

| | |
|--------------------------------------|---|
| Catégorie hiérarchique : | A |
| Intitulé du poste : | Chargé de mission suivi et gestion financière des crédits d'intervention (h/f) |
| Affectation : | Direction des Outre-mer Service Appui aux acteurs et mobilisation des territoires |
| Positionnement hiérarchique : | Sous l'autorité hiérarchique de la cheffe de service AAMT et avec un encadrement fonctionnel de la chargée de missions partenariats |
| Résidence administrative : | Pérols (34) |
| Conditions d'emploi : | Emploi permanent à pourvoir soit par : - un fonctionnaire : détachement ou PNA - un contractuel* : agent déjà titulaire d'un CDI de droit public (portabilité envisageable) ou en CDD de 3 ans *rémunération selon expérience professionnelle comprise entre 2 253 € et 3 041 € bruts mensuels |

DESCRIPTION DES FONCTIONS

Contexte :

L'Office français de la biodiversité (OFB) est un nouvel établissement public, placé sous la tutelle des ministres chargés de l'environnement et de l'agriculture, créé en janvier 2020 pour protéger et restaurer la biodiversité. Il intègre les missions, les périmètres d'intervention et les 2 800 agents de l'Agence française pour la biodiversité (AFB) et de l'Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS).

Il contribue, s'agissant des milieux terrestres, aquatiques et marins, à la surveillance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité ainsi qu'à la gestion équilibrée et durable de l'eau en coordination avec la politique nationale de lutte contre le réchauffement climatique (loi n°2019-773 du 24 juillet).

Pour remplir ses missions, l'Office s'appuie sur des équipes pluridisciplinaires (inspecteurs de l'environnement, ingénieurs, vétérinaires, techniciens, personnels administratifs, etc.) réparties sur tout le territoire national. Il est organisé pour prendre en compte tous les milieux, en transversalité, selon une articulation à trois niveaux :

- une échelle nationale où se définissent et se pilotent la politique et la stratégie de l'OFB (directions et délégations nationales) ;
- une échelle régionale où s'exercent la coordination et la déclinaison territoriale (directions régionales) ;
- des échelons départementaux et locaux, de mise en œuvre opérationnelle et spécifique (services départementaux, antennes de façade, parcs naturels marins, etc.).

Point focal de l'établissement en outremer, la Direction des Outre-mer met en œuvre le principe de subsidiarité dans l'animation, l'application des politiques et l'affectation des crédits d'interventions à l'outremer. Elle assure une représentation permanente locale avec des délégués territoriaux qui sont les points d'entrée unique et de représentation de l'OFB dans une zone géographique déterminée. Elle apporte aux services de l'État et aux collectivités territoriales une animation et une ingénierie locales.

La Direction des Outre-mer est entre autre composée de : 2 Parcs Naturels Marins, 6 services départementaux, 5 délégations territoriales (Guyane, Océan Indien, Antilles, Nouvelle Calédonie, Polynésie Française), tous implantés localement. Elle comprend également des services centraux, principalement situés en région parisienne (Vincennes) et à Montpellier (Pérols).

La politique d'intervention en outremer de l'établissement, portée à la Direction des Outre-mer par le service appui aux acteurs et mobilisation des territoires, représente un enjeu considérable pour lequel un renfort de moyens est

nécessaire de façon permanente et conjoncturellement dans la perspective d'un budget 2021 abondé par le plan de relance national pour ce qui relève de la Solidarité Inter Bassin Infrastructures.

Description du poste :

La ou le chargé de mission aura en charge le suivi financier de toutes les conventions relatives à la SIB infrastructures (financement de travaux et d'études pour l'eau, l'assainissement et les compétences eaux et milieux aquatiques des EPCI) en lien avec le chef de projet stratégie des interventions et partenariats (en cours de recrutement) et avec la chargée de mission partenariats-finances du SAAMT en poste à Vincennes. Elle ou il aura en charge le pilotage des conventions à venir dans le cadre du plan de relance. La DOM gère actuellement près de 250 conventions pour la SIB infrastructures (hors plan de relance). Le volume moyen des engagements est de l'ordre de 22 M€ par an. Dans le cadre du plan de relance cette enveloppe sera portée à 45M€ par an pendant 2 ans avec un accroissement notable des conventions afférentes. Elle ou il apportera un soutien administratif et financier au suivi de l'initiative Te Me Um.

Mission :

- Accompagne le suivi et l'instruction des demandes de financements SIB infrastructures et prépare le suivi du plan de relance en lien avec le chef de projet stratégie des interventions et partenariats et la chargée de mission partenariats (250 conventions en cours hors plan de relance)
- Appui la chargée de mission Te Me Um pour le lancement d'appel à microprojets, projets partenaires et compagnonnages et assure le suivi administratif et financier des conventions et décisions d'aide afférentes (40 conventions en cours fin 2020)

Activités principales :

Pour la SIB Infra

- o Contribue à l'écriture et à la mise en œuvre d'une procédure interne d'instruction des dossiers SIB
- o Réceptionne et archive les dossiers de demande de subvention
- o Traite les demandes et courriers arrivants sur la boîte mail sib@ofb.fr
- o Instruit administrativement les demandes de financement (complétude, AR aux porteurs de projet, éligibilité, respect des règles de financement internes)
- o Inscrit les projets de subvention dans les outils collaboratifs de la DSIF
- o Prépare les conventions financières (validation par la chargée de mission partenariats)
- o Assure le circuit d'instruction des conventions jusqu'à leur inscription dans SIREPA et leur engagement financier en lien avec les services de la DGD ressources.
- o Suit l'exécution des conventions en cours et à venir, le respect des échéances (prépare les rappels et s'assure auprès du chef de projet de la réception et archivage des rapports et justificatifs attendus), et leur clôture, en lien avec le chef de projet.
- o Prépare ou vérifie les certificats de service fait pour mise en œuvre des paiements,
- o Assure la diffusion et l'archivage des documents contractuels (organisation et archivage sur les outils ad hoc) ;
- o Assure le suivi d'exécution de marchés subséquents dans le cadre de la SIB infra, en lien avec leurs référents technique (AFD)
- o Met à jour les tableaux de bord de suivi permettant de faire des points réguliers avec le chef de projet sur l'avancée des conventions par territoires
- o Constitue un annuaire des contacts par territoires et par EPCI
- o Prépare les fiches de présentation des projets qui relèvent d'un avis de la CDI
- o Forme et encadre les CDD ou intérimaires qui viendront en appui pour la gestion administrative et financière des conventions relevant du plan de relance eau et assainissement en 2021 et 2022
- o Assure l'interface administrative de premier niveau avec les partenaires, répond aux questions relatives aux règles de financement de la SIB et du plan de relance et à la vie administrative des conventions

Pour Te Me Um

- o Appui au montage et à la construction des appels à micro-projets et compagnonnage (périodicité annuelle)
- o Assure la gestion et le suivi administratif et financier des conventions relatives aux micro-projets, projets partenaires et actions de compagnonnage.

- Forme et accompagne la VSC Guyane recrutée en janvier 2021 en soutien à l'accompagnement des actions Te Me Um pour la préservation de la biodiversité en outre-mer, sur le volet suivi opérationnel de ces conventions en lien avec les porteurs de projet.

Organisation interne

La ou le titulaire assurera la coordination des agents rattachés à son unité :

- CDDs SIB-Infra dans le cadre du plan de relance et VSC Guyane
- Management de la qualité : le titulaire contribue à rédiger et améliorer les processus en vue d'une meilleure efficacité au service des projets du service AAMT et de la DOM.
- Programmation budgétaire : le titulaire apporte un appui à la préparation et au suivi d'exécution du budget du service AAMT

RELATIONS LIEES AU POSTE

Relations internes :

Lien hiérarchique :

Sous l'autorité hiérarchique de la cheffe du service AAMT de la DOM.

Encadrement fonctionnel :

Avec la chargée de mission partenariats finances du SAAMT responsable de Pôle (en poste à Vincennes)

Liens fonctionnels :

- Avec le chef de projet stratégie des interventions et partenariats (en cours de recrutement)
- Avec la chargée de mission Te Me Um (en poste à Montpellier-Pérols) et la VSC recrutée à compter de janvier 2021 en Guyane
- Avec la gestionnaire des crédits d'intervention au sein du service logistique et administratif de la DOM
- Relations régulières avec les délégués territoriaux de la DOM
- Avec la DSIF, service partenariats et finances

Relations externes :

Acteurs sollicitant un soutien financier de l'OFB en outremer dans les domaines de compétences susvisés gérés par la DOM (référents administratifs et financiers des Collectivités d'OM, établissements publics, ONG, Associations, tout autre acteur public ou privé de la sphère OM)

PROFIL RECHERCHE

Contractuel ou fonctionnaire de catégorie A disposant d'une solide expérience dans la gestion administrative et juridico-financière des partenariats de type conventions de subventions et marchés publics.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

Connaissances :

- Connaissance des procédures administratives, notamment financières et juridiques, des établissements publics
- Connaissance du droit de la commande publique, des modalités partenariales
- Connaissance des outils de gestion financière et notamment du logiciel SIREPA
- Pratique de la gestion et du suivi de conventions financières dans la sphère publique
- Connaissance du contexte institutionnel des territoires d'Outre-mer.

Savoir-faire opérationnel :

- Coordonner
- Être réactif
- Rédiger
- Diffuser l'information sous forme écrite et orale (sans autorité hiérarchique)
- Pratiquer des tableaux de calculs (type Excel).

Savoir-être professionnel :

- Méthodique, rigoureux, organisé
- Autonome

- Ouvert au travail en équipe
- A l'écoute et aptitude à la communication.

CONDITIONS D'EXERCICE / SUJETIONS PARTICULIERES

Plages horaires pouvant être ponctuellement étendues compte-tenu des décalages horaires plus particulièrement avec les TOM du Pacifique.

DEPOSER UNE CANDIDATURE

Les personnes intéressées devront adresser leurs candidatures (CV détaillé et lettre de motivation) par courriel sous la référence **DOM-CMGESTFI-F** à recrutement@ofb.gouv.fr

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **6 décembre 2020**.