

# Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la Martinique

Jardin Desclieux BP 642

97262 Fort-de-France Cedex

Type de poste <b>VSC : Volontaire Service Civique</b>	
Intitulé du poste <b>Gestionnaire d'aides PDRM (Programme développement rural de la Martinique)</b>	
Durée du contrat <b>24 mois maximum à partir du 13 janvier 2020</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>La Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la Martinique est très impliquée dans le développement agricole et rural de l'île qui bénéficie de deux principaux dispositifs d'accompagnement : le POSEI (Programme d'Options Spécifiques à l'Éloignement et à l'Insularité) et le PDRM (Programme de Développement Rural de la Martinique). Ceci place la DAAF comme interlocuteur privilégié des partenaires professionnels, des instances locales, nationales et communautaires.</p> <p>Une centaine d'agents travaillent à la DAAF. Le Service Agriculture et Forêt (SAF) compte une quarantaine d'agents répartis dans 4 pôles placés sous la responsabilité du chef de service et de son adjointe.</p> <p><b>Le poste est rattaché au Pôle « développement agricole et agro-alimentaire » composé de 11 agents (5 titulaires, 3 VSC et 3 intérimaires)</b></p>
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Gérer des dossiers d'aide dans le cadre du PDRM c'est à dire instruire des demandes d'aide et traiter des demandes de paiement dans le cadre principalement de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- projets de modernisation des exploitations agricoles (mesure 4-1), d'actions préventives (mesure 5.1), de reconstitution du potentiel de production (mesure 5.2) et des industries agro-alimentaires (mesure 4-2),</li><li>- appui aux petites exploitations agricoles (mesure 6-3)</li><li>- aides à l'installation en agriculture (mesure 6-1)</li></ul>
<b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>	<p>En lien étroit avec le chef de pôle, il s'agira de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- analyser l'éligibilité des demandes d'aides et des justificatifs présentés,</li><li>- rédiger les rapports d'instruction sur lesquels s'appuiera l'autorité de gestion (Collectivité Territoriale de Martinique) pour programmer l'aide,</li><li>- effectuer des visites chez les bénéficiaires des aides pour établir les certificats de service fait avant paiement,</li><li>- traiter les dossiers dans les outils informatiques de gestion (OSIRIS et base de données de la DAAF),</li><li>- traiter les suites des contrôles réalisés sur place par l'ASP,</li><li>- discuter régulièrement avec les bénéficiaires d'aides, les agents et les partenaires de la DAAF (CTM, ASP et autres administrations) pour gérer au mieux les demandes de subventions et paiement des aides.</li></ul>
<b>Qualités requises</b>	<p>Connaissance des textes européens et nationaux couvrant le champ d'intervention Capacités d'analyse et de synthèse Rigueur et sens de l'organisation. Bonne expression écrite et orale. Maîtrise des principaux outils bureautiques Aptitudes relationnelles (capacité à travailler en équipe et à discuter avec les usagers). Capacité d'adaptation à l'outre-mer</p>
<b>Formation et diplôme requis</b>	<p>Ingénieur agronome ou Ingénieur en développement de projets ou Technicien Supérieur agricole</p>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>M. Eric BIANCHINI, chef du service, Tél 05 96 71 20 58 Mail : <a href="mailto:eric.bianchini@agriculture.gouv.fr">eric.bianchini@agriculture.gouv.fr</a></p> <p>Mme Émilie LAGRANGE, adjointe au chef du service, Tél 05 96 71 20 64 Mail : <a href="mailto:emilie.lagrange@agriculture.gouv.fr">emilie.lagrange@agriculture.gouv.fr</a></p> <p>Mme Fanny CHEYNEL, cheffe du pôle « développement agricole et agroalimentaire », Tél 05 96 71 20 33 Mail : <a href="mailto:fanny.cheynel@agriculture.gouv.fr">fanny.cheynel@agriculture.gouv.fr</a></p>