



**Secrétariat général  
Service des ressources humaines  
Sous-direction de la gestion des carrières et de la  
rémunération**

**78, rue de Varenne  
75349 PARIS 07 SP  
0149554955**

**Note de mobilité**

**SG/SRH/SDCAR/2022-183**

**03/03/2022**

**Date de mise en application : Immédiate**

**Diffusion : Tout public**

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

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes : 7**

**Objet : Appel à candidature : 07 postes au titre de la mobilité « 2ème cercle »**

Plusieurs postes sont offerts à la mobilité dite du "2ème cercle" ; la fiche correspondante mentionnant les personnes à contacter est jointe en annexe à la présente note.

**FranceAgriMer :**

- 1 poste de chef.fe de pôle-dispositif de garantie  
Date limite de candidature : 24/03/2022

- 1 poste de chargé.e d'étude prospective  
Date limite de candidature : 10/03/2022

**Agence de Services et de Paiement**

- 1 poste de chef.fe de secteur budget  
Date limite de candidature : 24/03/2022

- 1 poste de chef.fe de secteur support  
Date limite de candidature : 24/03/2022

- 1 poste de directeur régional adjoint (H/F)  
Date limite de candidature : 02/04/2022

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

- 1 poste de directeur.trice adjoint.e  
Date limite de candidature : 04/04/2022

**Service Europe et International :**

- 1 poste de conseiller.e pour les affaires agricoles en Inde  
Poste vacant  
Date limite de candidature : 03/04/2022

L'adjoint au sous-directeur de la gestion  
des carrières et de la rémunération

DUCHESNE Guillaume

## 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'Établissement 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.*

### **Chef(fe) de pôle - dispositif de garantie bancaire « Aval des céréales »**

**Direction des Interventions / Service Aides Nationales, Appui aux Entreprises et à l'Innovation /  
Unité Entreprises et Filières**

**N° appel à candidature : 20311**

**Catégorie : A**

**Cotation parcours professionnel : 1**

**Cotation Groupe RIFSEEP :**

**Groupe 3 si corps des Ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement**

**Groupe 3 si corps des attachés d'administration de l'Etat**

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

**Poste vacant – Prise de fonction dès que possible**

**Localisation : MONTREUIL**

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 :**

L'Établissement national des produits de l'agriculture et de la mer (FranceAgriMer) est, avec le ministère de l'agriculture et de l'alimentation, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles et de la pêche. Il est agréé organisme payeur du Fonds européen agricole de garantie (FEAGA).

Ses principales missions consistent à :

- favoriser la concertation au sein des filières agricoles, forestières et de la pêche,
- assurer la connaissance et l'organisation des marchés agricoles, au travers notamment d'une veille économique,
- mettre en œuvre les politiques publiques de régulation des marchés,

- gérer des dispositifs publics de soutien, nationaux et/ou européens.

Au sein de la Direction des interventions, le service des aides nationales, appui aux entreprises et à l'innovation regroupe deux unités : l'unité « aides aux exploitations et expérimentation » et l'unité « entreprises et filières ». Le poste de responsable de pôle sur le dispositif d'« aval des céréales » est rattaché à l'unité « entreprises et filières », composée de 10 agents. Ce dispositif structurel vise à apporter des garanties bancaires aux collecteurs de céréales. Cette unité contribue également à la définition de dispositifs d'aide nationaux et les met en œuvre. Ces aides ont pour objectif de soutenir les entreprises de l'aval des différentes filières agricoles et agroalimentaires et concernent surtout des actions d'innovation dans le domaine de l'alimentation.

### Objectifs du poste :

La.le titulaire du poste est responsable du pilotage du dispositif d'« aval des céréales », dispositif historique pour l'organisation du marché français des céréales, qui participe au maintien d'une bonne connaissance des stocks et à la loyauté des transactions. Dans ce cadre, FranceAgriMer accorde une garantie aux collecteurs de céréales vis-à-vis des établissements bancaires en vue de financer l'achat de céréales par un paiement comptant aux producteurs. Elle.Il en assure la coordination nationale, en lien avec les services territoriaux de l'établissement en régions, les collecteurs et les établissements bancaires. Elle.Il constitue une source d'expertise sur les filières céréales et ses opérateurs.

Selon l'actualité de l'unité, elle.il peut également être amené.e à contribuer au suivi d'autres dispositifs, notamment:

- les appels à projets confiés à FranceAgriMer dans le cadre du Plan de relance, visant à soutenir des projets collectifs de structuration de filière agricole et agroalimentaires ou de filières protéines végétales, d'abattoirs, ou de structuration collective de l'offre par une Organisation de Producteurs (OP) ou une association d'OP ;
- un appel à projets visant à stimuler la co-construction de l'innovation, entre les collectifs d'agriculteurs et les organismes de recherche, instituts techniques, organismes de développement, de conseil et de formation, et sa mise en application simultanée dans les champs techniques, organisationnels, économiques et/ou sociaux, dans le cadre du Programme National de Développement Agricole et Rural (PNDAR).

### Missions et activités principales :

Sous la responsabilité de la cheffe de l'unité et de son adjoint, la-le titulaire du poste assure les missions suivantes :

- Définir le cadre annuel de la campagne de garantie, et dans le respect des orientations définies au niveau national, et en assurer sa diffusion et sa présentation ;
- Coordonner la bonne mise en œuvre du dispositif, au niveau national et en région : élaboration et diffusion des procédures et outils de gestion, animation et accompagnement du réseau des services territoriaux, pilotage des commissions d'octroi de la garantie avec les tutelles technique et financière, relations avec les banques, suivi des contrôles, et reporting ;
- Organiser et animer le travail de l'équipe composée de deux personnes ;
- Evaluer et suivre le risque pris par FranceAgriMer au moment de la décision d'octroi de la garantie aux entreprises qui en ont fait la demande et tout au long de la campagne annuelle d'aval, assurer la supervision de certains dossiers financiers d'entreprises de collecte ;
- Piloter le projet de dématérialisation du dispositif, en lien avec les collecteurs céréaliers, les établissements bancaires, les services territoriaux de FranceAgriMer et le service informatique ;
- En fonction de l'actualité de l'unité, suivre et contribuer à la gestion d'autres dispositifs en participant à l'instruction de dossiers de demande d'aide, à la préparation, des auditions avec les porteurs de projets, le conventionnement, les phases d'engagement et de paiement ;
- Sur l'ensemble des dispositifs suivis, contribuer aux réponses apportées aux missions de contrôles internes et externes.

### Relations fonctionnelles du poste :

- À l'extérieur : ministère chargé de l'agriculture, notamment les services de la DGPE et de la DGER, services déconcentrés du ministère, entreprises des filières agricoles et agroalimentaires, corps de contrôle externes, établissements bancaires
- En interne : Tous les services et personnels de FranceAgriMer.

### Compétences requises pour le poste :

| <b>Savoirs / Connaissances</b>   | <b>Savoir-faire / Maîtrise</b>   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance des filières agricoles et agroalimentaires</li> <li>- Compétence en analyse financière</li> <li>- Connaissance des grands principes du droit européen (notamment aides d'Etat)</li> <li>- La maîtrise des outils métiers ainsi que celle de la réglementation des domaines concernés feront l'objet de formations dans le cadre d'un parcours d'arrivée</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Animation et coordination de réseau</li> <li>- Management d'équipe</li> <li>- Capacité d'analyse et de synthèse</li> <li>- Rigueur, méthode et organisation, respect des délais</li> <li>- Conduite de projet informatique</li> </ul> |

### Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum bac+ 3 et / ou expérience professionnelle en rapport avec les missions du poste

### Contraintes du poste :

Pas de contraintes particulières

|   |     |       |
|---|-----|-------|
| <b>Poste clé<sup>1</sup> :</b>                  | Oui | Non ☒ |
| <b>Poste à caractère sensible<sup>2</sup> :</b> | Oui | Non ☒ |
| <b>Poste à privilèges<sup>3</sup> :</b>         | Oui | Non ☒ |

#### Personnes à contacter

Charlotte Voisine, cheffe du service aides nationales, appui aux entreprises et à l'innovation  
Tél : 01 73 30 21 71 - [charlotte.voisine@franceagrimer.fr](mailto:charlotte.voisine@franceagrimer.fr)

Florence POINSSOT, cheffe de l'unité Entreprises et Filières  
Tél : 01 73 30 25 68 - [florence.poinssot@franceagrimer.fr](mailto:florence.poinssot@franceagrimer.fr)

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement  
Tél: 01.73.30.22.35 - : [mobilite@franceagrimer.fr](mailto:mobilite@franceagrimer.fr)

#### 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 que d'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 : 24/03/2022

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'Établissement 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.*

**Direction Marchés, études et prospective  
Service Analyse et fonctions transverses et multifilières  
Mission prospective**

**Chargé d'études prospectives**

**N° appel à candidature : 20334**

**Catégorie : A**

**Cotation parcours professionnel : 1**

**Cotation Groupe RIFSEEP :**

Groupe 4.1 si corps des Ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement

Groupe 4 si corps des attachés d'administration de l'Etat

**Filière d'emploi : 2 – Statistique, étude, audit, évaluation, prospective**

**Poste vacant**

**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.**

**Présentation de l'environnement professionnel :**

La Direction Marchés, études et prospective a pour mission de recueillir, de traiter et de diffuser des informations et des analyses économiques sectorielles, de développer des approches et des outils transverses. Elle travaille en réseau avec les services des ministères chargés de l'agriculture et de la pêche, de l'économie et de l'environnement, les professionnels des filières et les services territoriaux. En son sein, le service Analyses et fonctions transversales et multifilières est chargé d'apporter un éclairage économique transversal et multifilières sur les questions de moyen et long terme d'évolution des filières agricoles. Il contribue à l'évaluation des politiques publiques. Il a également en charge d'organiser la structuration et la mise à disposition de l'information économique. Le poste concerne la Mission prospective qui compte 3 personnes dédiées à la mise en œuvre d'exercice de prospective sur et pour les filières agricoles.

**Objectifs du poste**

Contribuer aux exercices de prospective et assister le responsable de mission dans toutes les phases de la démarche

### Missions et activités principales :

Contribuer au recueil et à la mise en forme des informations de cadrage nécessaires à la compréhension des systèmes objets d'une étude de prospective Collecter des éléments permettant d'améliorer la vision des approches à envisager au titre du développement des scénarios de prospective Participer à l'animation des groupes de prospective Contribuer à établir un langage commun avec les interlocuteurs externes de différentes disciplines Participer à la rédaction des scénarios de prospective et à leur valorisation.

### Relations fonctionnelles du poste :

FranceAgriMer, élus et permanents des organisations professionnelles, centres techniques et organismes de recherche, services du ministère de l'agriculture et du ministère de l'environnement

### Compétences requises pour le poste :

#### Savoirs / Connaissances

- Connaissances de base en économie générale et agricole
- Notions de systémiques appréciées,
- Notions de statistique
- Pratique de l'anglais apprécié
- Intérêt pour les problématiques sociétales complexes.

#### Savoir-faire / Maîtrise

- Aptitude à l'animation de groupes de travail interdisciplinaires
- Maîtrise des outils de bureau et notamment de représentation graphique de systèmes complexes
- Aptitude au travail par projet et en équipe
- Capacités rédactionnelles

### Diplôme – Expérience professionnelle

**Sans objet**

### Contraintes du poste :

Pas de contrainte particulière

|   |     |       |
|---|-----|-------|
| <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

Patrick AIGRAIN – chef de service Analyses et Fonctions Transversales et Multifilières  
Tél. : 01.73.30.25.74  
[patrick.aigrain@franceagrimer.fr](mailto:patrick.aigrain@franceagrimer.fr)

Françoise Brugière - cheffe de Mission Prospective  
Tél. : 01.73.30.22.59  
[françoise.brugiere@franceagrimer.fr](mailto:françoise.brugiere@franceagrimer.fr)

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement  
[mobilité@franceagrimer.fr](mailto:mobilité@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.

<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.



*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 : 10/03/2022**

Le dossier de candidature doit comporter :

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



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

**Agence de services et de paiement**

Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales (DIREEPS)  
Service du Pilotage des Projets Informatiques (SI2PI)  
Siège Limoges – 2, rue du Maupas  
87040 LIMOGES Cedex 1

**CHEF DE SECTEUR (H/F)**

**Secteur budgets et marchés**

|   |  |
|---|--|
| <b>Catégorie : A</b>  |  |
| <b>Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 2</b> | <b>Groupe RIFSEEP ASP : 2</b>  |
| <b>Poste vacant</b>   |  |
| <b>Présentation de l'environnement professionnel</b>          | <p>L'Agence de services et de paiement (ASP) accompagne les décideurs publics au niveau européen, national et territorial. Elle s'engage pour l'intérêt général, au service d'une société plus durable et plus solidaire.</p> <p>Organisme public de référence, l'ASP a plus de 50 ans d'expérience dans la mise en œuvre de politiques publiques.</p> <p>Elle a versé 40 milliards d'euros d'aides publiques en 2020. Elle est le principal partenaire du Plan France Relance et le premier payeur européen d'aides agricoles.</p> <p>Elle gère 200 dispositifs dans des domaines variés : social, environnement, innovation, agriculture, développement rural, emploi, solidarité, investissements dans les compétences, handicap, culture...</p> <p>Elle est au cœur de la transformation de l'action publique. Elle imagine et construit les services publics de demain.</p> <p>Elle facilite les démarches de 18 millions de citoyens : agriculteurs, jeunes, dirigeants d'entreprises, personnes en situation de handicap...</p> <p>Elle compte plus de 2 000 agents, en France métropolitaine et dans les DOM.</p> <p>Vous rejoindrez la Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales. Elle assure la mise en œuvre opérationnelle des politiques publiques confiées dans ces domaines à l'ASP.</p> |

|  |  |
|--|--|
| <b>Objectifs du poste</b>  | <p>Assurer le pilotage et le suivi financier de l'exécution budgétaire des marchés du service.</p> <p>Assurer le suivi contractuel des marchés du service et leur renouvellement</p> <p>Assurer le suivi des effectifs du service.</p>   |
| <b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participe à la définition des objectifs assignés à l'équipe et accompagne les agents dans l'atteinte de leurs objectifs individuels.</li> <li>- Assure le suivi de l'activité et supervise l'atteinte des objectifs du secteur dont il est responsable (respect de la qualité et des échéanciers)</li> <li>- Anime l'équipe et assure les décisions de gestion au quotidien</li> <li>- Ecoute les membres de l'équipe sur leurs difficultés, leurs propositions d'amélioration, leurs attentes au sein de l'ASP, analyse et fait remonter l'information qu'il estime utile.</li> <li>- Réalise l'évaluation annuelle des agents du secteur en tant que N+1</li> <li>- Donne son avis au responsable hiérarchique, pour ce qui concerne la formation, la carrière, l'évaluation des membres de l'équipe et participe aux choix de recrutement éventuels</li> <li>- Anticipe les sujets et alerte au plus tôt en cas de dérive ou de difficultés et propose des mesures d'amélioration.</li> <li>- Chargé de l'exécution des marchés</li> <li>- Coordonne la conception et contribue à la rédaction des marchés de prestations en étroite collaboration avec la Direction Financière et Juridique de l'établissement et les responsables de lignes produits</li> <li>- Pilote la relation avec les fournisseurs de service numérique, assure la veille et le sourcing sur les opérateurs du marché, notamment dans le domaine de l'innovation, en relation étroite avec la Direction Financière et Juridique de l'établissement et les responsables de lignes produits</li> <li>- Coordonne le suivi, l'exécution et la collecte des prévisions de dépenses en prestations informatiques pour les projets de la Direction en étroite collaboration avec les responsables de lignes produits et la Direction du Numérique et des Systèmes d'information</li> <li>- Intervient dans des instances de pilotage avec les ministères pour présenter le contenu des prestations ou l'exécution des budgets</li> <li>- Coordonne et supervise des services faits des prestations pour l'ensemble du service</li> <li>- Réalise un suivi des compétences des ressources humaines du service</li> <li>- Réalisé le suivi des effectifs du service et des recrutements du service en lien avec les responsables de lignes produits</li> </ul> |
| <b>Champ relationnel du poste</b>                                  | <p>Le titulaire sera en contact avec les Entreprises de service numériques (ESN), fournisseurs de prestations pour la direction, les responsable du service et en particulier avec les responsables des lignes de produits, la Direction Financière et Juridique, la Direction du Numérique et des Systèmes d'Information, les ministères et les directions régionales de l'établissement.</p>   |

| <b>Compétences liées au poste</b> | <b>Savoirs</b>   | <b>Savoir-faire</b>   |
|-----------------------------------|--|---|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compétences managériales</li> <li>- Rigueur, autonomie, méthode et sens de l'organisation</li> <li>- Sens des responsabilités</li> <li>- Maîtrise des outils bureautiques et des systèmes de gestion interne à l'ASP</li> <li>- Connaissance sur les budgets publics</li> <li>- Connaissances sur les marchés publics</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser, planifier les travaux</li> <li>- Alerter, partager</li> <li>- Etre force de proposition</li> <li>- Diagnostiquer, gérer les problèmes</li> <li>- Produire la documentation</li> <li>- Sens de la communication</li> <li>- Aptitudes rédactionnelles</li> <li>- Capacité d'analyse et de synthèse</li> <li>- Réactivité</li> <li>- Capacité relationnelle</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 Christine NEEL-AHOUNOU – DIREEPS - Cheffe de service SI2PI<br/><a href="mailto:christine.neel-ahounou@asp-public.fr">christine.neel-ahounou@asp-public.fr</a> – Tél : 05 55 12 06 78</li> <li>- Monsieur Mathieu SOUMY – DIREEPS - Chef de service adjoint SI2PI<br/><a href="mailto:mathieu.soumy@asp-public.fr">mathieu.soumy@asp-public.fr</a> – Tél : 05 55 12 01 56</li> </ul> <p><u>Pour des questions relatives au recrutement et aux RH :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monsieur Nicolas LEBRAUD – DRH/SEEC – Conseiller recrutement, mobilité et formation –<br/><a href="mailto:mobilite@asp-public.fr">mobilite@asp-public.fr</a> – Tél : 05 55 12 00 64</li> <li>- Mission administrative et financière – DIREEPS - <a href="mailto:DIREEPS-MAF@asp-public.fr">DIREEPS-MAF@asp-public.fr</a></li> </ul> |   |



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

**Agence de services et de paiement**

Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales (DIREEPS)  
Service du Pilotage des Projets Informatiques (SI2PI)  
Siège Limoges – 2, rue du Maupas  
87040 LIMOGES Cedex 1

**CHEF DE SECTEUR (H/F)**

**Secteur support**

|   |  |
|---|--|
| <b>Catégorie : A</b>  |  |
| <b>Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 2</b> | <b>Groupe RIFSEEP ASP : 2</b>  |
| <b>Poste vacant</b>   |  |
| <b>Présentation de l'environnement professionnel</b>          | <p>L'Agence de services et de paiement (ASP) accompagne les décideurs publics au niveau européen, national et territorial. Elle s'engage pour l'intérêt général, au service d'une société plus durable et plus solidaire.</p> <p>Organisme public de référence, l'ASP a plus de 50 ans d'expérience dans la mise en œuvre de politiques publiques.</p> <p>Elle a versé 40 milliards d'euros d'aides publiques en 2020. Elle est le principal partenaire du Plan France Relance et le premier payeur européen d'aides agricoles.</p> <p>Elle gère 200 dispositifs dans des domaines variés : social, environnement, innovation, agriculture, développement rural, emploi, solidarité, investissements dans les compétences, handicap, culture...</p> <p>Elle est au cœur de la transformation de l'action publique. Elle imagine et construit les services publics de demain.</p> <p>Elle facilite les démarches de 18 millions de citoyens : agriculteurs, jeunes, dirigeants d'entreprises, personnes en situation de handicap...</p> <p>Elle compte plus de 2 000 agents, en France métropolitaine et dans les DOM.</p> <p>Vous rejoindrez la Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales. Elle assure la mise en œuvre opérationnelle des politiques publiques confiées dans ces domaines à l'ASP.</p> |

|  |  |
|--|--|
| <b>Objectifs du poste</b>  | <p>Assurer le pilotage, l'animation et la supervision du secteur support Expert aux outils de gestion</p> <p>Améliorer en continu les méthodes, les outils et les pratiques des agents de l'équipe répartis fonctionnellement dans les lignes produits</p>   |
| <b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participe à la définition des objectifs assignés à l'équipe et accompagne les agents dans l'atteinte de leurs objectifs individuels.</li> <li>- Assure le suivi de l'activité et supervise l'atteinte des objectifs du secteur dont il est responsable (respect de la qualité et des échéanciers)</li> <li>- Anime l'équipe et assure les décisions de gestion au quotidien</li> <li>- Ecoute les membres de l'équipe sur leurs difficultés, leurs propositions d'amélioration, leurs attentes au sein de l'ASP, analyse et fait remonter l'information qu'il estime utile.</li> <li>- Réalise l'évaluation annuelle des agents du secteur en tant que N+1</li> <li>- Donne son avis au responsable hiérarchique, pour ce qui concerne la formation, la carrière, l'évaluation des membres de l'équipe et participe aux choix de recrutement éventuels</li> <li>- Anticipe les sujets et alerte au plus tôt en cas de dérive ou de difficultés et propose des mesures d'amélioration.</li> <li>- Coordonne les agents dédiés au support en étroite collaboration avec les responsables de lignes de produits auxquels ils sont fonctionnellement rattachés</li> <li>- Contribue aux instances de pilotage et de suivi du support</li> <li>- Anime les instances de coordination ente le support N2 et N3</li> <li>- Planifie les travaux en étroite collaboration avec les responsables de lignes de produits</li> <li>- Participe aux réunions avec les ministères pour restituer l'activité du support</li> <li>- Préconise et implémente les outils de gestion des incidents en lien avec les responsables de lignes produits</li> <li>- Recherche l'optimisation et pilote les méthodes et l'instrumentation des tâches du support</li> <li>- Propose et met en œuvre des indicateurs de suivi des incidents</li> <li>- Veille à l'harmonisation et à la diffusion de bonnes pratiques entre les supports de chaque ligne de produits</li> <li>- Préconise, met en place et pilote un cadre méthodologique pour améliorer les outils et les activités liées au support de production</li> <li>- Contribue à la démarche Service Public + en étroite collaboration avec les responsables de lignes de produits, les autres services de la Direeps, et la Direction de l'Organisation et de la Performance</li> </ul> |
| <b>Champ relationnel du poste</b>                                  | <p>Le titulaire sera en contact avec les responsables des lignes de produits, la Direction de l'Organisation et de la Performance, la Direction du Numérique et des Systèmes d'Information, les ministères, les partenaires de l'ASP et les directions régionales de l'établissement.</p>  |

| <b>Compétences liées au poste</b> | <b>Savoirs</b>   | <b>Savoir-faire</b>   |
|-----------------------------------|--|---|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compétences managériales</li> <li>- Rigueur, autonomie, méthode et sens de l'organisation</li> <li>- Sens des responsabilités</li> <li>- Maîtrise des outils bureautiques et des systèmes de gestion interne à l'ASP</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser, planifier les travaux</li> <li>- Alerter, partager</li> <li>- Etre force de proposition</li> <li>- Diagnostiquer, gérer les problèmes</li> <li>- Produire la documentation</li> <li>- Sens de la communication</li> <li>- Aptitudes rédactionnelles</li> <li>- Capacité d'analyse et de synthèse</li> <li>- Réactivité</li> <li>- Capacité relationnelle</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 Christine NEEL-AHOUNOU – DIREEPS - Cheffe de service SI2PI<br/><a href="mailto:christine.neel-ahounou@asp-public.fr">christine.neel-ahounou@asp-public.fr</a> – Tél : 05 55 12 06 78</li> <li>- Monsieur Mathieu SOUMY – DIREEPS - Chef de service adjoint SI2PI<br/><a href="mailto:mathieu.soumy@asp-public.fr">mathieu.soumy@asp-public.fr</a> – Tél : 05 55 12 01 56</li> </ul> <p><u>Pour des questions relatives au recrutement et aux RH :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monsieur Nicolas LEBRAUD – DRH/SEEC – Conseiller recrutement, mobilité et formation –<br/><a href="mailto:mobilite@asp-public.fr">mobilite@asp-public.fr</a> – Tél : 05 55 12 00 64</li> <li>- Mission administrative et financière – DIREEPS - <a href="mailto:DIREEPS-MAF@asp-public.fr">DIREEPS-MAF@asp-public.fr</a></li> </ul> |   |

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

**Agence de services et de paiement**

Direction Régionale GRAND EST  
4 rue Piroux  
54 007 NANCY cedex

**DIRECTEUR REGIONAL ADJOINT (H/F)**

|   |  |
|---|--|
| <p><b>N° du poste : R54055</b><br/><b>Catégorie : A</b></p>                     |  |
| <p><b>Cotation parcours professionnel</b><br/><b>postes catégorie A : 3</b></p> | <p><b>Groupe RIFSEEP ASP : 1</b></p>   |
| <p><b>Poste vacant</b></p>  |  |
| <p><b>Présentation de l'environnement professionnel</b></p>                     | <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.</p> <p>Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil-sous-bois) et comporte un réseau de 17 Directions régionales (DR) implantées en métropole et Outre-mer.</p> <p>La Direction régionale Grand Est intervient sur tout le territoire Alsace-Champagne-Ardenne-Lorraine. Son effectif est d'une centaine d'agents répartis entre le siège à Nancy et deux sites à Strasbourg et Chalons en Champagne.</p> <p>L'organisation de la direction s'articule autour des services suivants :</p> <p>Service Agriculture et Développement Rural, Services Formation Professionnelle, Emploi et Aides Economiques, Service des Contrôles ; Services Administratifs et Financiers et Pôle Informatique et Valorisations de Données.</p> |
| <p><b>Objectif du poste</b></p>   | <p>Sous l'autorité du Directeur Régional, le Directeur régional adjoint (DRA) dispose de l'ensemble des prérogatives et missions de celui-ci, qu'il (elle) est amené(e) à représenter et à suppléer en toute circonstance.</p> <p>Le (la) titulaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- met en œuvre les orientations de la Direction Générale au niveau régional et participe à la définition de la stratégie de l'établissement.</li> <li>- contribue au pilotage de la DR en favorisant la transversalité et le mode projet.</li> <li>- s'assure de la bonne organisation et du bon fonctionnement du collectif de travail.</li> <li>- a la charge d'accompagner les équipes dans la définition et la mise en œuvre des priorités organisationnelles et managériales.</li> <li>- a plus particulièrement en charge de piloter et superviser, auprès du directeur, les actions</li> </ul>   |



|   |  |
|---|--|
|   | <p>d'accompagnement à l'évolution des métiers de l'Agence.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- est le (la) référent(e) régional(e) pour certaines missions transversales comme le contrôle interne.</li> </ul>  |
| <p><b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b></p> | <p>Aux côtés du Directeur Régional, le DRA contribue à la mise en œuvre des politiques publiques relevant de l'ASP et aux orientations stratégiques de l'établissement, en les intégrant dans les démarches prenant en compte la dimension nationale ou suprarégionale.</p> <p>Le directeur adjoint appuie le directeur dans la réalisation des missions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le management et le pilotage de la structure régionale : fixation des objectifs, organisation et répartition des moyens, évaluation des résultats et de la performance, accompagnement du dialogue social ; le tout dans un contexte de réformes nécessitant de réelles capacités de management et de conduite au changement</li> <li>- le développement d'une culture managériale commune</li> <li>- la mise en œuvre à l'échelle régionale de la politique, des orientations stratégiques nationales de l'établissement</li> <li>- le développement du mode projet et de la transversalité entre les services de la DR et entre les autres DRs nationales</li> <li>- l'exercice des responsabilités dans le domaine budgétaire et financier</li> <li>- Etre garant du contrôle interne au sein de la direction régionale (analyse, plan d'actions, suivi des actions).</li> </ul> <p>La tenue du poste nécessite polyvalence, disponibilité, déplacements fréquents</p> <p>Le (la) titulaire du poste devra avoir la capacité de donner du sens à l'action, d'accompagner le changement, de responsabiliser, valoriser les agents et de créer un état d'esprit collectif,</p> <p>Il ou elle devra faire preuve d'une aptitude marquée au management et des qualités relationnelles notamment dans le contexte d'une structure multi-sites et pluridisciplinaire.</p> <p>Ce poste fait l'objet d'une délégation de signature.</p> <p>Les qualités attendues du ou de la titulaire sont la loyauté, la capacité à animer et à s'intégrer dans une équipe en y apportant son expérience et sa personnalité.</p> |
| <p><b>Champ relationnel du poste</b></p>                                  | <p><b>En interne de la direction régionale</b>, le DRA est en relation avec les différents chefs de service et responsables de secteurs.</p> <p><b>Avec le Siège de l'ASP</b> le DRA est en relation avec les différentes Directions métier et support</p> <p><b>Avec les autres Directions Régionales</b> à l'occasion du portage de dispositif.</p> <p><b>En externe</b>, le DRA est en relation avec les services territoriaux de l'Etat (DREETS-DDT-DRAAF) le conseil régional, les Conseils départementaux, et autres donneurs d'ordre du niveau local ou national.</p>   |

| Compétences liées au poste          | Savoirs  | Savoir-faire  |
|-------------------------------------|--|---|
|                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise de l'environnement administratif, institutionnel et politique, des enjeux socio-économiques territoriaux</li> <li>- Connaissance des politiques publiques portées le Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation et l'Union européenne (Politique agricole commune en particulier)</li> <li>- Connaissance des règles de gestion comptable et budgétaire</li> <li>- Connaissance en matière de gestion des ressources humaines.</li> <li>- Connaissance des domaines d'intervention de l'ASP et de ses enjeux</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expérience confirmée en pilotage et management de directions ou de services à forts enjeux</li> <li>- Capacités au dialogue, à la négociation et à la communication.</li> <li>- Sens de l'initiative et de l'autonomie.</li> <li>- Esprit de synthèse</li> <li>- Savoir rendre compte, déléguer,</li> <li>- Maitrise des techniques de communication écrite et orale</li> <li>- Capacité à analyser son environnement, anticiper et définir une stratégie</li> <li>- Piloter et accompagner les changements</li> </ul> |
| <p><b>Personnes à contacter</b></p> | <p><u>Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :</u></p> <p>Monsieur Mickael VILLEMIN – Directeur Régionale – <a href="mailto:mickael.villemin@asp-public.fr">mickael.villemin@asp-public.fr</a></p> <p>Tél : 03 83 17 86 47</p> <p><u>Pour des questions relatives à l'aspect administratif et général du poste :</u></p> <p>Monsieur Nicolas LEBRAUD - DRH/SEEC - Conseiller recrutement, mobilité et formation – <a href="mailto:mobilite@asp-public.fr">mobilite@asp-public.fr</a> - Tél : 05 55 12 00 64</p>                                       |   |

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

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

**12, rue Henri Rol-Tanguy**

**TSA 30003**

**93555 Montreuil-sous-Bois**

**Directeur(trice) Adjoint(e) »**

|  |   |
|--|---|
| <b>N° du poste :</b>   |   |
| <b>Catégorie : A + (fonctionnaire ou statut unifié)</b>            |   |
| <b>Cotation parcours professionnel</b>                             | <b>Groupe RIFSEEP : G 1.2</b>   |
| <b>poste catégorie A (*) :&gt;3</b>                                |   |
| <b>Poste vacant</b>  |   |
| <b>Présentation de l'environnement professionnel</b>               | L'INAO est un établissement public du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation chargé de la mise en œuvre de la politique relative aux signes d'identification de la qualité et de l'origine (SIQO). Ses missions principales sont les suivantes :<br>- Reconnaissance, suivi, contrôle et protection des SIQO (noms et territoires de production).<br>- Promotion et information sur les concepts d'appellation d'origine protégée, d'indication géographique protégée, de spécialité traditionnelle garantie, de label rouge et de l'agriculture biologique.         |
| <b>Objectifs du poste</b>  | Le directeur-adjoint représente, assiste et supplée la directrice dans l'ensemble de ses fonctions et dispose d'une délégation générale de signature. Il(elle) peut être spécifiquement chargé du pilotage direct de certains dossiers.<br>Il participe à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de l'établissement.   |
| <b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b> | Disposant d'une compétence générale, il peut être conduit à traiter toute question ou dossier confié à l'établissement.<br>Il participe à l'organisation de l'ensemble des services nationaux et territoriaux, sur lesquels il a autorité.<br>Il participe aux instances de gouvernance de l'établissement - Conseil permanent, Comités nationaux et Commissions permanentes, Conseil des agréments et contrôles (CAC) - ainsi qu'en tant que de besoin, aux groupes de travail mis en place.<br>Il assure la coordination de la préparation des Comités nationaux et du CAC. |
| <b>Champ relationnel du poste</b>                                  | Les principaux interlocuteurs sont :<br>- Le Commissaire du Gouvernement et les services de la DGPE, de la DGAL et d'autres départements ministériels et directions (MTE, DGCCRF, DGDDI).<br>- Les professionnels des instances de gouvernance et des filières.<br>- Les services déconcentrés de l'Etat, notamment les DRAAF, et les collectivités locales.  |
| <b>Compétences liées au poste</b>                                  | <b>Savoirs :</b>  |
|  | Bonne connaissance des filières agricoles et de l'administration nationale et européenne.   |
|  | <b>Savoir-faire :</b>   |
|  | - Pratique des relations services publics/ professionnels<br>- Aptitude à la négociation<br>- Aptitude au management d'équipes polyvalentes   |
| <b>Personnes à contacter</b>                                       | Informations sur le poste : Madame Marie GUITTARD – Tél. : 01.73.30.38.03<br><br>Les candidatures, lettre de motivation, et parcours professionnel, doivent être adressées à la Directrice de l'INAO. <a href="mailto:m.guittard@inao.gouv.fr">m.guittard@inao.gouv.fr</a>  |

## **Catégorie A/A+**

### **DIRECTION GENERALE DE LA PERFORMANCE ECONOMIQUE ET ENVIRONNEMENTALE DES ENTREPRISES Service Europe et International**

**Conseiller pour les affaires agricoles en Inde (basé à New Delhi)**

**Niveau de classement parcours professionnel : supérieur à 3**

**Date limite de dépôt des candidatures : un mois à compter de la publication**

**Prise de poste souhaitée : 01/09/2022**

#### **Zone d'activité régionale :**

Outre l'Inde, pays de résidence, le conseiller interviendra, en lien avec les services économiques concernés, dans les pays suivants : Afghanistan, Bangladesh, Bhoutan, Népal, Pakistan, Sri Lanka (veille essentiellement pour ces pays).

#### **Nature de l'activité :**

Sous l'autorité du Chef du Service économique régional de New Delhi auprès de l'Ambassadeur en Inde, le Conseiller pour les affaires agricoles en Inde aura pour missions, dans sa zone de compétence et dans le cadre de la stratégie Europe et International du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation :

■ D'effectuer une veille active et d'informer les autorités françaises, et plus particulièrement le Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation, sur l'évolution des secteurs de l'agriculture, de la pêche, de l'agroalimentaire et des forêts en Inde et dans les pays de la zone, ainsi que les différentes orientations des politiques agricole/sanitaire/alimentaire/forestière/pêche/environnement et commerciale au plan national, régional et international ;

■ D'observer l'évolution des positions des pays de la zone, en matière de politiques agricole/sanitaire/alimentaire/forestière/pêche/environnementale et commerciale au plan national, régional et international et leurs incidences, en lien avec les services économiques de ces pays et régions ;

■ De soutenir et de promouvoir les positions françaises et les initiatives internationales portées par la France sur les affaires agricoles et sanitaires auprès des administrations concernées (OMC, FAO, PAC, G20, Organisation mondiale de la santé animale (OIE), Convention internationale pour la protection des végétaux (CIPV), *Codex Alimentarius*, indications géographiques, changement climatique, 4 pour mille, politique de l'alimentation, SNDI (stratégie nationale de lutte contre la déforestation importée) etc.) ;

■ D'identifier, analyser et stimuler les opportunités de marché, de préparer et conduire en lien avec la DGAL et FranceAgriMer les négociations de levée des barrières sanitaires et phytosanitaires au commerce (ouverture de marchés, questionnaires, validation de certificats sanitaires...) et, le cas échéant, prêter assistance à la Commission européenne et de superviser la validation et le maintien des agréments export SPS des entreprises françaises ;

■ De préparer et conduire en lien avec la DGAL et FranceAgriMer les négociations de levée des barrières sanitaires et phytosanitaires au commerce (ouverture de marchés, questionnaires, validation de certificats sanitaires...) et, le cas échéant, prêter assistance à la Commission européenne ;

■ D'être le relais de la DGER et de ses établissements sous tutelle en lien avec le ou les services de l'Ambassade chargés des questions de coopération et des questions scientifiques et technologiques, pour promouvoir l'enseignement, la formation et la recherche agricole français, favoriser les programmes d'échanges d'élèves, d'étudiants, d'enseignants et de chercheurs, faciliter la mise en place de coopération dans ces domaines (expertise, jumelage, conférences régionales, partenariats public-privés, recherche de financement d'actions auprès des bailleurs de fonds, etc.) et identifier les secteurs académiques et scientifiques pertinents ;

■ De participer à la mise en œuvre de la stratégie à l'international du MAA ; y compris la « stratégie pour le développement des exportations et l'internationalisation des filières agricole, agroalimentaire, forêt-bois et produits bio-sourcés », ainsi que de soutien à l'internationalisation des entreprises y compris les exportations, pour les pays dont il a la charge ;

■ De créer et de maintenir des liens permanents avec les administrations et autres institutions compétentes des pays de la zone, ainsi que les représentants des organisations agricoles en Inde, afin de faciliter le dialogue entre les autorités françaises et indiennes ;

■ De suivre et participer à la mise en œuvre des accords et conventions de coopération signés avec l'Inde et les pays de la zone ;

■ D'identifier des actions de coopération, d'influence et de partenariat et en assurer le suivi et l'évaluation. D'assurer une coordination des opérateurs du MAA qui y contribuent (France AgriMer et ENSV-FVI) ;

■ De contribuer à la concertation entre les acteurs de la promotion agricole et d'assurer une mission de suivi et d'évaluation des actions de promotion bénéficiant d'un soutien de l'UE et du MAA, notamment en ce qui concerne le programme France export de Business France, et les actions de la concession de service public de SOPEXA ;

■ De favoriser en collaboration avec Business France, le mandataire du MAA pour la formation à l'international de l'image des produits agroalimentaires français (SOPEXA), et les organisations représentatives professionnelles, le développement du commerce agroalimentaire de la France en direction des pays de la zone, ce qui inclut notamment : une connaissance très précise des réglementations applicables au commerce agro-alimentaire, d'apporter une assistance aux opérateurs rencontrant des difficultés avec les administrations de la zone relevant d'une intervention régalienne et d'apporter un appui pour les négociations commerciales bilatérales d'accès au marché (TBT et SPS surtout), en lien le cas échéant avec la Délégation de l'UE;

■ De représenter, si besoin est, la France dans les comités ou réunions internationales relatives au champ d'action du MAA ayant lieu en Inde ou dans les pays de la zone;

### **Qualités requises :**

■ esprit d'initiative, de synthèse et de rigueur,

■ réactivité,

■ très bonne maîtrise de la langue anglaise,

■ pratique de l'administration centrale et des relations internationales,

■ connaissance de la politique agricole européenne et nationale,

- aptitude à travailler dans un pays multiculturel,
- sens des relations humaines et de la négociation internationale.

**Durée de l'engagement** : 3 ans renouvelable deux fois un an

**Personnes à contacter** :

*FRÉDÉRIC LAMBERT* – Chef du service Europe & International – DGPE – **01 49 55 46 44**  
**frederic.lambert01@agriculture.gouv.fr**

*FRANÇOISE SIMON* – Sous-Directrice International – DGPE - **01 49 55 53 41**  
**francoise-m.simon@agriculture.gouv.fr**

Une copie du dossier de candidature (CV et lettre de motivation) est à transmettre à la DGPE, Bureau de la mondialisation et de la sécurité alimentaire à Sébastien RIHANI, adresse électronique : [sebastien.rihani@agriculture.gouv.fr](mailto:sebastien.rihani@agriculture.gouv.fr)