RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'agriculture

et de l'alimentation

Décision du 01 OCT. 2020 portant organisation du secrétariat général du ministère de l'agriculture et de l'alimentation

NOR : AGRS

La secrétaire générale,

Vu le décret n° 87-389 du 15 juin 1987 modifié relatif à l'organisation des services d'administration centrale ;

Vu le décret n° 2008-636 du 30 juin 2008 modifié fixant l'organisation de l'administration centrale du ministère chargé de l'agriculture, de l'alimentation, de l'agroalimentaire et de la forêt, notamment son article 2 ;

Vu le décret n° 2019-760 du 24 juillet 2019 relatif aux secrétaires généraux des ministères et à la transformation des administrations centrales ;

Vu l'arrêté du 30 juin 2008 modifié portant organisation et attributions du secrétariat général du ministère chargé de l'agriculture ;

Vu l'arrêté du 2 juin 2010 portant création d'un service à compétence nationale à caractère interministériel dénommé « Centre interministériel de gestion des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts » ;

Vu l'avis du comité technique spécial du secrétariat général en date du 9 septembre 2020,

Décide :

Article 1er

Le secrétariat général du ministère chargé de l'agriculture comprend :
1° Le service des affaires financières, sociales et logistiques ;
2° Le service des affaires juridiques ;
3° Le service de la statistique et de la prospective ;
4° Le service des ressources humaines ;
5° Le service de la modernisation ;

6° La délégation à l'information et à la communication.

Article 2

Le secrétaire général est assisté dans l'exercice de ses fonctions par un adjoint ainsi que par :

1° La délégation du soutien aux services, commune avec la direction générale de l'alimentation ;
2° Le réseau d'appui aux personnes et aux structures ;
3° La délégation à la mobilité et aux carrières, chargée des nominations aux emplois fonctionnels d'encadrement supérieur d'administration centrale et des services déconcentrés ;
4° Le pôle d'accompagnement des cadres occupant ou appelés à occuper des fonctions d'encadrement supérieur (pôle de coachs) ;
5° La mission de pilotage du programme budgétaire 215 « conduite et pilotage des politiques de l'agriculture », chargée de la gestion budgétaire et comptable et de la performance de ce programme, du développement du contrôle de gestion, de la mise en œuvre des actions de contrôle interne au sein du secrétariat général, et, à ce titre, de la coordination de l'ensemble des services de l'administration centrale concernés par le programme.

Article 3

I.- Le service des affaires financières, sociales et logistiques comprend :
1° La sous-direction des affaires budgétaires et comptables ;
2° La sous-direction de la logistique et du patrimoine ;
3° La sous-direction du travail et de la protection sociale.

Le directeur des affaires financières, sociales et logistiques est assisté dans l'exercice de ses fonctions par un adjoint.

II.- La sous-direction des affaires budgétaires et comptables comprend :
1° Le bureau de la fiscalité et du budget ;
2° Le bureau de la coordination de la tutelle des opérateurs ;
3° Le centre de service comptable et financier ;
4° Le bureau de la maîtrise des risques financiers.

III.- La sous-direction de la logistique et du patrimoine comprend :
1° Le bureau des moyens logistiques ;
2° Le bureau de la commande publique et des achats ;
3° Le bureau du patrimoine immobilier ;
4° Le bureau de la sécurité et de la maintenance des bâtiments.

IV.- La sous-direction du travail et de la protection sociale comprend :
1° Le bureau du financement de la protection sociale agricole ;
2° Le bureau de l'assujettissement et des cotisations sociales ;
3° Le bureau des prestations sociales agricoles ;
4° Le bureau des organismes de protection sociale agricole ;
5° Le bureau des relations et des conditions de travail en agriculture
.

Article 4

I.- Le service des affaires juridiques comprend :
1° La sous-direction du droit public général ;
2° La sous-direction du droit des politiques agricoles ;
3° La mission d'appui ;
4° Le conseiller aux affaires civiles et pénales ;
5° La mission des archives.

Le directeur des affaires juridiques est assisté dans l'exercice de ses fonctions par un adjoint.

II.- La sous-direction du droit public général comprend :
1° Le bureau du droit de l'administration ;
2° Le bureau du droit public économique ;
3° Le bureau du droit européen et international.

III.- La sous-direction du droit des politiques agricoles comprend :
1° Le bureau du droit sanitaire ;
2° Le bureau du droit des filières ;
3° Le bureau du droit rural.

IV.- La mission d'appui assure l'enregistrement et le suivi administratif des projets de textes et demandes d'avis transmis au service, ainsi que de l'ensemble des dossiers contentieux de niveau central du ministère. Elle est chargée de la gestion et de la diffusion des informations juridiques, ainsi que de l'animation du réseau des conseillers juridiques interrégionaux. Elle assure l'exécution financière des décisions juridictionnelles et le traitement des contestations liées aux véhicules. Elle est également chargée du suivi de questions transversales.

V.- Le conseiller aux affaires pénales et civiles est chargé des questions relatives au droit pénal, à la procédure pénale, au droit privé et au déroulement des contrôles de police administrative. Il est chargé de la protection fonctionnelle des agents publics. Il contribue à la formation des agents qui exercent des fonctions de police judiciaire. Il est le correspondant de l'agent judiciaire de l'Etat. Il est également chargé des questions juridiques relatives à la protection des données personnelles et à la communication, au traitement, à l'utilisation et à la conservation des données publiques. Il est le correspondant du Défenseur des droits pour les questions autres que celles mentionnées à l'article D. 810-2 du code rural et de la pêche maritime, de la Commission nationale de l'informatique et des libertés et de la Commission d'accès aux documents administratifs. Il assure le traitement de toute autre question juridique qui lui est confiée.

VI.- La mission des archives définit et met en œuvre la politique d'archivage de l'administration centrale du ministère. Elle est l'interlocuteur du service interministériel des archives de France. Elle conçoit et met en œuvre les stratégies opérationnelles de traitement des archives du ministère en application des règles et orientations fixées par ce service. Elle fixe les objectifs et les priorités en matière d'archivage en administration centrale et pilote les actions archivistiques en lien avec les structures productrices. Elle assure la collecte et le traitement des archives définitives de l'administration centrale et du cabinet. Elle apporte son expertise aux services déconcentrés et aux opérateurs placés sous la tutelle du ministère.

Article 5

I.- Le service de la statistique et de la prospective comprend :
1° La sous-direction de la prospective et de l'évaluation ;
2° La sous-direction des statistiques agricoles, forestières et agroalimentaires ;
3° La sous-direction des synthèses statistiques et des revenus ;
4° La mission diffusion des données ;
5° Le bureau des méthodes et de l'informatique statistiques.

Le chef du service de la statistique et de la prospective est assisté dans l'exercice de ses fonctions par un adjoint.

II.- La sous-direction de la prospective et de l'évaluation, qui constitue le centre d'études et de prospectives, comprend :
1° Le bureau de la veille ;
2° Le bureau de la prospective et de la stratégie ;
3° Le bureau de l'évaluation et de l'analyse économique.

III.- La sous-direction des statistiques agricoles, forestières et agroalimentaires comprend :
1° Le bureau des statistiques des industries agricoles et alimentaires ;
2° Le bureau des statistiques végétales et animales ;
3° Le bureau des statistiques structurelles, environnementales et forestières.

IV.- La sous-direction des synthèses statistiques et des revenus comprend :
1° Le bureau des synthèses statistiques conjoncturelles ;
2° Le bureau des statistiques sur les productions et les comptabilités agricoles.

V.- La mission diffusion des données est responsable de la mise à disposition du public des informations statistiques. Elle contribue à la conception et à la relecture des publications statistiques, a en charge la composition et la diffusion sous forme papier et électronique des publications, et coordonne la politique d'impression. Elle gère le site Agreste et assure la réponse à la demande. Elle gère l'accès des chercheurs aux données statistiques. Elle anime les actions de diffusion des services déconcentrés du ministère.

VI.- Le bureau des méthodes et de l'informatique statistiques assiste, conseille et forme les utilisateurs de la statistique agricole sur les méthodes et outils statistiques. En cohérence avec le système d'information du ministère, il assiste les maîtrises d'ouvrage informatiques de la statistique agricole. Il participe à la réalisation des enquêtes notamment par l'élaboration des plans de sondage, le tirage d'échantillons, le déploiement des logiciels d'enquête dans les services déconcentrés et la mise en œuvre de traitements statistiques.

Article 6

I.- Le service des ressources humaines comprend :

1° La sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération ;
2° La sous-direction du développement professionnel et des relations sociales ;
3° La mission des systèmes d'information des ressources humaines ;
4° La mission du pilotage des emplois et des compétences.

Le chef du service des ressources humaines est assisté dans l'exercice de ses fonctions par un adjoint.

II.- La sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération comprend :

1° Le bureau de gestion des personnels de catégorie A et sous statuts d'emploi ;
2° Le bureau de gestion des personnels contractuels ;
3° Le bureau de gestion des personnels de catégorie B et C ;
4° Le bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation-recherche ;
5° Le bureau du pilotage de la rémunération en charge des orientations en matière de politique indemnitaire du contrôle interne et de la paye ;
6° Le département du pilotage de la mobilité.

Le centre interministériel de gestion des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts est rattaché au sous-directeur de la gestion des carrières et de la rémunération.

III.- La sous-direction du développement professionnel et des relations sociales comprend :
1° Le bureau des politiques statutaires et réglementaires ;
2° Le bureau des concours et des examens professionnels ;
3° Le bureau de la formation continue et du développement des compétences ;
4° Le bureau de l'action sanitaire et sociale ;
5° Le bureau des pensions.

IV.- La mission des systèmes d'information des ressources humaines assure la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information ressources humaines. Elle recense et expertise les besoins exprimés par les directions, établissements et utilisateurs concernés. Elle est chargée de l'assistance aux utilisateurs. Elle assure la cohérence des systèmes d'information en lien avec la gestion des ressources humaines et le suivi des agents.

V.- La mission du pilotage des emplois et des compétences anime et coordonne la gestion prévisionnelle des ressources humaines. Elle assure la programmation et le suivi du budget du personnel, de la masse salariale, des effectifs et des recrutements. Elle coordonne la politique indemnitaire. Elle assure le suivi des évolutions des missions du ministère et en évalue les conséquences quantitatives ou qualitatives sur les métiers actuels ou émergents.

L'Observatoire des missions et des métiers, qui est rattaché à la mission du pilotage des emplois et des compétences, assure la veille prospective sur les missions mises en œuvre par l'administration centrale du ministère chargé de l'agriculture, de l'alimentation et de la pêche, les services déconcentrés et les établissements publics intervenant dans les domaines des politiques relevant de ce ministère, ainsi que sur les compétences requises pour les exercer. Il fait toute recommandation utile à la gestion des ressources humaines, notamment en matière de recrutement, de formation initiale ou continue et de construction raisonnée des parcours de carrière.

L'Observatoire des missions et des métiers comporte un conseil d'orientation.

Article 7

I.- Le service de la modernisation comprend :
1° La sous-direction du pilotage des services ;
2° La sous-direction des systèmes d'information ;
3° La délégation au numérique et à la donnée.

II.- La sous-direction du pilotage des services comprend :
1° La mission de contrôle de gestion ;
2° Le bureau du pilotage des projets de modernisation ;
3° Le bureau du pilotage de la performance et des relations avec les services.

III.- La sous-direction des systèmes d'information comprend :
1° Le bureau du pilotage des systèmes d'information ;
2° Le bureau des méthodes, du support et de la qualité ;
3° Le bureau de l'ingénierie applicative ;
4° Le bureau de la sécurité et de l'ingénierie de production ;
5° Le bureau de l'informatique de proximité ;
6° La mission de sécurité des systèmes d'information.

IV.- La délégation au numérique et à la donnée anime la politique du ministère en matière d'utilisation du numérique et des données.

Elle coordonne, sans préjudice des compétences des directions d'administration centrale, la politique de développement du numérique dans les domaines de compétence du ministère, et peut être chargée de la mise en œuvre d'actions transversales contribuant à cette politique. En lien avec l'administrateur général des données, elle coordonne l'administration des données des services centraux et déconcentrés du ministère, ainsi que celle des opérateurs sous tutelle, dans les domaines de compétence de celui-ci.

Elle promeut l'exploitation de ces données aux fins de définition et d'évaluation des politiques publiques et d'amélioration de la transparence des données publiques dans le respect de la protection des données personnelles et des secrets protégés par la loi. Elle participe à l'action interministérielle dans ces domaines.

Elle contribue à la cohérence du système d'information et de communication de l'Etat et de ceux des opérateurs dans les domaines de compétence du ministère.

Elle assure le secrétariat du conseil des systèmes d'information du ministère. Elle est dirigée par un délégué, qui est le président du conseil des systèmes d'information du ministère et le correspondant de l'administrateur général des données.

Article 8

I.- La délégation à l'information et à la communication comprend :
1° Le département de l'information et des médias ;
2° Le département de la communication, des réseaux et des partenariats ;
3° La mission de l'influence et des relations extérieures ;
4° La mission de l'ingénierie du web.

Le délégué à l'information et à la communication est assisté dans l'exercice de ses fonctions par un adjoint.

II.- Le département de l'information et des médias est chargé de la conception, de la création et de l'exploitation des contenus éditoriaux, photographiques et graphiques pour les médias numériques et les supports de communication du ministère. Il coordonne la production éditoriale des médias institutionnels et sociaux du ministère.

Il assure la production et la mise à disposition des contenus audiovisuels, éditoriaux, graphiques et iconographiques du ministère ainsi que la valorisation du patrimoine cinématographique et iconographique. Il définit et conduit la stratégie de l'image.

Il est responsable de la gestion et de la valorisation du patrimoine photographique, audiovisuel et cinématographique du ministère.

Il participe aux réseaux professionnels et interministériels constitués dans son domaine de compétence.

III.- Le département de la communication, des réseaux et des partenariats conçoit, propose et met en œuvre les campagnes de communication institutionnelles sur les politiques publiques en liaison avec les administrations centrales. A ce titre, il a en charge la définition, préparation, coordination et organisation d'événements et de salons réalisés au plan national. Il initie et met en œuvre les partenariats et les opérations de relations publiques. Il contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets de communication et assure notamment le suivi des projets interministériels, européens et internationaux.

Il est chargé pour ses domaines de compétence de l'animation des réseaux du ministère, de ses opérateurs et de ses partenaires, coordonne la mise en œuvre et veille à la cohérence de leurs actions de communication.

Il est chargé d'organiser la communication interne et d'en assurer l'animation via les médias internes et les réseaux de correspondants de communication en administration centrale en services déconcentrés. Il diffuse le Bulletin officiel du ministère (BO-Agri).

Il est en charge de l'animation éditoriale des sites régionaux et de l'intranet.

Il est chargé de promouvoir et de diffuser des supports de communication valorisant les politiques publiques.

Il participe aux réseaux professionnels, interprofessionnels et interministériels constitués dans son domaine de compétence.

IV.- La mission de l'influence et des relations extérieures est chargée de valoriser l'action du ministère auprès des médias, des relais d'opinion et des communautés en ligne. Elle est le point d'entrée unique des médias dans le ministère. Elle assure les relations presse, la veille et la communication digitale en lien avec le cabinet du ministre et les directions d'administration centrale.

Elle est le référent pour la diffusion des informations relatives aux alertes traitées par la mission des urgences sanitaires (MUS).

Elle est chargée des outils de veille et de mesure de l'opinion, ainsi que de la préparation à la prise de parole média, et de la rédaction d'argumentaires à destination des médias.

Elle veille à la présence et à l'influence du ministère sur les médias sociaux. A ce titre, elle administre les comptes institutionnels du ministère sur les réseaux sociaux et anime les communautés en ligne.

Elle assure la continuité des services d'abonnements, de veille média et de diffusion, et diffuse la revue de presse électronique du ministère.

Elle participe aux réseaux institutionnels et associatifs constitués dans son domaine de compétence.

V.- La mission de l'ingénierie du web intervient en appui des départements de la délégation à l'information et à la communication et des services ministériels pour la mise en œuvre des projets internet : création et gestion de sites, déploiement technique et maintenance des sites existants, expertises technique et fonctionnelle, intégration graphique, instruction des agréments.

Elle veille au respect des référents interministériels dans le domaine des usages internet.

Elle participe aux réseaux professionnels et interministériels constitués dans son domaine de compétence.

Article 9

La délégation du soutien aux services comprend :
1° Le bureau d'administration des personnels ;
2° Le bureau des moyens des services ;
3° Le bureau des affaires générales de Toulouse.

La délégation du soutien aux services est chargée de la gestion des ressources humaines et assure, à ce titre, la gestion administrative de proximité des agents. Elle gère les procédures relatives au déroulement de la carrière des agents et élabore le plan de formation, dont elle assure le suivi. Elle a en charge la gestion des moyens de fonctionnement sur les plans budgétaire, logistique et politique d'implantation des services. Elle anime les travaux relatifs aux questions d'hygiène et de sécurité.

Elle est responsable de l'animation du dialogue social et de son suivi.

Elle a en charge le suivi du courrier parlementaire.

Article 10

Le réseau d'appui aux personnes et aux structures comprend :
1° Le secrétariat national ;

2° Les missions d'appui aux personnes et aux structures interrégionales ;
3° La mission d'appui aux personnes et aux structures pour les administrations centrales et l'international.

Ces missions sont composées d'ingénieurs généraux et d'inspecteurs généraux.

Le réseau d'appui aux personnes et aux structures assure un suivi personnalisé des parcours professionnels et du déroulement des carrières des agents employés ou gérés par le ministère et ses établissements publics, à l'exception des enseignants. A ce titre, il assure une mission d'écoute, de suivi, de conseil et d'orientation. Il contribue à la détection des compétences individuelles, à l'élaboration des propositions de tableaux d'avancement et, par ses avis, à la préparation des décisions du secrétaire général en matière de mutations, d'accueils et de départs en détachement. Il participe à la conception et à la mise en œuvre des politiques de gestion des ressources humaines en veillant à l'identification des besoins de formation et de développement de nouvelles compétences.

Il est chargé d'assurer un appui au management des services déconcentrés, en particulier l'accompagnement du changement, la veille et l'alerte en matière de gestion des ressources humaines, de relations sociales, de fonctionnement des structures ou de mise en œuvre des politiques. Il est associé aux missions de contrôle et d'évaluation du fonctionnement des services déconcentrés.

Le réseau d'appui aux personnes et aux structures dispose d'un droit d'évocation de tout sujet relevant de son champ de compétence. A ce titre, il participe aux réflexions relatives aux ressources humaines et à l'organisation des services.

Chaque mission est animée par un coordonnateur. Le président du collège des ingénieurs et inspecteurs généraux membres du réseau participe au secrétariat national.

Le secrétariat national du réseau d'appui aux personnes et aux structures veille au fonctionnement collégial du réseau, anime et coordonne l'activité du réseau et organise son fonctionnement.

Article 11

La décision du 20 décembre 2019 portant organisation du secrétariat général du ministère de l'agriculture et de l'alimentation est abrogée.

Article 12

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'agriculture et de l'alimentation.

Fait le 01 OCT. 2020

Le Secrétaire Général Adjoint

Philippe MERILLON

Sophie DELAPORTE