RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'agriculture

et de la souveraineté alimentaire

Décision du - 5 DEC. 2022 portant organisation du secrétariat général du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire

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 30 novembre 2022,

Décide :

Article 1er

Le secrétariat général du ministère chargé de l'agriculture comprend :
1° La direction des affaires juridiques ;
2° Le service des affaires financières, sociales et logistiques ;
3° Le service de la statistique et de la prospective ;
4° Le service des ressources humaines ;
5° Le service du numérique ;
6° La délégation à l'information et à la communication.

Article 2

Le secrétaire général est assisté, pour l'exercice de l'ensemble de ses fonctions, d'un secrétaire général adjoint, directeur, ainsi que par :
1° La délégation à l'encadrement supérieur ;
2° La délégation au pilotage et à la transformation, dont le chef est adjoint au secrétaire général ;
3° La délégation du soutien aux services, commune avec la direction générale de l'alimentation ;
4° Le réseau d'appui aux personnes et aux structures ;
5° Le pôle d'accompagnement du management des services.

Article 3

I.- La direction 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 civiles et pénales 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 4

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 chef du service 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.

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 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, 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 du numérique comprend :

1° La sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources ;
2° Le département de l'environnement de travail numérique de l'agent ;
3° Le département des applicatifs et des services numériques ;
4° Le département des plateformes, de l'hébergement et des infrastructures.

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

II.- La sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources comprend :
1° Le bureau de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données ;
2° Le bureau des maîtrises d'ouvrage et assistances à maîtrise d'ouvrage transverses ;
3° Le bureau des ressources et du budget ;
4° Le bureau de la sécurité des systèmes d'information.

III.- Le département de l'environnement de travail numérique de l'agent est chargé de mettre à la disposition des agents de l'administration centrale du ministère les matériels, logiciels et services numériques dont ils ont besoin pour travailler, ainsi que de promouvoir et d'accompagner les usages.

Il est chargé des postes de travail informatique et des périphériques, des logiciels bureautiques, des outils collaboratifs, du stockage centralisé des fichiers, des système d'impression, des systèmes et outils de visio conférence et d'audio conférence, des installations de wi-fi, de la téléphonie fixe et mobile, des réseaux informatiques reliant les réseaux structurants et des postes informatiques au sein des locaux du ministère.

Il exerce les missions de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre, ainsi que d'assistance technique auprès des utilisateurs et de réalisation des actes de proximité -configuration et mise à disposition des postes de travail et périphériques et dépannage ne pouvant être effectués à distance.

Il est chargé de la communication en matière de numérique et de la conduite du changement dans son champ d'activité.

Le département de l'environnement de travail numérique de l'agent comprend :
1° Le bureau des services numériques des agents ;
2° Le bureau des projets techniques ;
3° Le bureau de l'assistance et de la relation aux agents.

IV.- Le département des applicatifs et des services numériques assure la maîtrise d'œuvre des systèmes d'information applicatifs du ministère en réponse aux besoins métiers.

Il conçoit des systèmes d'information et définit des architectures applicatives, en conformité avec les stratégies et doctrines définies pour le ministère et le secteur public agricole.

Il pilote les travaux de réalisation, jusqu'à la validation finale de la recette effectuée par les maîtrises d'ouvrage, en garantissant l'atteinte du niveau de sécurité attendu.

Il organise, en lien avec le département des plateformes, de l'hébergement et des infrastructures, la mise en production et l'ouverture du service.

Il veille au bon fonctionnement des applications en production. Il pilote et réalise la supervision applicative, expertise les causes des incidents et apporte son support aux maîtrises d'ouvrage pour leur résolution, en lien avec les équipes du département des plateformes, de l'hébergement et des infrastructures.

Il propose et met en œuvre une feuille de route annuelle d'opérations de maintien en condition de sécurité.

Il accompagne les maîtrises d'ouvrage dans le suivi de projets applicatifs sous maîtrise d'œuvre d'autres entités.

Le département des applicatifs et des services numériques comprend :
1° Le bureau des méthodes, de la qualité et des outils ;
2° Le bureau des systèmes d'information supports ;
3° Le bureau des systèmes d'information des territoires et de la mer ;
4° Le bureau des systèmes d'information de l'alimentation ;
5° Le bureau des systèmes d'information de l'enseignement agricole.

V.- Conformément aux stratégies et doctrines applicables au ministère et au secteur public agricole, le département des plateformes, de l'hébergement et des infrastructures définit, met en place et assure la sécurité et le maintien en condition de fonctionnement des infrastructures matérielles permettant la constitution et le bon fonctionnement des services informatiques et numériques, ainsi que des services applicatifs associés.

A ce titre, il assure la conception, les évolutions et l'exploitation du centre informatique du ministère et des réseaux informatiques structurants.

Il veille à la disponibilité de solutions d'hébergement adaptées à l'ensemble des besoins du ministère et assure l'instruction et le suivi des éventuels marchés d'hébergement externe en veillant à la possibilité d'interopérabilité entre les différentes solutions d'hébergement.

Il est maître d'œuvre, et pour certains d'entre eux maître d'ouvrage, des services applicatifs liés à l'hébergement.

Le département des plateformes, de l'hébergement et des infrastructures comprend :
1° Le bureau des infrastructures ;
2° Le bureau des plateformes applicatives ;
3° Le bureau de la coordination et des offres de service.

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 presse et veille médias ;
4° La mission de l'ingénierie Web.

Le délégué à l'information et à la communication est assisté dans l'exercice de ses fonctions par un adjoint. Lui sont rattachés un directeur de création et un chargé de mission budgétaire.

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 veille à la présence et à l'influence du ministère dans les médias sociaux. A ce titre, il administre les comptes institutionnels du ministère sur les réseaux sociaux et anime les communautés en ligne. 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 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 directions d'administration centrale du ministère. A ce titre, il a en charge la définition, la préparation, la coordination et l'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 et en services déconcentrés. Il diffuse le Bulletin officiel du ministère (BO Agri).

Il coordonne l'animation éditoriale de l'intranet.

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

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

IV.- La mission presse et veille médias est chargée de valoriser l'action du ministère auprès des médias. Elle assure les relations avec la presse en lien avec le cabinet du ministre et les directions d'administration centrale. Elle est le point d'entrée unique des médias dans le ministère. A ce titre, elle organise les prises de parole des directions dans les médias et coordonne la rédaction d'argumentaires à destination de la presse. Elle rédige les communiqués et les dossiers de presse.

Elle est chargée de la gestion opérationnelle des outils de veille, réalise et diffuse des notes de veille et d'analyse sur le traitement des sujets d'actualité du ministère dans les médias et sur les réseaux sociaux.

Elle diffuse la revue de presse électronique du ministère.

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

V.- La mission de l'ingénierie Web intervient dans la mise en œuvre des projets Web dont la délégation a la charge : instruction des agréments, développement, déploiement et maintenance de ses sites Web, intégration graphique et assistance utilisateurs.

Elle veille pour ce qui la concerne au respect et à la mise en œuvre des différents référentiels en matière de Web.

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

Article 9

La délégation à l'encadrement supérieur est responsable de l'élaboration de la politique ministérielle des ressources humaines en matière d'encadrement supérieur. Elle pilote l'élaboration et le déploiement du plan ministériel pour l'encadrement supérieur.

Conformément à l'article 5 du décret du 24 décembre 2021 susvisé, la délégation à l'encadrement supérieur est chargée de coordonner et de mettre en œuvre la politique ministérielle des ressources humaines en matière d'encadrement supérieur dans le cadre de la politique interministérielle fixée par la délégation interministérielle à l'encadrement supérieur de l'Etat.

Elle en assure la déclinaison conjointement avec le service des ressources humaines, le réseau d'appui aux personnes et aux structures et le pôle d'accompagnement du management des services.

A ce titre, la délégation à l'encadrement supérieur est notamment chargée de piloter l'accompagnement des cadres supérieurs dans leur parcours professionnel, de conseiller les cadres supérieurs en matière de mobilité et de développement de leurs compétences, de promouvoir et de mettre en œuvre les actions en vue de leur offrir un accompagnement individualisé, et de veiller à la mise en œuvre des mesures nécessaires à leur évaluation individuelle et collégiale, telle que prévue à l'article L. 412-2 du code général de la fonction publique.

En outre, la délégation à l'encadrement supérieur constitue des viviers de cadres supérieurs susceptibles d'être nommés sur des emplois de direction de l'Etat, en services déconcentrés départementaux et régionaux et en administration centrale, ainsi que sur des emplois de cadres dirigeants et autres emplois à forts enjeux.

Elle pilote le processus de recrutement sur ces emplois et en accompagne la professionnalisation. Elle propose, le cas échéant après instruction par le service des

ressources humaines, les conditions individuelles en matière de rémunération des cadres supérieurs recrutés sur ces emplois. Elle organise les procédures d'évaluation de leur activité.

Elle dispose du service des ressources humaines pour toute expertise utile à son action sur des questions statutaires, de rémunération, de gestion administrative et de paye, de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, de formation ainsi que de déontologie.

Elle représente le ministère au sein du réseau interministériel de l'encadrement supérieur coordonné par la délégation interministérielle à l'encadrement supérieur de l'Etat. Elle participe aux travaux interministériels concernant l'encadrement supérieur, conduits par la direction générale de l'administration et de la fonction publique dans le cadre de la réforme de la haute fonction publique, en appui du service des ressources humaines.

Article 10

La délégation au pilotage et à la transformation exerce les fonctions de responsable délégué du programme 215 « conduite et pilotage des politiques de l'agriculture ». A ce titre, elle participe aux négociations budgétaires, établit le projet annuel de performance et en rend compte.

Elle décline les objectifs de performance au niveau des budgets opérationnels de programme et en suit la mise en œuvre. Elle propose et organise, pour le programme 215, la répartition des emplois et des moyens financiers. Elle assure le suivi des effectifs de ce programme, en administration centrale et dans les services déconcentrés.

En lien avec les autres responsables de programme, elle pilote les relations entre l'administration centrale et les services déconcentrés et coordonne les dialogues de gestion. Elle est l'interlocutrice du ministère en charge de l'administration territoriale de l'Etat et accompagne les services dans l'évolution de leur organisation et de leurs missions.

Elle propose, en lien avec les directions et services, coordonne et pilote la stratégie du ministère en matière de transformation, de simplification et de relations avec les usagers. Elle accompagne sa mise en œuvre et en organise l'évaluation. Elle promeut de nouvelles méthodes de travail et toute action visant à accroître la qualité et l'efficience du service rendu. Elle représente le ministère dans les instances interministérielles chargées de l'évolution du service public.

Elle conçoit et pilote le contrôle de gestion ministériel. Elle anime le réseau des contrôleurs de gestion de l'ensemble des services du ministère et coordonne son action. Elle met en œuvre le contrôle de gestion interne au secrétariat général. Elle assure la maîtrise d'ouvrage du système d'information du contrôle de gestion.

La délégation au pilotage et à la transformation comprend :
1° Le bureau du pilotage des effectifs et du budget ;
2° Le bureau de la transformation et des relations avec les services.

L'adjoint au secrétaire général, chef de la délégation au pilotage et à la transformation, assiste le secrétaire général sur tout sujet que celui-ci lui confie.

Article 11

La délégation du soutien aux services comprend :
1° Le bureau d'administration des personnels ;
2° Le bureau des moyens des services ;
3° Le bureau de l'exécution de la dépense ;
4° 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 assure l'exécution de la dépense et le suivi comptable de ses structures de rattachement.

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 12

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, d'inspecteurs généraux et d'administrateurs 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 13

Le pôle d'accompagnement du management des services est chargé du pilotage et du déploiement des démarches de coaching et de facilitation de l'intelligence collective en administration centrale, dans les services déconcentrés et les établissements d'enseignement technique et supérieur du ministère. A ce titre, il contribue à l'élaboration de stratégies et projets d'accompagnement des cadres supérieurs, des porteurs de projets de transformation et de leurs structures.

En lien avec le réseau d'appui aux personnes et aux structures, la délégation à la mobilité et aux carrières et les autorités responsables, il recueille les besoins d'accompagnement ou de médiation et définit la réponse à y apporter. Il mobilise un réseau de coachs internes et externes dont il assure le référencement.

Il représente le ministère dans les travaux interministériels relatifs à l'accompagnement de l'encadrement supérieur et de la transformation publique relevant de sa compétence.

Article 14

La décision du 20 mai 2022 portant organisation du secrétariat général du ministère de l'agriculture et de l'alimentation est abrogée.

Article 15

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

Fait le - 5 DEC. 2022

La Secrétaire générale

Sophie DELAPORTE