



**Secrétariat général  
Service des ressources humaines  
Sous-direction de la gestion des carrières et de la  
rémunération**

**78, rue de Varenne  
75349 PARIS 07 SP  
0149554955**

**Note de mobilité**

**SG/SRH/SDCAR/2017-560**

**29/06/2017**

**Date de mise en application : Immédiate**

**Diffusion : Tout public**

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes : 1**

**Objet : Appel à candidature : 1 poste de chef(fe) de bureau au SAJ.**

**Secrétariat Général / Service des affaires juridiques (SAJ) :**

- 1 poste de chef(fe) du bureau du droit des politiques sectorielles (catégorie A).  
Poste n° 58785 – Poste vacant

Date limite de candidature : 28 juillet 2017

La sous-directrice de la gestion des carrières et de la rémunération

Noémie LE QUELLENEC

**Ministère de l'agriculture et de l'alimentation**

**Secrétariat Général – Service des Affaires Juridiques**

Sous direction du droit des produits, des politiques sectorielles et des exploitations

Bureau du droit des politiques sectorielles

3, rue Barbet de Jouy – 75 349 Paris 07 SP

**Chef(fe) de bureau**

|   |   |                |                     |   |   |
|---|---|----------------|---------------------|---|---|
| <b>N° du poste : 58785</b>  |   |                |                     |   |   |
| <b>Catégorie : A</b>  |   |                |                     |   |   |
| <b>Classement parcours professionnel postes catégorie A : 3</b>   | <b>Groupe RIFSEEP : G1</b>  |                |                     |   |   |
| <b>Poste vacant</b>   |   |                |                     |   |   |
| <b>Présentation de l'environnement professionnel</b>  | <p>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 sous tutelle.</p> <p>Dans ce cadre, le bureau du droit des politiques sectorielles est en charge des questions liées à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques européennes dans les secteurs de l'agriculture et de la pêche et à l'organisation des professions et interprofessions agricoles.</p>  |                |                     |   |   |
| <b>Objectifs du poste</b>   | <p>Contribuer à :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- l'amélioration de la qualité des projets de textes législatifs et réglementaires dans le domaine de compétence du bureau ;</li><li>- la mise à la disposition du ministre, des directions d'administration centrale et des services déconcentrés des informations et analyses juridiques utiles à la prise de décision et à la prévention du contentieux ;</li><li>- la défense de l'Etat devant les juridictions.</li></ul>  |                |                     |   |   |
| <b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Encadrer et animer une équipe de cinq consultants juridiques chargés de préparer des notes d'analyse juridique et des mémoires contentieux, de revoir les projets de textes préparés par les directions techniques et de participer à la veille juridique du service.</li><li>- Assurer le traitement direct de questions urgentes ou sensibles.</li><li>- Représenter le ministère notamment en réunions inter-services et interministérielles (Secrétariat général du Gouvernement –SGG- et Secrétariat général des affaires européennes –SGAE-, etc.), au Conseil d'Etat en qualité de commissaire du Gouvernement, et devant les juridictions.</li></ul>  |                |                     |   |   |
| <b>Champ relationnel du poste</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Cabinet du ministre chargé de l'agriculture et directions techniques de ce ministère (direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises et direction générale de l'alimentation et direction des pêches maritimes et de l'aquaculture).</li><li>- Autres départements ministériels et établissements publics intervenant dans le domaine d'activité du bureau (principalement l'Agence de service et de paiement - ASP - et l'Etablissement nationale des produits de l'agriculture et de la mer – FranceAgriMer) ; services chargés de la coordination de l'action gouvernementale (SGG et SGAE) et Conseil d'Etat.</li></ul>  |                |                     |   |   |
| <b>Compétences liées au poste</b>   | <table border="0"><tr><td><b>Savoirs</b></td><td><b>Savoir-faire</b></td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>- solide formation juridique en droit administratif ;</li><li>- expérience du contentieux administratif ;</li><li>- connaissance du droit de l'Union européenne ;</li><li>- connaissance des techniques de rédaction des textes ;</li><li>- qualités rédactionnelles.</li></ul></td><td><ul style="list-style-type: none"><li>- aptitude à organiser et encadrer ;</li><li>- capacité à traiter directement les dossiers sensibles ou prioritaires ;</li><li>- bonne capacité d'écoute et de compréhension des contraintes techniques et administratives ;</li><li>- disponibilité et réactivité.</li></ul></td></tr></table> | <b>Savoirs</b> | <b>Savoir-faire</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- solide formation juridique en droit administratif ;</li><li>- expérience du contentieux administratif ;</li><li>- connaissance du droit de l'Union européenne ;</li><li>- connaissance des techniques de rédaction des textes ;</li><li>- qualités rédactionnelles.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- aptitude à organiser et encadrer ;</li><li>- capacité à traiter directement les dossiers sensibles ou prioritaires ;</li><li>- bonne capacité d'écoute et de compréhension des contraintes techniques et administratives ;</li><li>- disponibilité et réactivité.</li></ul> |
| <b>Savoirs</b>  | <b>Savoir-faire</b>   |                |                     |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- solide formation juridique en droit administratif ;</li><li>- expérience du contentieux administratif ;</li><li>- connaissance du droit de l'Union européenne ;</li><li>- connaissance des techniques de rédaction des textes ;</li><li>- qualités rédactionnelles.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- aptitude à organiser et encadrer ;</li><li>- capacité à traiter directement les dossiers sensibles ou prioritaires ;</li><li>- bonne capacité d'écoute et de compréhension des contraintes techniques et administratives ;</li><li>- disponibilité et réactivité.</li></ul>   |                |                     |   |   |
| <b>Personnes à contacter</b>  | <p>Madame Claire Chauvet, sous-directrice du droit des produits, des politiques sectorielles et des exploitations. 01 49 55 48 21 - <a href="mailto:claire.chauvet@agriculture.gouv.fr">claire.chauvet@agriculture.gouv.fr</a></p> <p>Monsieur Hervé Guichon, adjoint à la sous-directrice du droit des produits, des politiques sectorielles et des exploitations. 01 49 55 54 08 – <a href="mailto:herve.guichon@agriculture.gouv.fr">herve.guichon@agriculture.gouv.fr</a>)</p>  |                |                     |   |   |