clairement définis par l'Etat membre dans le cadre d'un plan stratégique national (PSN) PAC 2023-2027. L'ASP, en tant que futur organisme payeur des aides de la PAC, devra être en capacité de suivre l'ensemble des indicateurs nécessaires pour produire un rapport annuel de performance à destination des instances européennes qui</p> |



|                           |  |
|---------------------------|--|
|                           | <p>permettra de mesurer l'atteinte des objectifs prédéfinis.</p> <p>Les deux directions métiers qui assurent le paiement des aides de la PAC sont concernées par le bon calcul et le suivi des indicateurs de la future PAC. De plus, en tant qu'organisme payeur, l'ASP doit mettre en place un système de gestion qui permette une auditabilité poussée des opérations d'instruction des demandes d'aides de la PAC mais également de calcul des indicateurs de la performance.</p> <p>Dans ce contexte, l'ASP a décidé le rapprochement des données du SIGC et du hors SIGC dans un lac de données unique et commun. Ce futur lac de données, dont la mise en service est prévue en 2023, centralisera et historisera l'ensemble des données de la PAC afin de permettre notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de porter le nouveau SI de la Performance (SYNAPSE) dans son intégralité en recueillant, exploitant et croisant les données de paiement des aides, en particulier les données graphiques, afin de calculer les indicateurs correspondant nécessaires au rapport annuel de performance ;</li> <li>- d'assurer une auditabilité de l'ensemble de la chaîne d'instruction des données FEAGA et FEADER (SIGC et HSIGC) et notamment des données graphiques ;</li> <li>- d'effectuer les travaux de recoupement de données dans le cadre de la politique de lutte anti-fraude de l'établissement ;</li> <li>- d'automatiser la réalisation des déclarations de dépenses trimestrielles et annuelles pour le FEADER (données communes DSDA et DDRP) ;</li> <li>- disposer d'un système d'information décisionnel des données FEAGA et FEADER SIGC et HSIGC ;</li> <li>- faciliter l'accès et la mise à disposition de données à l'ensemble des utilisateurs de la sphère agricole (OP, MAA, ...).</li> </ul> <p>A plus long terme, le lac de données pourra le cas échéant évoluer afin d'accueillir d'autres données de la sphère administrative agricole.</p> |
| <b>Objectifs du poste</b> | <p>Sous l'autorité fonctionnelle des deux directrices de la DSDA et de la DDRP, et en coordination étroite avec les équipes de ces deux directions métier, notamment la direction du programme ISIS, le directeur de programme pilotera la mise en place du « datalake agricole » dans le respect du budget, des besoins techniques et fonctionnels exprimés, des délais et de la politique de sécurité informatique de l'établissement.</p> <p>Il sera secondé par un directeur de programme adjoint ayant un profil technique affirmé sur les technologies de business intelligence et de big data et en capacité d'assurer le suivi technique sur l'ensemble des composantes du datalake agricole.</p> <p>La double autorité fonctionnelle sous laquelle sera placé le directeur de programme se matérialisera par une gouvernance interne que ce dernier aura la responsabilité de faire fonctionner : un comité technique bidirectionnel (DSDA et DDRP) pour la conduite directe du projet, un comité de pilotage impliquant la direction générale de l'ASP pour les orientations stratégiques (cf. infra).</p> <p>Le choix de la localisation sera opéré par le/la candidat(e) retenu(e).</p>  |
| <b>Missions</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pilotage fonctionnel des différentes équipes projet correspondant à des ensembles cohérents de sous-projets fonctionnels du futur datalake agricole (SYNAPSE, SID DSDA, SID DDRP, Déclaration de dépenses FEADER, Fraude, ...).</li> <li>- Participation aux instances opérationnelles (ateliers, comité de suivi, ...) sur les chantiers s'appuyant sur le « datalake agricole »</li> <li>- Pilotage, avec l'appui du DP adjoint, de la mise en place du socle technique du lac de données avec le prestataire informatique</li> <li>- Suivi de l'exécution du marché « datalake agricole » (budget, commandes,</li> </ul>   |

|                                   |  |   |
|-----------------------------------|--|---|
|                                   | <p>facturation) avec l'appui du service des affaires financières et contractuelles de la direction des opérations de la DSDA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pilotage et animation d'un comité technique « datalake agricole » hebdomadaire DSDA/DDRP permettant de rendre compte de l'avancée du projet, prioriser les besoins entre les différents sous-projets du datalake, valider la mise à disposition des ressources internes et du prestataire sur les différentes zones et projets.</li> <li>- Animation d'un COPIL « datalake agricole » piloté par la direction générale de l'ASP et réuni de manière semestrielle afin de valider le budget, la feuille de route ainsi que la stratégie d'ouverture vers les partenaires.</li> <li>- Définition des moyens à mobiliser et de l'organisation à mettre en place tant au sein de la direction de programme « datalake agricole » que dans les différentes équipes projet</li> <li>- Pilotage du COPIL performance OP associant le MAA et les OP sur la mise en œuvre de SYNAPSE et du rapport annuel de performance</li> </ul> |   |
| <b>Champ relationnel du poste</b> | <p>Ces travaux sont à mener avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les directions des opérations de la DSDA et de la DDRP</li> <li>- Les services valorisation et les datascientists de la DSDA et de la DDRP</li> <li>- La direction générale de l'ASP</li> <li>- La direction du numérique et des systèmes d'information de l'ASP</li> <li>- Le Ministère de l'agriculture et de l'alimentation</li> <li>- Les autres organismes payeurs de la PAC (FranceAgriMer, ODARC)</li> </ul>  |   |
| <b>Compétences liées au poste</b> | <b>Connaissance :</b>  | <b>Savoir-faire :</b>   |
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances des moyens et tendances du développement informatique et plus particulièrement des nouvelles technologies en matière de data lake</li> <li>- Connaissance de la PAC</li> <li>- Connaissance des règles budgétaires et des marchés publics</li> <li>- Connaissance de l'organisation de l'ASP, de ses structures partenaires et du fonctionnement institutionnel</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pilotage de projet</li> <li>- Expérience en management d'une équipe projet</li> <li>- Aptitude à la prise de décision</li> <li>- Capacité à travailler en réseau</li> <li>- Capacité à rendre compte</li> <li>- Aptitude à conduire le changement</li> </ul> |
| <b>Personnes à contacter</b>      | <p><u>Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Madame Valérie ISABELLE – directrice de la Direction du développement rural et de la pêche – <a href="mailto:valerie.isabelle@asp-public.fr">valerie.isabelle@asp-public.fr</a> - Tél : 05 55 12 01 57</li> <li>- Madame Véronique LEMAIRE – directrice de la Direction des soutiens directs agricoles – <a href="mailto:veronique.lemairecurtinot@asp-public.fr">veronique.lemairecurtinot@asp-public.fr</a> – Tél : 01 73 02 18 18</li> </ul> <p><u>Pour des questions relatives au recrutement et aux RH :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sandrine DUPUY – DRH – Conseillère mobilité recrutement et formation – <a href="mailto:mobilite@asp-public.fr">mobilite@asp-public.fr</a> – Tél : 05 55 12 00 33</li> </ul>  |   |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**

**AGENCE DE SERVICES ET DE PAIEMENT**

Direction des soutiens directs agricoles (DSDA)

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

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

**DIRECTEUR ADJOINT (H/F)**

|  |   |
|--|---|
| <b>N° du poste : M10131</b>  |   |
| <b>Catégorie : A</b>   |   |
| <b>Cotation parcours professionnel<br/>postes catégorie A : 3</b>  | <b>Groupe RIFSEEP ASP : 1</b>   |
| <b>Poste vacant / SREPES</b>                                       |   |
| <b>Présentation de l'environnement professionnel</b>               | <p>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.</p> <p>Au sein de l'agence, la direction des soutiens directs agricoles (DSDA) pilote la mise en œuvre 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.</p> <p>La DSDA définit et déploie les outils et procédures nécessaires à l'instruction et au paiement des aides et dispositifs réglementaires décidés par le ministère en charge de l'agriculture. Elle établit et met en œuvre les évolutions pertinentes à chaque campagne. Elle organise et pilote le travail des services instructeurs (principalement directions départementales des territoires – DDT) et veille au bon déroulé des opérations et au respect des calendriers de chaque campagne. Elle appuie et conseille le ministère en charge de l'agriculture quant aux impacts opérationnels des évolutions réglementaires envisagées.</p> |
| <b>Objectifs du poste</b>  | <p>Le/La titulaire du poste participe en relation étroite avec la Directrice de la DSDA au pilotage des travaux de la direction et aux relations avec les partenaires extérieurs. Il est responsable plus particulièrement de certains sujets en fonction de son profil et de la répartition entre lui et la directrice tout en suivant et en étant associé pour autant à l'ensemble des sujets. A ce titre, il peut représenter la direction auprès des partenaires extérieurs et remplace la directrice lors des absences de celui-ci.</p>  |
| <b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b> | <p>Le/La titulaire du poste participe à la réalisation de l'ensemble des missions de la directrice en lien étroit avec celle-ci, à savoir en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pilotage et management des agents et services de la direction ;</li> <li>- échanges réguliers avec le ministère en charge de l'agriculture (plus particulièrement avec la DGPE), notamment pour connaître les évolutions</li> </ul>   |

|                                   |  |   |
|-----------------------------------|--|---|
|                                   | <p>réglementaires à mettre en œuvre, pour contribuer aux réflexions quant aux évolutions à venir en analysant leurs impacts opérationnels potentiels, et pour suivre le déroulé des campagnes et prendre en bonne intelligence les décisions utiles ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pilotage de la définition des évolutions à apporter au système d'information de gestion des aides directes de la PAC (Isis-telepac) et de l'expression de ce besoin auprès du prestataire informatique en charge de la maîtrise d'œuvre ;</li> <li>- suivi des travaux du prestataire, hiérarchisation des priorités, décisions concernant les calendriers détaillés de la campagne ;</li> <li>- pilotage de l'établissement des procédures d'instruction et de la transmission de celles-ci aux services instructeurs, suivi et pilotage de l'activité de ceux-ci et du respect des calendriers ;</li> <li>- pilotage des opérations de liquidation et d'ordonnancement des aides ;</li> <li>- pilotage des opérations contractuelles (appels d'offres, passation et exécution des marchés, etc.) et financières (planification budgétaire, etc.)</li> <li>- suivi des différents audits concernant les aides gérées par la direction</li> </ul> <p>Le/La titulaire du poste peut également être amené(e) à assurer la direction de certains projets transversaux.</p> |   |
| <b>Champ relationnel du poste</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensemble des services et agents de la direction</li> <li>- Autres directions de l'ASP (direction générale, secrétariat général, direction du développement rural et de la pêche, agence comptable, service de suivi de la certification et des actions européennes et internationales...)</li> <li>- Services centraux (DGPE) et déconcentrés (DDT(M)/DAAF, DRAAF) du ministère de l'agriculture</li> <li>- Prestataire informatique en charge de la maîtrise d'œuvre du système d'information Isis-telepac</li> <li>- Autres organismes payeurs (FAM, ODARC, etc.), autorités de gestion du Feader (Régions), agences de l'eau</li> <li>- IGN</li> <li>- Corps d'audit</li> <li>- Plus ponctuellement : organisations professionnelles agricoles, organismes payeurs d'autres Etats membres, services de la Commission européenne, etc.</li> </ul>   |   |
| <b>Compétences liées au poste</b> | <b>Savoirs :</b>   | <b>Savoir-faire :</b>   |
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de la politique agricole commune souhaitée.</li> <li>- Une expérience de pilotage ou de gestion d'aides de la PAC serait un atout</li> <li>- Appétence pour les sujets technologiques ou informatiques.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réactivité, engagement</li> <li>- Capacité de décision</li> <li>- Capacité de pilotage, de planification et d'organisation</li> <li>- Qualités relationnelles</li> <li>- Rigueur</li> <li>- Capacité d'analyse et de synthèse</li> </ul> |
| <b>Personnes à contacter</b>      | <p><u>Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Madame Véronique LEMAIRE-CURTINOT – Directrice de la DSDA - Tél : 01 73 02 18 18 – <a href="mailto:veronique.lemairecurtinot@asp-public.fr">veronique.lemairecurtinot@asp-public.fr</a></li> </ul> <p><u>Pour des questions relatives à l'aspect administratif et RH du recrutement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Madame Sandrine DUPUY - DRH/SEEC – Conseillère recrutement mobilité formation - Tél : 05 55 12 00 33 - <a href="mailto:mobilite@asp-public.fr">mobilite@asp-public.fr</a></li> </ul>   |   |



**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation.**

**Agence de Services et de Paiement  
Direction Régionale Auvergne Rhône-Alpes - Site de Lyon  
45 quai Charles de Gaulle 69064 Lyon cedex 06**

**Chef du service Formation Professionnelle Emploi, Environnement et Politiques Sociales  
Préfigurateur du service unique bi-site Lyon et Clermont-Ferrand (H/F)**

|   |  |
|---|--|
| <b>N° du poste : R69013</b><br><b>Catégorie : A</b>               |  |
| <b>Cotation parcours professionnel<br/>postes catégorie A : 2</b> | <b>Groupe RIFSEEP : 2</b>  |
| <b>Poste vacant / SREPES</b>                                      |  |
| <b>Présentation de<br/>l'environnement<br/>professionnel</b>      | <p>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 plus de 2 000 agents et 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer.</p> <p>La Direction Régionale est composée de deux sites (Lyon et Clermont Ferrand) regroupant environ 140 agents titulaires et pouvant atteindre plus de 200 agents (titulaires et contractuels) répartis en 5 services.</p>   |
| <b>Objectifs du poste</b>   | <p>Placé sous l'autorité du Directeur régional et de son adjoint en Auvergne-Rhône-Alpes, le titulaire assure le pilotage du service et encadre une équipe composée de 40 agents sur le site de Lyon. Le service gère l'ensemble des dispositifs emploi, formation professionnelle et autres interventions non agricoles de l'Agence, de donneurs d'ordre variés de niveau national ou local (Ministère du travail, de l'écologie, Région Auvergne-Rhône-Alpes). Il gère également l'assistance téléphonique pour les dispositifs associés ou contribue à l'assistance téléphonique nationale (Service aux bénéficiaires – SAB). Le responsable de ce service participe au pilotage de la Direction régionale (DR) au sein de l'équipe de direction et appuie le directeur régional et son adjoint lors des réunions avec les partenaires de la DR.</p> <p>Le chef ou la cheffe de service aura aussi pour mission de préfigurer un futur service unique sur les deux sites de Lyon (40 titulaires) et de Clermont-Ferrand (20 titulaires) à l'horizon de la fin du premier semestre 2022.</p> <p>Il/elle aura en charge la construction d'une organisation bi-site, efficiente, mettant en valeur les compétences et contribuant à renforcer la performance et la qualité</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | de service auprès des usagers et donneurs d'ordre.   |   |
| <b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b> | <p>Mettre en œuvre et assurer le suivi des dispositifs dont il a la responsabilité, rendre compte au Directeur et à son adjoint et proposer les améliorations envisageables.</p> <p>Encadrer les agents du service et participer au fonctionnement général de la DR et à la définition de la stratégie locale.</p> <p>Piloter et manager l'équipe (recrutement, animation, entretiens professionnels...)</p> <p>Assurer la planification de l'activité, son organisation opérationnelle et l'affectation des agents Respecter les engagements contractuels du service</p> <p>Assurer, en lien avec le Directeur Régional et son adjoint, le relationnel avec les partenaires internes et externes et la veille « commerciale » sur les activités contractuelles.</p> <p>Suivre les opérations d'instruction et de liquidation des dépenses, appliquer les directives qualité/sécurité et du contrôle interne dans le service</p> <p>Alimenter et analyser les tableaux de bord de l'activité et les résultats du service</p> <p>Collaborer à des groupes de travail internes et externes et animer des réunions</p> <p>Conduire le projet de réorganisation bi-site dans le souci de la concertation et de l'implication de l'encadrement (cheffe de service, adjoints, chefs de secteur, référents) ainsi que des agents des deux services.</p> |   |
| <b>Champ relationnel du poste</b>                                  | <p><b>En interne DR</b>, avec les différents acteurs de son équipe, les responsables de la DR dont le Directeur régional et son adjoint et le chef du service général et informatique.</p> <p><b>Avec le Siège de l'ASP</b>, la Direction métier en charge des mesures dont il a la responsabilité, la Direction Financière et la Direction de l'Organisation et de la Performance.</p> <p><b>En externe</b>, le chef de service est en relation avec la DREETS et les DDETS, ainsi que, la DR de Pôle-Emploi, les Missions locales, la Région, les Conseils départementaux, et autres donneurs d'ordre du niveau local ou national.</p>   |   |
| <b>Compétences liées au poste</b>                                  | <p><b>Savoirs :</b></p> <p>Connaissance de l'environnement de l'ASP et de son fonctionnement.</p> <p>Très bonne connaissance du domaine de la formation professionnelle et de l'emploi</p> <p>Maîtrise des procédures, de la réglementation et des outils liés aux différents dispositifs du service</p> <p>Maîtrise des logiciels bureautiques et en particulier d'Excel</p>  | <p><b>Savoir-faire :</b></p> <p>Compétences managériales affirmées.</p> <p>Capacités au dialogue, à la négociation et à la communication.</p> <p>Sens de l'initiative et de l'autonomie.</p> <p>Esprit de synthèse</p> <p>Savoir rendre compte, déléguer</p> <p>Anticiper les difficultés et alerter la Direction</p> <p>Maîtrise des techniques de communication écrite et orale</p> |
| <b>Personnes à contacter</b>                                       | <p>Sébastien FERRA, Directeur Régional Auvergne-Rhône-Alpes, <a href="mailto:sebastien.ferra@asp-public.fr">sebastien.ferra@asp-public.fr</a>, Tél : 04 72 82 21 01</p> <p>Denis CHEMINAT, Directeur Régional Adjoint, <a href="mailto:denis.cheminat@asp-public.fr">denis.cheminat@asp-public.fr</a>, Tél : 04 73 28 79 10</p> <p>Mme Carole BEYSSAC, Conseillère en recrutement, mobilité et formation (DRH/SEEC) Tél. 05 55 12 00 87 - courriel : <a href="mailto:mobilite@asp-public.fr">mobilite@asp-public.fr</a></p>  |   |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**

**Institut Français du Cheval et de l'Équitation**  
**Pôle accompagnement filière et pilotage stratégique – Direction des systèmes d'information -**  
**Service de gestion de projets et développement**

**Route de Troche 19230 Arnac Pompadour**

**Chef/Cheffe de projet informatique**

|   |  |
|---|--|
| <b>N° du poste :</b>  |  |
| <b>Catégorie : A fonctionnaire ou contractuel de droit public</b>           |  |
| <b>Cotation parcours professionnel<br/>postes catégorie A(*) : 1</b>        | <b>Groupes RIFSEEP : G2 en A (IAE ou Attaché)</b>  |
| <b>Poste susceptible d'être vacant.</b>                                     |  |
| <b>Date limite pour candidater 21 décembre 2021</b>                         |  |
| <b>Date de prise de poste : dès que possible à partir du 3 janvier 2022</b> |  |
| <b>Présentation de<br/>l'environnement<br/>professionnel</b>                | <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- 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.</li></ul>   |
| <b>Objectifs du poste</b>   | <p>Le/La chef(fe) de projet informatique (CPI) travaille en lien direct avec l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour traduire les demandes utilisateurs en solutions informatiques. Ses missions exigent à la fois des compétences techniques et des savoir-faire organisationnels.</p> <p>Le/La CPI assure la responsabilité des développements et de la maintenance du périmètre applicatif qui lui est confié. Il/Elle élabore le cahier des charges techniques, le planning, évalue le temps de travail et le budget associé et sert d'interface entre les différents acteurs. Assisté(e) de prestataires, il/elle pilote à la fois la maintenance des logiciels en production et la réalisation d'un ou plusieurs projets informatiques. Les applications dont il/elle a la charge peuvent être aussi bien développées et hébergées en interne que des outils du marché, exploités en mode SaaS, il/elle pilote dans ce cas la relation avec le fournisseur et l'interfaçage avec le reste du SI.</p> <p>Il/elle peut également être amené à effectuer lui-même certains développements en fonction de la charge, du planning et de l'urgence.</p> |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>Le/La chef(fe) de projet informatique pilote en autonomie son activité conformément aux engagements en termes de qualité, de délais et de charges fixés en accord avec le responsable du service de Gestion de projets et développement.</p> <p>Le Système d'Information de l'IFCE est fortement orienté SOA et intègre les technologies Java, J2E, JBoss, Tomcat, BPM, BRMS, JSP, Software AG, PHP, Zend, Symfony, Java Bridge, Oracle, MySQL, Wordpress, Typo3, SAP/BI, SOLR. Il fait appel à de nombreux composants Open Source principalement exploités sous Linux RedHat ; le cadre de travail du chef de projet informatique (CPI) comprend entre autres les outils IntelliJ, Docker, Jenkins, Nexus, Kibana, Maven.</p>   |
| <p><b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b></p> | <p><b>Activités principales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participe à la définition des besoins et la formalisation des exigences du projet</li> <li>- Définit et coordonne la mise en œuvre des aspects techniques du projet</li> <li>- Contrôle la mise en œuvre, la qualité et le déploiement de la solution technique en lien fort avec les unités</li> <li>- Assurance qualité et PMO et le service Exploitation</li> <li>- Instruit les dossiers d'arbitrage technique d'aide à la décision</li> <li>- Supervise et participe à la réalisation des jeux d'essais de la recette technique</li> <li>- Planifie la réalisation du projet et l'utilisation des ressources avec le PMO</li> <li>- Organise le recours à des prestataires externes (lancement d'appels d'offre techniques ou utilisation des marchés existants), assure le suivi des fournisseurs</li> <li>- Anime, coordonne et pilote des équipes</li> <li>- Elabore et gère les budgets alloués</li> <li>- Vérifie le respect et l'utilisation des méthodes, normes et outils préconisés dans l'entité</li> <li>- Anticipe les risques, alerte le cas échéant et propose des actions correctrices</li> <li>- Organise les différents comités de suivi technique et participe aux comités de la maîtrise d'ouvrage</li> <li>- Rédige la documentation technique</li> </ul> <p><b>Activités annexes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipe les risques</li> </ul> <p><b>Conditions particulières de travail</b><br/> Jours de télétravail possibles selon les règles en vigueur<br/> Déplacements possibles<br/> Forfait journalier des cadres autonomes</p> |
| <p><b>Champ relationnel du poste</b></p>                                  | <p><b>En interne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensemble des agents de la DSI</li> <li>- Maîtrises d'ouvrage et maîtrises d'ouvrage déléguées de l'IFCE</li> </ul> <p><b>En externe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestataires</li> <li>- Partenaires</li> <li>- Ministères de tutelle</li> </ul>  |



| Compétences liées au poste               | Savoirs / Savoir-faire :  | Savoir-être :  |
|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Achats publics (Pratique)</li> <li>- Utilisation de logiciels (Expert)</li> <li>- Analyse et développement informatique (Expert)</li> <li>- Systèmes et exploitations informatiques (Maîtrise)</li> <li>- Gestion de projets (Maîtrise)</li> <li>- Expression écrite (Maîtrise)</li> <li>- Expression orale (Maîtrise)</li> <li>- Sécurité (Pratique)</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etre autonome</li> <li>- Etre force de proposition et d'initiative</li> <li>- Etre orienté vers l'action et le résultat</li> <li>- Avoir l'esprit d'équipe</li> <li>- Avoir l'esprit ouvert et être capable de s'adapter</li> </ul> |
| <b>Conditions de recrutement</b>         | <p>Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine.</p> <p>Les agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public (en application des articles 3 et 4 de la loi n°84-16).</p> <p>Ce poste, basé à Arnac-Pompadour (19230), s'adresse prioritairement à un ingénieur diplômé Bac +5 dans le domaine des technologies de l'information, expérimenté en architecture orientée services ; débutant motivé accepté.</p> <p>Pour les contractuels salaire en fonction de la qualification et de l'expérience.</p> <p>Embauche en CDD pouvant déboucher sur un CDI.</p>   |  |
| <b>Prérequis (diplôme ou expérience)</b> | <p>BAC + 5 en informatique<br/>ou<br/>5 ans d'expérience sur un poste similaire</p>   |  |
| <b>Personnes à contacter</b>             | <p><b>Personne à contacter pour plus de renseignements</b></p> <p>M. Bruno BELTZER, Adjoint au DSI et Responsable du service de Gestion de projets et développement<br/>courriel : <a href="mailto:bruno.beltzer@ifce.fr">bruno.beltzer@ifce.fr</a><br/>Tel : 05.55.73.83.03 – 06.23.26.37.02.</p> <p>Composition du dossier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CV</li> <li>- Lettre de motivation</li> <li>- Les trois derniers compte-rendu d'entretien professionnel</li> <li>- Pour les fonctionnaires, le dernier arrêté de situation administrative</li> </ul> <p>Renseignement sur le dossier de mobilité / à renvoyer à</p> <p>Mme Loëtitia GERARD, Chargée de projet et développement RH –<br/>Tél : 05.55.73.83.08<br/>Courriel : <a href="mailto:loetitia.gerard@ifce.fr">loetitia.gerard@ifce.fr</a> ou <a href="mailto:drh-info@ifce.fr">drh-info@ifce.fr</a></p> <p>Mme Elodie LISSART, Chargé de projet et développement RH – Tél :<br/>05 55 98 59 35<br/>Courriel : <a href="mailto:elodie.lissart@ifce.fr">elodie.lissart@ifce.fr</a></p> |  |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**

**Institut Français du Cheval et de l'Équitation**

**Délégation territoriale Nord-Ouest**

**Haras National du Pin – 61310 le Pin au Haras**

**Ingénieur de projet et développement**

|  |   |
|--|---|
| <b>N° du poste :</b>   |   |
| <b>Catégorie : A -fonctionnaire ou contractuel de droit public</b>         |   |
| <b>Cotation parcours professionnel<br/>postes catégorie A(*) : 1</b>       | <b>Groupes RIFSEEP : G4<br/>IAE ou Attaché</b>  |
| <b>Poste susceptible d'être vacant</b>                                     |   |
| <b>Date limite de candidature : 14 janvier 2022</b>                        |   |
| <b>Date de prise de poste dès que possible</b>                             |   |
| <b>Présentation de<br/>l'environnement<br/>professionnel</b>               | <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- 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.</li></ul>  |
| <b>Objectifs du poste</b>  | <p>L'ingénieur de projets et développement est en charge de toute ou partie de la mise en œuvre des missions définies dans le Contrat d'Objectifs et de Performance sur les régions Normandie et Ile de France.</p>   |
| <b>Description des missions<br/>à exercer ou des tâches à<br/>exécuter</b> | <p><b>Activités principales</b></p> <p><u>Est chargé des activités suivantes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Déploiement de projets en lien avec le COP en veillant au respect des procédures établies :</li><li>* Participation au Groupes de vulgarisation agricoles équins</li><li>* Projet de développement de solutions innovantes de logement des chevaux au Pin</li><li>* Projet développement durable</li><li>* Projet en lien avec les partenaires principaux : conseil des chevaux, CRE, sociétés de courses...</li><li>- Soutien aux services de l'Etat et des collectivités territoriales sur des missions d'expertise ou d'aide au développement de projets</li><li>- Recueil des besoins et appui aux organismes professionnels agricoles ou spécialisés, centres de formation</li><li>- Veille stratégique aux idées innovantes, appui à la recherche et</li></ul> |

|                                   |  |                      |
|-----------------------------------|--|----------------------|
|                                   | <p>accompagnement des projets émergents</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recherche, promotion et animation de partenariats</li> <li>- Contribution à la programmation, veille à la réalisation des objectifs et reporting</li> <li>- Recueil et transfert d'informations (observatoires, enquêtes, organisation de colloques et autres vecteurs de diffusion)</li> <li>- Contribution à la diffusion des connaissances</li> <li>- Actions de communication</li> </ul> <p><u>Participe aux activités suivantes, en collaboration avec la Déléguée Territoriale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en œuvre le projet d'établissement</li> <li>- Conduire des relations avec les différents partenaires</li> <li>- Construire et développer des projets au sein de sa délégation</li> <li>- Contribuer aux échanges et à la mutualisation des pratiques – en collaboration avec les autres ingénieurs de projet et développement</li> <li>- Conduire des actions au sein de sa délégation</li> </ul> <p><u>Peut être amené à représenter la Déléguée Territoriale à laquelle il est rattaché dans ses missions de relations internes ou externes</u></p> <p><b>Activités annexes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre, dans le cadre du dialogue de gestion, de la programmation (objectifs, moyens, reporting) des actions de sa délégation.</li> <li>- Participe à des projets inter-régionaux et nationaux</li> </ul> <p><b>Conditions particulières de travail</b><br/> Disponibilité importante<br/> Déplacements fréquents (autres sites de l'IFCE, territoire national)</p> |                      |
| <b>Champ relationnel du poste</b> | <p><b>En interne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipes territoriales</li> <li>- Pôles nationaux</li> <li>- Personnels des autres sites et direction de l'Ifce (ingénieur recherche et développement)</li> </ul> <p><b>En externe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organismes socioprofessionnels de la filière équine</li> <li>- Autres organismes socioprofessionnels (ACTA région, CCIRD...)</li> <li>- Collectivités territoriales</li> <li>- Organisme de recherche, institut technique</li> </ul>  |                      |
|                                   | <b>Savoirs / Savoir-faire :</b>  | <b>Savoir-être :</b> |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Compétences liées au poste</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de la filière équine et de ses institutions (Maîtrise)</li> <li>- Formation des publics de la filière (Maîtrise)</li> <li>- Environnement institutionnel (Maîtrise)</li> <li>- Economie de la filière (Maîtrise)</li> <li>- Economie des entreprises (Maîtrise)</li> <li>- Utilisation de logiciels (Pratique)</li> <li>- Gestion de projet (Maîtrise)</li> <li>- Expression écrite (Maîtrise)</li> <li>- Expression orale (Maîtrise)</li> <li>- Relation avec les partenaires de l'Ifce (Maîtrise)</li> <li>- Calcul/Statistique (Maîtrise)</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etre autonome</li> <li>- Etre force de proposition et d'initiative</li> <li>- Etre orienté vers les partenaires/usagers/clients</li> <li>- Avoir le sens de l'efficience</li> </ul> |
| <b>Conditions de recrutement</b>         | <p>Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine.</p> <p>Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public (en application des articles 3 et 4 de la loi n°84-16).</p> <p>Si contractuel : CDD un an, éventuellement renouvelable.</p>   |  |
| <b>Prérequis (diplôme ou expérience)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplôme à partir de bac+3,</li> <li>Ou</li> <li>- 5 ans d'expérience sur un poste similaire</li> </ul>   |  |
| <b>Personnes à contacter</b>             | <p><b>Personne à contacter pour plus de renseignements</b></p> <p>Mme Geneviève ARDAENS, Directrice de délégation Nord Ouest<br/>courriel : <a href="mailto:genevieve.ardaens@ifce.fr">genevieve.ardaens@ifce.fr</a> - Tel : 06.21.33.47.04.</p> <p><b>Composition du dossier :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CV</li> <li>- Lettre de motivation</li> <li>- Les trois derniers compte-rendu d'entretien professionnel</li> <li>- Pour les fonctionnaires, le dernier arrêté de situation administrative</li> </ul> <p><b>Renseignement sur le dossier de mobilité / à renvoyer à</b></p> <p>Mme Loëtitia GERARD, Chargée de projet et développement RH –<br/>Tél : 05.55.73.83.08<br/>Courriel : <a href="mailto:loetitia.gerard@ifce.fr">loetitia.gerard@ifce.fr</a> ou <a href="mailto:drh-info@ifce.fr">drh-info@ifce.fr</a></p> <p>Mme Elodie LISSART, Chargé de projet et développement RH – Tél :<br/>05 55 98 59 35<br/>Courriel : <a href="mailto:elodie.lissart@ifce.fr">elodie.lissart@ifce.fr</a></p> |  |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**

**Institut Français du Cheval et de l'Équitation**

**Délégation territoriale Nord-Ouest**

**Haras National du Pin – 61310 le Pin au Haras**

**Ingénieur de projet et développement**

|  |   |
|--|---|
| <b>N° du poste :</b>   |   |
| <b>Catégorie : A -fonctionnaire ou contractuel de droit public</b>         |   |
| <b>Cotation parcours professionnel<br/>postes catégorie A(*) : 1</b>       | <b>Groupes RIFSEEP : G4<br/>IAE ou Attaché</b>  |
| <b>Poste susceptible d'être vacant</b>                                     |   |
| <b>Date limite de candidature : 14 janvier 2022</b>                        |   |
| <b>Date de prise de poste dès que possible</b>                             |   |
| <b>Présentation de<br/>l'environnement<br/>professionnel</b>               | <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- 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.</li></ul>  |
| <b>Objectifs du poste</b>  | <p>L'ingénieur de projets et développement est en charge de toute ou partie de la mise en œuvre des missions définies dans le Contrat d'Objectifs et de Performance sur les régions Normandie et Ile de France.</p>   |
| <b>Description des missions<br/>à exercer ou des tâches à<br/>exécuter</b> | <p><b>Activités principales</b></p> <p><u>Est chargé des activités suivantes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Déploiement de projets en lien avec le COP en veillant au respect des procédures établies :</li><li>* Participation au Groupes de vulgarisation agricoles équins</li><li>* Projet de développement de solutions innovantes de logement des chevaux au Pin</li><li>* Projet développement durable</li><li>* Projet en lien avec les partenaires principaux : conseil des chevaux, CRE, sociétés de courses...</li><li>- Soutien aux services de l'Etat et des collectivités territoriales sur des missions d'expertise ou d'aide au développement de projets</li><li>- Recueil des besoins et appui aux organismes professionnels agricoles ou spécialisés, centres de formation</li><li>- Veille stratégique aux idées innovantes, appui à la recherche et</li></ul> |

|                                   |  |                      |
|-----------------------------------|--|----------------------|
|                                   | <p>accompagnement des projets émergents</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recherche, promotion et animation de partenariats</li> <li>- Contribution à la programmation, veille à la réalisation des objectifs et reporting</li> <li>- Recueil et transfert d'informations (observatoires, enquêtes, organisation de colloques et autres vecteurs de diffusion)</li> <li>- Contribution à la diffusion des connaissances</li> <li>- Actions de communication</li> </ul> <p><u>Participe aux activités suivantes, en collaboration avec la Déléguée Territoriale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en œuvre le projet d'établissement</li> <li>- Conduire des relations avec les différents partenaires</li> <li>- Construire et développer des projets au sein de sa délégation</li> <li>- Contribuer aux échanges et à la mutualisation des pratiques – en collaboration avec les autres ingénieurs de projet et développement</li> <li>- Conduire des actions au sein de sa délégation</li> </ul> <p><u>Peut être amené à représenter la Déléguée Territoriale à laquelle il est rattaché dans ses missions de relations internes ou externes</u></p> <p><b>Activités annexes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre, dans le cadre du dialogue de gestion, de la programmation (objectifs, moyens, reporting) des actions de sa délégation.</li> <li>- Participe à des projets inter-régionaux et nationaux</li> </ul> <p><b>Conditions particulières de travail</b><br/> Disponibilité importante<br/> Déplacements fréquents (autres sites de l'IFCE, territoire national)</p> |                      |
| <b>Champ relationnel du poste</b> | <p><b>En interne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipes territoriales</li> <li>- Pôles nationaux</li> <li>- Personnels des autres sites et direction de l'Ifce (ingénieur recherche et développement)</li> </ul> <p><b>En externe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organismes socioprofessionnels de la filière équine</li> <li>- Autres organismes socioprofessionnels (ACTA région, CCIRD...)</li> <li>- Collectivités territoriales</li> <li>- Organisme de recherche, institut technique</li> </ul>  |                      |
|                                   | <b>Savoirs / Savoir-faire :</b>  | <b>Savoir-être :</b> |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Compétences liées au poste</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de la filière équine et de ses institutions (Maîtrise)</li> <li>- Formation des publics de la filière (Maîtrise)</li> <li>- Environnement institutionnel (Maîtrise)</li> <li>- Economie de la filière (Maîtrise)</li> <li>- Economie des entreprises (Maîtrise)</li> <li>- Utilisation de logiciels (Pratique)</li> <li>- Gestion de projet (Maîtrise)</li> <li>- Expression écrite (Maîtrise)</li> <li>- Expression orale (Maîtrise)</li> <li>- Relation avec les partenaires de l'Ifce (Maîtrise)</li> <li>- Calcul/Statistique (Maîtrise)</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etre autonome</li> <li>- Etre force de proposition et d'initiative</li> <li>- Etre orienté vers les partenaires/usagers/clients</li> <li>- Avoir le sens de l'efficience</li> </ul> |
| <b>Conditions de recrutement</b>         | <p>Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine.</p> <p>Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public (en application des articles 3 et 4 de la loi n°84-16).</p> <p>Si contractuel : CDD un an, éventuellement renouvelable.</p>   |  |
| <b>Prérequis (diplôme ou expérience)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplôme à partir de bac+3,</li> <li>Ou</li> <li>- 5 ans d'expérience sur un poste similaire</li> </ul>   |  |
| <b>Personnes à contacter</b>             | <p><b>Personne à contacter pour plus de renseignements</b></p> <p>Mme Geneviève ARDAENS, Directrice de délégation Nord Ouest<br/>courriel : <a href="mailto:genevieve.ardaens@ifce.fr">genevieve.ardaens@ifce.fr</a> - Tel : 06.21.33.47.04.</p> <p><b>Composition du dossier :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CV</li> <li>- Lettre de motivation</li> <li>- Les trois derniers compte-rendu d'entretien professionnel</li> <li>- Pour les fonctionnaires, le dernier arrêté de situation administrative</li> </ul> <p><b>Renseignement sur le dossier de mobilité / à renvoyer à</b></p> <p>Mme Loëtitia GERARD, Chargée de projet et développement RH –<br/>Tél : 05.55.73.83.08<br/>Courriel : <a href="mailto:loetitia.gerard@ifce.fr">loetitia.gerard@ifce.fr</a> ou <a href="mailto:drh-info@ifce.fr">drh-info@ifce.fr</a></p> <p>Mme Elodie LISSART, Chargé de projet et développement RH – Tél :<br/>05 55 98 59 35<br/>Courriel : <a href="mailto:elodie.lissart@ifce.fr">elodie.lissart@ifce.fr</a></p> |  |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation  
Institut National de l'Origine et de la Qualité  
Délégation Territoriale Occitanie - Site de Narbonne  
Rue du pont de l'Avenir  
11 100 NARBONNE**

**Ingénieur(e) territorial(e)**

|  |  |
|--|--|
| <b>N° du poste :</b>   |  |
| <b>Catégorie : A (fonctionnaire ou statut unifié)</b>              |  |
| <b>Cotation parcours professionnel</b>                             | <b>Cotation part fonction PFR :</b>  |
| <b>postes catégorie A : 1</b>                                      | <b>Groupes RIFSEEP : 4</b>   |
| <b>Poste vacant</b>  |  |
| <b>Date limite de candidature : 15 janvier 2022</b>                |  |
| <b>Présentation de l'environnement professionnel</b>               | <p>L'INAO est un établissement public chargé de mettre en œuvre la politique française concernant les produits sous Signes officiels d'Identification de la Qualité et de l'Origine (SIQO). Ses missions principales concernent, la reconnaissance, le suivi, le contrôle et la protection des SIQO (AOP, IGP, Label Rouge, Agriculture biologique, STG) ; la promotion des concepts SIQO, y compris à l'étranger dans des programmes de coopération ainsi que la protection du foncier agricole et des aires de production des produits sous SIQO.</p> <p>La délégation territoriale Occitanie intervient sur environ 250 produits sous SIQO (filières viticoles et agro-alimentaire) localisés essentiellement dans la région Occitanie, ainsi que sur la filière agriculture biologique de ce territoire.</p>   |
| <b>Objectifs du poste</b>  | Conduire les projets dont la délégation a la responsabilité sur une ou plusieurs missions de l'institut.   |
| <b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b> | <p>1/ Sous l'autorité de la déléguée territoriale, piloter les équipes projet et des équipes suivi en relations avec les porteurs de projets (groupements professionnels) et les organismes de contrôle relatif à :</p> <p>L'instruction des plans de contrôle, le suivi des manquements et la supervision des contrôles.</p> <p>L'instruction des demandes de reconnaissance et de modification des cahiers des charges définissant les produits sous SIQO ;</p> <p>Le suivi des produits sous SIQO et de leurs organismes de défense et de gestion ;</p> <p>Ces activités supposent l'encadrement fonctionnel de techniciens. Elles comportent aussi l'animation de commissions de professionnels ou d'experts nommés par les instances de l'INAO et les relations avec les échelons locaux des administrations et collectivités.</p> <p>2/ L'ingénieur sera particulièrement chargé de la gestion de projets dans les filières viticoles, fruits et légumes et agro-alimentaires des départements de l'Aude et des Pyrénées-Orientales.</p> <p>3/ Il sera également conduit à informer et communiquer sur les SIQO auprès des partenaires institutionnels de l'INAO, des établissements d'enseignement, etc... et à assurer la représentation de l'INAO en appui de la déléguée territoriale.</p> |
| <b>Champ</b>   | Services nationaux de l'INAO, administrations régionales et départementales, organisations professionnelles, professionnels experts ou membres des comités   |



|                                   |  |   |
|-----------------------------------|--|---|
| <b>relationnel du poste</b>       | nationaux. Déplacements fréquents  |   |
| <b>Compétences liées au poste</b> | <b>Savoirs :</b>   | <b>Savoir-faire :</b>   |
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances de la réglementation, des concepts des SIQO et des procédures de contrôle</li> <li>- Connaissances de l'environnement institutionnel et professionnel</li> <li>- Techniques de production et de transformation en viticulture/oenologie</li> <li>- Economie des filières agricoles et viticoles</li> </ul> <p>Un parcours adapté de formation « prise de poste » est proposé à l'agent à son arrivée.</p>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- encadrement et animation d'équipe</li> <li>- Pilotage de projets</li> <li>- Capacité d'analyse et de synthèse</li> <li>- Conduite de réunion</li> <li>- Sens de la communication et du contact avec les professionnels</li> <li>- Expression écrite et orale</li> <li>- Maîtrise des outils bureautiques</li> <li>- Autonomie</li> </ul> |
| <b>Personnes à contacter</b>      | <p>Les candidatures, lettre de motivation et parcours professionnel, doivent être adressés à la Secrétaire générale de l'INAO : Madame Patricia CARISTAN<br/> Tél. : 01 73 30 38 09 - Courriel : <a href="mailto:p.caristan@inao.gouv.fr">p.caristan@inao.gouv.fr</a></p> <p>Informations sur le poste :<br/> Madame Catherine RICHER , Déléguée territoriale Occitanie<br/> Tél. : 04.67.27.11.85 - Courriel : <a href="mailto:c.richer@inao.gouv.fr">c.richer@inao.gouv.fr</a></p> |   |



**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**

**Institut national de l'origine et de la qualité (INAO)  
Délégation territoriale Centre-Est  
Parc du Golf - Bâtiment BOGEY - 16 Rue du Golf  
21800 QUETIGNY**

**Technicien(ne) territorial(e)**

**N° du poste :**

**Catégorie : B (fonctionnaire ou statut unifié)**

**Cotation parcours professionnel**

**postes catégorie A(\*) : SO**

**Groupes RIFSEEP : 2**

**Cotation part fonction PFR :**

**Poste vacant à compter du 1<sup>er</sup> mars 2022**

**Date limite de candidature : 15 janvier 2022**

**Présentation de l'environnement professionnel**

L'INAO est un établissement public du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation, chargé de mettre en œuvre la politique française concernant les produits sous signes officiels d'identification de l'origine et de la qualité (SIQO). Ses missions principales concernent, la reconnaissance, le suivi, le contrôle et la protection des SIQO (AOP, IGP, Label Rouge, Agriculture biologique, STG) ; la promotion de leurs concepts, ainsi que la protection du foncier agricole et des aires de leurs productions.

La délégation territoriale (DT) Centre-Est intervient sur environ 200 produits sous SIQO (filières viticole, laitière et agro-alimentaire) localisés dans les régions de Bourgogne-Franche-Comté et d'une partie en Auvergne-Rhône-Alpes, ainsi que sur la filière agriculture biologique de ce territoire.

La DT est composée de 2 sites territoriaux : Mâcon et Quetigny. Le site de Quetigny compte 9 agents dont 1 poste de technicien(ne) territorial(e) chargé(e) du suivi des filières viticoles et animales.

**Objectifs du poste**

Participer à la réalisation des missions de l'INAO sur des projets dont la délégation a la responsabilité en apportant un appui technique pour les travaux relatifs aux conditions de production, à la délimitation et aux contrôles.

**Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter**

Sous l'autorité de la déléguée territoriale, l'agent :

- contribue au suivi des organismes de défense et de gestion (ODG) et à la protection des SIQO, supervise le contrôle des SIQO en analysant notamment les données issues des organismes de contrôle et assure le suivi des relations courantes avec les professionnels de ces filières (participation aux Assemblées générales statutaires, aux réunions avec les ODG et les organismes de contrôle) ;
- participe aux travaux techniques menés par les équipes projets en charge de l'instruction des demandes de reconnaissance ou de modification du cahier des charges des produits sous SIQO ;
- instruit, sous la supervision d'un(e) ingénieur(e) territorial(e), les demandes d'approbation des plans de contrôle et de leurs modifications ;
- contribue aux travaux de délimitation et de protection du foncier agricole sous SIQO (identification des parcelles en production, instruction des avis sur les projets, participation aux travaux des CDPENAF, etc.) ;
- participe aux actions d'information et de promotion sur les SIQO auprès des partenaires institutionnels de l'INAO (établissements de formation, etc.) et du public ;
- Pourra à terme, et s'il le souhaite, s'inscrire en tant qu'évaluateur technique et réaliser l'évaluation technique des organismes de contrôle agréés par l'INAO en charge du contrôle des SIQO sur le territoire national.

**Champ relationnel du poste**

Agents de la délégation territoriale et services nationaux de l'INAO, administrations régionales et départementales, organisations professionnelles ;  
Déplacements réguliers principalement sur le périmètre de la délégation territoriale et sur le territoire national dans le cadre de la mission d'évaluation technique des organismes de contrôle.

**Compétences liées**

**Savoirs :**

**Savoir-faire :**

|                              |  |  |
|------------------------------|--|--|
| <b>au poste</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances de la réglementation et des concepts SIQO</li> <li>- Connaissance de l'environnement institutionnel et professionnel</li> <li>- Connaissances techniques en agronomie et/ou agro-alimentaire</li> <li>- Maîtrise des outils bureautiques</li> <li>- Maîtrise de l'outil cartographique QGIS appréciée</li> </ul> <p><i>Un parcours de formation « prise de poste » est proposé à l'agent à son arrivée</i></p>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacités d'analyse et d'expertise technique</li> <li>- Sens de la communication et du contact</li> <li>- Travail en équipe</li> <li>- Travail sur le terrain</li> <li>- Conduite d'audit</li> <li>- Aisance rédactionnelle</li> <li>- Expression orale</li> <li>- Autonomie</li> </ul> |
| <b>Personnes à contacter</b> | <p>Les candidatures, lettre de motivation et parcours professionnel, doivent être adressés à la Secrétaire générale de l'INAO : Madame Patricia CARISTAN<br/>Tél. : 01.73.30.38.02 - Courriel : <a href="mailto:p.caristan@inao.gouv.fr">p.caristan@inao.gouv.fr</a></p> <p>Informations sur le poste : Madame Christèle MERCIER, déléguée territoriale Centre-Est – Tel. 03.85.21.96.56 - Courriel : <a href="mailto:c.mercier@inao.gouv.fr">c.mercier@inao.gouv.fr</a></p> |  |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**

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

**Pôle "Agriculture Biologique"**

**Chargé(e) de missions techniques et réglementaires**

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>N° du poste :</b>  |   |   |
| <b>Catégorie : A (fonctionnaire ou statut unifié)</b>               |   |   |
| <b>Cotation parcours professionnel</b><br>postes catégorie A(*) : 1 |   | <b>Cotation part fonction PFR :</b><br>Groupes RIFSEEP : 4  |
| <b>Poste vacant à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022</b>        |   |   |
| <b>Date limite de candidature : 15 janvier 2022</b>                 |   |   |
| <b>Présentation de l'environnement professionnel</b>                | L'INAO est un établissement public du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation qui met en œuvre la politique française concernant les produits sous signes officiels d'identification de l'origine et de la qualité (SIQO). Ses missions principales concernent la reconnaissance, le suivi, le contrôle et la protection des SIQO (AOP, IGP, Label Rouge, Agriculture biologique, STG), la promotion de leurs concepts, notamment à l'étranger dans des programmes de coopération ainsi que la protection du foncier agricole et des aires de leurs productions.  |   |
| <b>Objectifs du poste</b>   | Mission "Agriculture Biologique" : veiller à la mise en œuvre de la réglementation européenne de l'agriculture biologique, et aussi du suivi du développement des SIQO.<br>Mission "Economie" : collecter les données et les valoriser, notamment par le biais d'observatoires national et régionaux.   |   |
| <b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>  | <p><u>Volet "Agriculture Biologique" – experts produits transformés :</u><br/>Animation de la commission produits transformés du Comité National de l'Agriculture Biologique (CNAB) en lien avec le président professionnel : recueil et expertise des questions, consultation des administrations concernées, préparation des ordres du jour et des avis INAO ; préparation des débats au CNAB ; gestion des suites à donner.<br/>Instruction des dérogations « ingrédients non biologiques : recueil et analyse des demandes expertise et rédaction des courriers de notification.<br/>Expertise générale sur les questions liées à la transformation, au stockage ou à la distribution des produits biologiques.</p> <p><u>Volet statistiques-économie des SIQO :</u><br/>Gestion de l'enquête annuelle SIQO (AOP, IGP, LR) auprès des ODG : mise à jour de l'enquête ; lancement et suivi (avec l'appui du réseau des correspondants statistiques) ; finalisation et extraction des données.<br/>Participation à l'observatoire territorial des SIQO en lien avec l'ODR : collecte des données opérateurs habilités (tous SIQO) et aires-produits ; fourniture des données de l'enquête annuelle ; suivi de la convention INAO-INRA et participation aux développements de la base OT-SIQO.<br/>Suivi des travaux de l'observatoire des filières et marchés de l'Agence Bio.<br/><u>Participation pour le pôle Bio et la mission économie</u> au chantier de la mise en place du Système d'information de la Bio.</p> |   |
| <b>Champ relationnel du poste</b>                                   | Administrations (DGPE, DGCCRF, DGAL, SSP...), services nationaux et territoriaux de l'INAO, organisations professionnelles des SIQO, Organismes de Contrôles de l'AB, agence Bio, INRA, SSP, instituts techniques.  |   |
| <b>Compétences liées au poste</b>                                   | <p><b>Savoirs :</b></p> <p>Connaissances de base sur la transformation des produits alimentaires et en statistiques / économie<br/>La connaissance de l'environnement institutionnel et professionnel des signes d'identification de la qualité et de l'origine, des systèmes qualité serait un plus.<br/>Bonne maîtrise de l'anglais</p>   | <p><b>Savoir-faire :</b></p> <p>Polyvalence, adaptabilité.<br/>Organisation, autonomie, rigueur<br/>Sens du travail en équipe, aptitude à la concertation et aux relations avec une multiplicité d'interlocuteurs institutionnels et professionnels.<br/>Compétences rédactionnelles et relationnelles<br/>Capacité d'analyse et de synthèse<br/>Expression écrite et orale</p> |
| <b>Personnes à</b>  | Les candidatures, lettre de motivation et parcours professionnel, doivent être adressés à la Secrétaire générale de l'INAO : Madame Patricia CARISTAN   |   |

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>contacter</b> | Tél. : 01.73.30.38.02 - Courriel : <a href="mailto:p.caristan@inao.gouv.fr">p.caristan@inao.gouv.fr</a><br>Informations sur le poste auprès du Responsable du pôle AB et de la mission économie :<br>Monsieur Olivier Catrou — Tél. : 01.73.30.38.62 - courriel : <a href="mailto:o.catrou@inao.gouv.fr">o.catrou@inao.gouv.fr</a> |
|------------------|--|

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**

**Institut national de l'origine et de la qualité (INAO)  
Délégation territoriale Occitanie - Site de Narbonne  
Rue du Pont de l'Avenir  
11 100 NARBONNE**

**Technicien(ne) territorial(e)**

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>N° du poste :</b>   |   |   |
| <b>Catégorie : B (fonctionnaire ou statut unifié)</b>              |   |   |
| <b>Technicien(ne) spécialité technique et économie agricoles</b>   |   |   |
| <b>Cotation parcours professionnel postes catégorie A(*) :</b>     |   | <b>Groupes RIFSEEP: 2</b>   |
| <b>Poste vacant</b>  |   |   |
| <b>Date limite de candidature : 15 janvier 2022</b>                |   |   |
| <b>Présentation de l'environnement professionnel</b>               | <p>L'INAO est un établissement public chargé de mettre en œuvre la politique française concernant les produits sous Signes officiels d'Identification de la Qualité et de l'Origine (SIQO). Ses missions principales concernent, la reconnaissance, le suivi, le contrôle et la protection des SIQO (AOP, IGP, Label Rouge, Agriculture biologique, STG) ; la promotion des concepts SIQO, y compris à l'étranger dans des programmes de coopération ainsi que la protection du foncier agricole et des aires de production des produits sous SIQO.</p> <p>La délégation territoriale Occitanie intervient sur environ 250 produits sous SIQO (filières viticoles et agro-alimentaire) localisés essentiellement dans la région Occitanie, ainsi que sur la filière agriculture biologique de ce territoire.</p>  |   |
| <b>Objectifs du poste</b>  | Participer à la réalisation des missions de l'INAO sur des projets dont la délégation a la responsabilité   |   |
| <b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b> | <p>Sous l'autorité de son supérieur hiérarchique/fonctionnel, l'agent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contribue au suivi des organismes de défense et de gestion (ODG) et à la protection des SIQO, et assure les relations courantes avec les professionnels et les organismes de contrôles ;</li> <li>- participe aux équipes projets en charge de l'instruction des demandes de reconnaissance ou de modification du cahier des charges des produits sous SIQO ;</li> <li>- instruit les demandes d'approbation des plans de contrôle et de leurs modifications ;</li> <li>- contribue aux travaux de délimitation et de protection des aires des SIQO (instruction des avis sur les projets relatifs à l'aménagement du territoire, contributions techniques aux travaux des experts sur les délimitations des SIQO...) ;</li> <li>- assure l'évaluation technique des organismes de contrôle agréés par l'INAO en charge du contrôle des SIQO ;</li> <li>- participe aux actions d'information et de promotion sur les SIQO auprès des partenaires institutionnels de l'INAO, les établissements de formation, ...</li> </ul> |   |
| <b>Champ relationnel du poste</b>                                  | <p>Agents de la délégation territoriale (notamment les ingénieurs territoriaux assurant un encadrement fonctionnel) et services nationaux de l'INAO, administrations régionales et départementales, organisations professionnelles en particulier de la filière viticole.</p> <p>Déplacements réguliers principalement sur l'est du territoire de la délégation territoriale et sur le territoire national dans le cadre de la mission d'évaluation technique des organismes de contrôle.</p>   |   |
| <b>Compétences liées au poste</b>                                  | <b>Savoirs :</b>  | <b>Savoir-faire :</b>   |
|  | <p>Connaissances de la réglementation et des concepts SIQO,<br/>Connaissance de l'environnement institutionnel et professionnel,<br/>Maîtrise des outils bureautiques,<br/>Connaissances techniques en viticulture-œnologie et/ou agro-</p>   | <p>Capacités d'analyse et d'expertise technique,<br/>Sens de la communication et du contact avec les professionnels,<br/>Travail en équipe, et en réseau<br/>Travail sur le terrain,<br/>Conduite d'audit<br/>Expression écrite (notes, courriers,...),</p> |

|                              |  |                   |
|------------------------------|--|-------------------|
|                              | alimentaire.<br><i>Un parcours adapté de formation « prise de poste » est proposé à l'agent à son arrivée</i>  | Expression orale. |
| <b>Personnes à contacter</b> | <p>Les candidatures, lettre de motivation, et parcours professionnel, doivent être adressées à la Secrétaire générale de l'INAO : Madame Patricia CARISTAN<br/>Tél. : 01.73.30.38.02 - Courriel : <a href="mailto:p.caristanl@inao.gouv.fr">p.caristanl@inao.gouv.fr</a></p> <p>Informations sur le poste :<br/>Madame Catherine RICHER, Déléguée territoriale Occitanie - Tél. : 04.67.27.11.85<br/>Courriel : <a href="mailto:c.richer@inao.gouv.fr">c.richer@inao.gouv.fr</a></p> |                   |