Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction mobilité, emplois,carrières** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **Dossier suivi par : I. FABREGUE** **Tél. : 01.49.55.53.65** **Fax : 01.49.55.54.00**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDMEC/2014-406** **27/05/2014**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 4

Objet : Appel à candidatures en administration centrale : 4 postes au Secrétariat Général

Secrétariat Général (SG) :
Service de la Modernisation (SM):

- secrétaire général (F/H) du conseil des systèmes d'information (CSI)
Poste n° 19507 - catégorie A ou A+ - poste vacant

- adjoint(e) au sous-directeur des systèmes d'information
Poste n° 19538 - catégorie A+ - poste vacant

Secrétariat Général (SG) :
Service des Affaires juridiques (SAJ):

- chef(fe) du bureau du droit des exploitations et de l'aménagement rural
Poste n° 19542 - catégorie A expérimenté ou A+ - poste vacant

- chef(fe) du bureau du droit de la sécurité et de la qualité des produits
Poste n° 19543 - catégorie A expérimenté ou A+ - poste vacant

Le sous-directeur mobilité, emplois et carrières

Signé : Michel GOMEZ

Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt
Secrétariat Général
Service de la modernisation
Conseil des Systèmes d'Information
78, rue de Varenne – 75349 Paris 07 SP

Secrétaire Général (F/H) du Conseil des Systèmes d'Information (CSI)

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 19507
Catégorie : A ou A+</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel
postes catégorie A :</td><td>Cotation part fonction PFR :</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le Conseil des systèmes d'information du ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt est chargé d'assurer la cohérence et l'interopérabilité des systèmes d'information utilisés par ses services.
A ce titre, il assure la coopération entre les directions et services du ministère ainsi que les établissements publics et organismes placés sous sa tutelle pour garantir le développement intégré de son système d'information ainsi que la cohérence des données qui le sous-tendent.
Son Président est placé auprès de la Cheffe du Service de la Modernisation.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assister le Président du CSI dans ses missions.
Contribuer à la définition et la mise en œuvre d'orientations stratégiques :
- Sur l'utilisation des outils de l'information géographique au service des politiques publiques mises en œuvre par le MAAF.
- Sur l'ouverture des données publiques.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Placé auprès du Président du conseil des systèmes d'information, il l'assiste et le seconde dans ses missions.
Les principales missions assurées seront les suivantes :
1-Fonctionnement et administration du CSI :
Le secrétaire général assiste le Président dans l'administration du conseil des systèmes d'information, à ce titre, il prend les contacts nécessaires, prépare les convocations, organise les séances et en prépare les comptes rendus. En lien avec le secrétariat du service de la modernisation il veille à la réservation des salles et à leur disponibilité.
En liaison avec le secrétariat de la SDSI, il assure la tenue à jour du site Intranet du CSI.
2-Suivi des programmes informatiques :
Il seconde le Président dans le suivi des programmes informatiques du MAAF et de ses établissements publics. A ce titre il participe aux différents comités de suivi ou décisionnels.
3-Information géographique :
Avec le président du CSI il contribue aux choix stratégiques en matière d'information géographique et à l'animation du réseau des administrateurs locaux de données des DRAAF. L'objectif est d'une part d'assurer la bonne mise en œuvre de la directive INSPIRE par les DRAAF, d'autre part veiller à l'homogénéisation de leur information géographique, enfin de les conseiller dans le choix et la mise en œuvre des outils ; cette dernière mission sera exercée en lien avec le réseau des RMSI et la SDSI. Une coordination avec les équipes en charge du MEDDE est à prévoir(en particulier à propos de la mise en œuvre du programme Géo Ide), de même qu'avec le programme Valor.
4-Données publiques :
Il assiste le Président dans la mise en œuvre de la politique d'ouverture des données publiques.
A ce titre il entretient en tant que de besoin des contacts avec les équipes d'ETALAB, les publicateurs de données des directions métiers du MAAF et de ses opérateurs, et l'équipe du BMSQ en charge de la politique des données. La valorisation de l'ouverture des données publiques est un objectif poursuivi en collaboration avec la DICOM.
5-Veille technologique :
Le CSI assure une veille sur les tendances de l'industrie informatique et assure en tant que de besoin l'information de ses membres en séance plénière. Le secrétaire général participe à cette veille.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations avec des services et partenaires multiples :
- Au sein de l'administration centrale du MAAF.
- Dans les services déconcentrés (DRAAF, DDI).
- Dans les établissements publics.
- Avec les services de la DISIC (Direction Interministérielle pour les Systèmes d'Information et de Communication).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Bonne connaissance des processus informatiques.
- Bonne connaissance des outils liés à l'information géographique.
- Travail en mode projet.</td><td>- Aptitudes relationnelles.
- Travail en équipe et en réseau.
- Qualités rédactionnelles.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Laurent PAVARD, Président du Conseil des Systèmes d'Information - Tél. : 01.49.55.60.45
laurent.pavart@agriculture.gouv.fr
Anne BOSSY, Cheffe du Service de la Modernisation - Tél. : 01.49.55.60.21
anne.bossy@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt
Secrétariat Général
Service de la modernisation
Sous direction des systèmes d'information
251, rue de Vaugirard
75015 PARIS

Adjoint(e) au sous-directeur des systèmes d'information

<table>
<tr><td colspan="3">N°du poste : 19538
Catégorie : A+</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel postes catégorie A :</td><td>Cotation part fonction PFR :</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein du service de la modernisation (SM) du secrétariat général du ministère, et dans le cadre stratégique des systèmes d'information de l'État porté par la direction interministérielle des systèmes d'information et de communication (DISIC), la sous-direction des systèmes d'information (SDSI) assure le pilotage stratégique des systèmes d'information et de communication du ministère chargé de l'agriculture, la maîtrise d'œuvre et l'exploitation d'une part significative de ces systèmes d'information, et prend une part importante aux chantiers de transformation qui y sont associés. Sur le domaine des systèmes d'information, elle participe à l'animation des opérateurs de l'État relevant de la sphère agricole et forestière publique.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">- Seconder le sous-directeur dans le pilotage et le management de la SDSI.
- Assurer l'intérim du sous-directeur.
- Assurer et coordonner la communication interne et externe de la sous-direction.
- Coordination des relations avec les partenaires métiers (organisations professionnelles, opérateurs, directions métier relevant d'autres ministères...).
- Assurer le pilotage de certains dossiers transversaux.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">- Assurer l'intérim du sous-directeur en l'absence de celui-ci.
- Piloter et manager la sous-direction en appui du sous-directeur.
- Participer aux grandes orientations techniques et organisationnelles (stratégie SI, schéma directeur).
- Participer à la gestion du personnel de la sous-direction.
- Superviser la gestion budgétaire.
- Animer les travaux autour des conventions passées avec les partenaires.
- Proposer et mettre en œuvre le cadrage général de la communication de la SDSI.
- Animer le réseau des correspondants communication de la SDSI.
- Représenter la SDSI dans les réunions nationales, interministérielles ou avec les opérateurs.
- Participer à la définition de la stratégie du ministère au regard des partenaires.
- Animer les réunions de pilotage des dossiers directement confiés.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Très nombreuses et intenses relations avec l'ensemble des directions et services métier du ministère, les services déconcentrés et territoriaux du ministère, les autres fonctions support (au sein du SG), les équipes du service du contrôle budgétaire et comptable ministériel, les instances interministérielles (DISIC, ANSSI, SAE) et les DSI des autres ministères et des opérateurs de la sphère agricole et forestière publique.
- Participation au tour de permanence du secrétariat général.
- Plage horaire étendue pour la participation aux réunions.
- Nombreux déplacements (équipes toulousaines, réunions hors locaux du ministère...).</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :
- Qualités relationnelles et de négociation.
- Bonne connaissance de l'administration centrale et des services déconcentrés.
- Capacité de synthèse et d'organisation.
- Conduite de réunions.
- Gestion de conflits.</td><td>Savoir-faire :
- Aptitude à l'encadrement et au management.
- Aptitude à la prise de décisions.
- Aptitude à l'animation de réseau.
- Maîtrise du fonctionnement en mode projet.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Anne Bossy, cheffe du service de la modernisation - Tél. : 01.49.55.60.21
anne.bossy@agriculture.gouv.fr
Guy Duplaquet, sous-directeur des systèmes d'information - Tél. : 01.49.55.58.78
guy.duplaquet@agriculture.gouv.f</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt.
Secrétariat Général – Service des Affaires Juridiques
Sous-direction du droit des produits, des politiques sectorielles et des exploitations
Bureau du droit des exploitations et de l'aménagement rural
251, rue de Vaugirard – 75015 PARIS

Chef(fe) de bureau

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 19542
Catégorie : A+ ou A expérimenté</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel postes catégorie A :</td><td>Cotation part fonction PFR : 4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le Service des affaires juridiques exerce une fonction de conception, de conseil, d'expertise et d'assistance juridique auprès du cabinet du ministre, de l'administration centrale, des services déconcentrés et des établissements publics.
Les matières qui entrent dans le champ de compétences du bureau du droit des exploitations et de l'aménagement rural concernent principalement l'exploitation agricole (activités agricoles, sociétés civiles agricoles), le contrôle des structures des exploitations agricoles et des cultures marines, l'aménagement foncier rural, le statut du fermage, les sociétés d'aménagement foncier et d'établissement rural, la politique d'installation des jeunes agriculteurs, la réglementation des bois et forêts, les aides à l'agriculture et les questions touchant au droit de l'environnement.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Contribuer tant personnellement que par l'animation d'une équipe de quatre chargés d'études à :
- L'amélioration de la qualité de la réglementation issue du ministère.
- La mise à disposition du ministre, des responsables des directions d'administration centrale et des services déconcentrés du ministère, des informations et des analyses juridiques utiles à la prise de décision.
- La défense de l'Etat devant les juridictions nationales et parfois européennes (CJUE et CEDH).</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Rédaction et révision de mémoires contentieux, réponse à des consultations venant des services techniques et du cabinet du ministre et participation à la préparation, à l'expertise et à la procédure d'adoption des textes législatifs et réglementaires (projets de lois, ordonnances, décrets, arrêtés) dans les domaines de compétence du bureau.
Représentation du service et du ministère en réunions interservices et interministérielles (SGG), au Conseil d'Etat et au SGAE.
Encadrement d'une équipe de quatre cadres A.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Au sein du ministère, plus particulièrement la direction générale des politiques agricole, agroalimentaire et des territoires (au sein de cette direction générale, plus particulièrement la sous-direction de la biomasse et de l'environnement, la sous-direction des entreprises agricoles et la sous-direction de la forêt et du bois).
- Départements ministériels intervenant dans le domaine d'activité du bureau, notamment ministère chargé de l'écologie et ministère de la justice.
- Services chargés de la coordination de l'action gouvernementale (SGG, SGAE) et Conseil d'Etat.
- Services déconcentrés.</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :
- Solide formation en droit administratif général.
- Bonne connaissance du droit rural ou du droit de l'environnement ou à défaut, un fort intérêt pour ces matières.
- Expérience réussie dans des fonctions juridiques.</td><td>Savoir-faire :
- Goût du travail en équipe.et capacité d'encadrement.
- Sens de l'initiative et autonomie.
- Réactivité, anticipation et rigueur.
- Qualités rédactionnelles.
- Bonne capacité d'analyse et de synthèse.
- Bonne capacité à dialoguer avec les services techniques et à comprendre les contraintes techniques et administratives qu'ils rencontrent.
- Disponibilité.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Madame Marie-Françoise GUILHEMSANS, Directrice des affaires juridiques – Tél. : 01.49.55.51.38
marie-francoise.guihemsans@agriculture.gouv.fr
Madame Claire CHAUVET, Sous-Directrice du droit des produits, des politiques sectorielles et des exploitations - Tél. : 01.49.55.48.21
claire.chauvet@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt

Secrétariat Général – Service des Affaires Juridiques
Sous-direction du droit des produits, des politiques sectorielles et des exploitations
Bureau du droit de la sécurité et de la qualité des produits
251, rue de Vaugirard – 75015 PARIS

Chef(fe) de bureau

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 19543
Catégorie : A+ ou A expérimenté</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel postes catégorie A :</td><td>Cotation part fonction PFR : 4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le service des affaires juridiques exerce une fonction de conception, de conseil, d'expertise et d'assistance juridique auprès du cabinet du ministre, de l'administration centrale, des services déconcentrés et des établissements publics.
Le bureau du droit de la sécurité et de la qualité des produits traite notamment des questions juridiques liées à la santé et à la protection des animaux, à la qualité et à la sécurité sanitaire des aliments (politique de l'alimentation, modes de valorisation de la qualité et de l'origine des produits alimentaires et des vins, encadrement sanitaire des établissements produisant des denrées alimentaires), à la santé et à la protection des végétaux (dossiers phytosanitaires, organismes nuisibles, OGM).</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Contribuer tant personnellement que par l'animation d'une équipe de juristes à :
- L'amélioration de la qualité de la réglementation issue du ministère.
- La mise à la disposition du ministre, des directions centrales et services déconcentrés des informations et analyses juridiques utiles à la prise de décision et à la prévention du contentieux.
- La défense de l'Etat devant les juridictions.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">- Encadrer une équipe de juristes chargés, dans le domaine de compétence du bureau.
- Corriger ou rédiger des projets de textes législatifs et réglementaires.
- Rédiger des notes d'analyse juridique et mémoires contentieux.
- Participer à la veille juridique du service.
- Représenter le service et le ministère notamment en réunions interservices et interministérielles et au Conseil d'Etat.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Directions techniques du ministère, en particulier la direction générale de l'alimentation et la direction générale des politiques agricole, agroalimentaire et des territoires.
- Ministères et établissements publics intervenant dans le domaine d'activité du bureau.
- Services chargés de la coordination de l'action gouvernementale (Secrétariat général du Gouvernement et Secrétariat général des affaires européennes) et Conseil d'Etat.</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :
- Solide formation juridique en droit administratif.
- Expérience du contentieux administratif.
- Connaissance du droit communautaire.
- Une connaissance ou un fort intérêt pour les questions relevant des domaines d'activité du bureau.</td><td>Savoir-faire
- Aptitude à organiser et encadrer.
- Capacité à traiter directement en cas d'urgence les dossiers du bureau et les dossiers sensibles ou prioritaires.
- Bonne capacité d'écoute et de compréhension des contraintes techniques et administratives.
- Disponibilité.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Madame Marie-Françoise Guilhemsans, Directrice des Affaires Juridiques Tél. : 01.49.55.51.38
Madame Claire Chauvet, Sous-Directrice du droit des produits, des politiques sectorielles et des exploitations (01 49 55 74 36)</td></tr>
</table>