Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

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/2019-780** **21/11/2019**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 5

Objet : Appel à candidatures : - 1 poste à l'Enva ; 1 poste à l'ENSP ; 1 poste à la DPMA ; 1 poste au SRH.

Ecole Nationale Supérieure de Paysage :

- 1 poste de chargé.e de la commande publique et du suivi des conventions.

Poste vacant au 01.01.2020.

Date limite de candidature : 23 décembre 2019.

Ecole nationale vétérinaire d'Alfort :

- 1 poste de directeur.trice du patrimoine immobilier.

Poste vacant.

Date limite de candidature : 23 décembre 2019.

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises :

- 1 poste de chef.fe de bureau.

Poste vacant.

Date limite de candidature : 23 décembre 2019.

Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture :

- 1 poste de chef.fe de bureau.

Poste vacant.

Date limite de candidature : 23 décembre 2019.

Secrétariat général / Service des ressources humaines :

- 1 poste de chargé.e de mission.

Poste vacant.

Date limite de candidature : 23 décembre 2019.

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

Noémie LE QUELLENEC

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Ecole Nationale Supérieure de Paysage

Le Potager du Roi

10, rue du Maréchal Joffre, 78000 Versailles

école nationale supérieure de paysage
Versailles Marseille

JURISTE
chargé.e de la commande publique et du suivi des conventions

N° RENOIRH : A2PAY00071 **N° du poste : 88527** **Catégorie : A** **Emploi type :** AGRAFJUR02 chargé.e de mission juridique	
Classement du poste **catégorie A :** 1	**Groupe RIFSEEP** Attaché d'administration (groupe 4) Ingénieur d'études/Bap G (groupe 3) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2019-519 du 10/07/2019
Poste vacant au 01/01/2020	
Présentation de l'environnement professionnel	Établissement public administratif national d'enseignement supérieur sous tutelle du Ministère chargé de l'agriculture et de l'alimentation, l'Ecole Nationale Supérieure du Paysage (ENSP) forme des paysagistes DEP et propose différents parcours de formation en formation continue. L'ENSP a également la charge, la conservation et la mise en valeur du Potager du Roi. Le/la juriste chargé.e des marchés publics et des conventions intégrera le secrétariat général de l'ENSP au sein du pôle financier composé de 4 agents.
Objectifs du poste	L'agent recruté prendra en charge, sous l'autorité du secrétaire général, - La sécurisation juridique et la gestion de la commande publique, dans un contexte de promotion d'achats responsables - L'accompagnement des services dans la rédaction et la mise en œuvre de conventions, - Le rôle de référent pour l'application de la réglementation sur la protection des données personnelles.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**1) Sécurisation et gestion de la commande publique,** Vous prendrez en charge l'accompagnement des prescripteurs en amont des consultations de la commande publique en matières de fournitures, de services et de travaux ; vous conseillerez les services métiers sur le choix de la procédure de passation, sur le respect des règles et prendrez en charge la rédaction des actes administratifs de la commande publique et assurerez la coordination de la rédaction des pièces techniques, et financières. Vous prendrez en charge le bon déroulement des différentes phases de consultation et d'attribution des marchés (conduite et sécurisation de la mise en concurrence, respect des calendriers des différentes étapes de passation, organisation et déroulement des négociations, aide et cadrage pour le dépouillement et l'analyse des offres, rapport de présentation, avis d'attribution ; vous établirez des tableaux de suivi ;

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Vous assisterez les différents services métiers durant l'exécution des contrats (avenants, reconductions…) et contribuerez à la gestion des précontentieux ou contentieux liés à l'exécution des contrats.

2) Accompagnement des services métiers sur les réponses aux appels d'offre en matière de recherche, la rédaction et la mise en œuvre des conventions
Vous assurerez un rôle de référent dans la rédaction et le conseil auprès des enseignants et des services gestionnaires sur les réponses aux appels d'offre, la rédaction et l'exécution des conventions de recherche ou de partenariats.
Vous assurerez la mise en œuvre et la gestion administrative de la fondation de l'ENSP. (Mise en place des instances de gouvernance…)
Vous organiserez et vous alimenterez une base de données sur le suivi des conventions pour établir les états financiers.

3) Etre référent pour l'application du règlement sur la protection des données personnelles
Vous assurerez une mission d'assistance, d'information et de conseil auprès des services sur l'application de la réglementation sur la protection des données personnelles.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Ensemble de la communauté de travail, DGER, organismes financeurs, entreprises soumissionnaires, fournisseurs, contrôleur budgétaire…</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir Etre /Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Droit de la commande publique
- Règles de déontologie
- Elaboration de tableaux de bord
- (Maitrise des outils bureautiques)
- Connaissance des règles de gestion financière des conventions
- Connaissance de la RGPD</td><td>- Expérience sur un poste de pilotage de commandes publiques
- Capacités de négociation
- Rédiger un acte juridique
- Savoir conseiller en prenant en compte le contexte et les contraintes liées aux projets,
- Savoir rendre compte
- Discrétion, probité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Monsieur Rémy Auriat, Secrétaire général
Tel. : 01 39 24 62 04
Mél : r.auriat@ecole-paysage.fr

Mme Agnès Dross, DRH,
Tél : 01 39 24 62 14
Mél : a.dross@ecole-paysage.fr

Fournir impérativement :
- une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom
- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom
- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom</td></tr>
<tr><td>Cadre réservé à la publication sur la PEP (place de l'emploi public)</td><td colspan="2">Date limite de candidature :</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA)
7 avenue du général de Gaulle, 94700 Maisons-Alfort

Directeur/Directrice du patrimoine immobilier (H/F)

<table>
<tr><td colspan="2">N° de poste RENOIRH : A2ALF00209
N° de poste : 88303

Catégorie : A/ A +

Emploi-type : AGRAGLOG16 Responsable de la fonction immobilière et patrimoniale</td></tr>
<tr><td>Classement du poste
Catégorie A : 3</td><td>Groupe RIFSEEP
-Ingénieur de recherche : G1
Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2019-519 du 10/07/2019

-Ingénieur des travaux publics de l'Etat
-Ingénieur de l'agriculture et environnement</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>L'École nationale vétérinaire d'Alfort est un des plus anciens établissements d'enseignement supérieur et de recherche de France. Fondée en 1766, elle est installée à Maisons-Alfort sur un campus d'environ 10 ha qu'elle partage avec l'Anses (Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail) et possède un parc immobilier en partie protégé au titre des monuments historiques. L'EnvA exploite en outre deux sites distants, l'un en Bourgogne, l'autre en Normandie.
Elle est engagée depuis 2007 dans une restructuration immobilière sur son site d'origine et conduit la construction de quatre bâtiments dans le cadre d'un Contrat de Performance Etat-Région 2015-2020 via une maîtrise d'ouvrage déléguée, pour un montant de 45 M€. Un bâtiment, sur les 4, reste à construire.
Son site normand va s'étendre ; les activités de clinique du cheval vont être relocalisées en Normandie en septembre 2023. La Région Normandie a donc engagé un vaste chantier de création d'un hôpital équin sur ce campus, qui lui appartient.
Le site est par ailleurs l'objet d'un important projet de valorisation foncière qui doit voir l'arrivée, entre autres, du siège de l'OnF et d'un pôle agricole regroupant plusieurs opérateurs du monde agricole.
L'établissement pilote également en direct d'autres projets de réhabilitations pour un montant de 30M€, impliquant des monuments historiques.</td></tr>
<tr><td>Missions principales du service</td><td>Le Directeur du patrimoine immobilier assure la pérennité des bâtiments et de leurs infrastructures techniques. Il a en charge la programmation et la coordination de l'ensemble des travaux immobiliers menés sur le site de Maisons-Alfort (94), en lien avec la maîtrise d'ouvrage déléguée, et les prestataires de tous corps d'état. Il représente l'EnvA dans le cadre des projets normands, Avec le secrétariat général, la direction et le responsable exploitation-maintenance, il accompagne les processus de valorisation foncière du site, marqués par la venue du siège de l'Office national des forêts en 2021 et d'un vaste pôle agricole en 2024.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Le Directeur du patrimoine immobilier pilote les projets de construction des nouveaux bâtiments ainsi que les travaux de réhabilitations des bâtiments plus anciens dans le strict respect des enveloppes budgétaires allouées et en garantissant le bon fonctionnement du site et le respect des conditions de travail des personnels de l'établissement. En lien avec la direction, il apporte son expertise dans le processus de valorisation foncière du site et peut être amené à représenter l'établissement dans les .</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Missions principales
Sous l'autorité hiérarchique du Directeur et dans un souci constant de l'anticipation et du dialogue avec les différents partenaires,
1. Alimenter les réflexions prospectives sur l'évolution du patrimoine immobilier ;
2. Coordonner la mise à jour du schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI) et la mise en application de la convention d'utilisation (CDU) octroyée par les Domaines ;
3. Analyser les besoins exprimés par les utilisateurs et le maître d'ouvrage pour les opérations de construction neuve, de réhabilitation et de rénovation, ou de transformation des locaux ;
4. Élaborer et justifier les budgets prévisionnels pour toute opération (projets et équipements immobiliers) ; superviser et contrôler les budgets prévisionnels, contribuer au déploiement de méthodes de contrôle de gestion du patrimoine immobilier ;
5. Contrôler l'exécution des travaux et le respect des réglementations pendant la durée des opérations.
6. Représenter l’EnvA dans toutes les instances liées à ses activités.

Missions secondaires
7. Réaliser ou piloter la réalisation des études techniques préalables ;
8. Assurer ou faire assurer les conduites d'opérations ou les missions de maîtrise d'œuvre ;
9. Superviser, avec le secrétariat général, les conditions d'octroi des conventions d'occupation par des tiers sur le domaine géré par l'établissement ;
10. En lien avec le responsable exploitation-maintenance, veiller à la mise en application des réglementations et des normes notamment concernant les établissements recevant du public ;</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne : Direction, personnels de l'EnvA, usagers dont étudiants, visiteurs et clients.
En externe : Direction de l'Immobilier de l’État, le service immobilier au SG du ministère de l'agriculture, la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (DGER), les collectivités territoriales, les fournisseurs et prestataires, les autres occupants du Campus (dont l'ANSES et l'OPHLM), les futurs occupants du site (notamment l'ONF...).</td></tr>
<tr><td>Contraintes particulières</td><td colspan="2">• Pilotage de chantiers de construction en milieu occupé ;
• Respect des contraintes budgétaires rigoureuses ;
• Activités de représentation de l’EnvA.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance approfondie :
• des techniques de construction, de maintenance, d'adaptation et de mise en sécurité des sites ;
• du code de la construction et de l'habitation et du code de l'urbanisme.

Connaissance générale :
• des techniques des différents corps de métiers du bâtiment ;
• de la gestion financière et budgétaire publique, de la loi MOP, de la réglementation ERP et des règles domaniales ;
• des enjeux réglementaires, sociaux et environnementaux de la gestion technique d'un parc immobilier.</td><td>• Diagnostiquer et évaluer les besoins d'un site en matière d'équipement et d'aménagement ;
• Connaître le cycle de vie d'un bâtiment et raisonner en coût global ;
• Conseiller et préconiser des solutions techniques adaptées aux besoins spécifiques ;
• Faire appliquer la réglementation et la spécificité technique des locaux à usage de laboratoires et d’animaleries liées ;
• Faire appliquer la réglementation en matière d’hygiène et de sécurité du travail et les normes concernant les établissements recevant du public (ERP), les installations classées (ICPE) ;</td></tr>
</table>

		• Piloter des prestataires ; • Conduire et gérer des projets ; • Mettre en œuvre les procédures de marchés publics, notamment dans le domaine des travaux; • Avoir de fortes capacités d'animation d'équipe, de négociation et d'organisation ;
Candidature et renseignements	Informations et candidature à transmettre à : drh@vet-alfort.fr **Fournir impérativement :** - une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom - une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom - une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom Veuillez-vous conformer à la procédure décrite dans la note de service de mobilité parue sur BO Agri pour déposer officiellement votre candidature auprès du ministère de l'agriculture. Prise de fonctions attendue : 1er janvier 2020	

N°ODISSEE : A5SDF00020

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
DGPE
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

Service Développement des filières et de l'emploi
Sous-direction Filières agroalimentaires - SDFA
Bureau Lait, produits laitiers et sélection animale - BLSA

Chef.fe de bureau

N° du poste : **Catégorie : A**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	NA
Poste	
Présentation de l'environnement professionnel	Le BLSA élabore, participe à la mise en œuvre et évalue les politiques nationales et européennes de gestion des marchés et d'orientation des productions relevant de l'organisation commune de marché dans le secteur du lait et des produits laitiers, ainsi que de la politique du ministère chargé de l'agriculture en faveur du développement des potentialités génétiques des espèces d'élevage et de leur préservation, en lien avec les départements ministériels et les instances internationales concernés.
Objectifs du poste	Assurer le management de l'équipe du bureau, composée d'un adjoint, de 4 chargé.e.s de mission sectoriels et d'une assistante. Assurer l'élaboration, le suivi et la coordination des politiques nationales et européennes de gestion des marchés, d'orientation des productions agricoles et alimentaire et d'appui aux acteurs économiques des secteurs concernés.
Description des missions	- Assurer une analyse économique des différents secteurs et appuyer leur développement économique ; suivre les plans de filières. - Contribuer aux réflexions sur l'évolution de la PAC. - Élaborer un nouveau cadre réglementaire national modernisant le dispositif français de la génétique animale et assurer les missions régaliennes de l'Etat pour la gestion et la preservation de nos ressources. - Participer avec les acteurs de la filière (notamment les interprofessions, les instituts techniques et FranceAgriMer) à la mise en place des outils de suivi de la production et des marchés. - Participer à la mise en place et au suivi des programmes d'aides nationales le cas échénant (GPI, aides de crise...). - Contribuer à la gestion des crises économiques touchant les secteurs par la définition et la mise en œuvre des dispositifs adaptés. - Assurer les réponses aux courriers parlementaires.

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- En interne : cabinet, toutes les directions du Ministère, les services déconcentrés, FranceAgriMer, INAO
- Autres ministères : DGCCRF, DB, MTES, SGAE
- Organisations professionnelles, interprofessions, instituts techniques, instituts de recherche
- Services de la Commission européenne
- FAO.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Prise en compte du contexte administratif, politique et professionnel.
Capacité d'analyse économique et technique.
Connaissance de la PAC et du fonctionnement européen.
Connaissance des filières agricoles.</td><td>Aptitudes managériales.
Aptitude au travail en réseau et en équipe.
Rigueur et méthode - Réactivité.
Qualités rédactionnelles et relationnelles.
Autonomie.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Thomas GUYOT - Sous-directeur SDFA
01 49 55 49 24 thomas.guyot@agriculture.gouv.fr
Aurélie DARPEIX - Sous-directrice adjointe SDFA
01 49 55 45 45 aurelie.darpeix@agriculture.gouv.fr
Sébastien FAUGERE - Chef MAG-RH
01 49 55 50 78 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture
Sous-direction des ressources halieutiques
Bureau des affaires européennes et internationales
92055 La Défense - Tour Séquoia

N°ODISSEE : A5DPM00047

Chef.fe de bureau des aff. Europ & Internationales

N° du poste : **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Administrateur civil	2
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.2
Administrateur des affaires maritimes	NA
Attaché d'administration de l'état (rattaché au MAAF)	2
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau des affaires européennes et internationales est l'un des quatre bureaux de la sous-direction des ressources halieutiques. Il négocie, en lien avec les bureaux métiers, les réglementations internationales et communautaires pour la conservation et la gestion durable des ressources halieutiques, la gestion de la flotte et des possibilités de pêche, et le contrôle des pêches maritimes. Il propose l'avis de la DPMA sur les mesures de gestion concernant l'Outre mer.
Objectifs du poste	Le chef du bureau encadre et anime une équipe de cinq chargés de mission en charge des différentes organisations internationales et du groupe pêche du Conseil à Bruxelles. Il est garant de la qualité des instructions soumises à la validation interministérielle et du respect des délais de transmission. Il veille à identifier les enjeux prioritaires et en informer la hiérarchie le plus en amont possible. Il est impliqué dans la définition des méthodes de travail et l'organisation de son équipe.
Description des missions	• Préparation des positions de la France dans le cadre des négociations européennes et internationales concernant la DPMA et des orientations stratégiques de la direction dans le champ de compétence de son bureau • Participation à des réunions interministérielles ou interservices en vue d'harmoniser la position française • Participation directe aux négociations et à leurs travaux préparatoires • Organisation des consultations des principaux partenaires (autres administrations, collectivités territoriales, organismes scientifiques, secteur économique concerné) • Suivi des obligations réglementaires requises par les instances européennes et internationales Il devra développer dans les six premiers mois suivant sa prise de fonction une réflexion sur l'organisation et les missions du bureau pour identifier les

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">pistes d'optimisation dans un rapport de prise de poste.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Autres bureaux de la direction, DGPE, attachés agricoles, Ministère de l'Outre-Mer, Directions centrales du Ministère de l'Europe et des affaires étrangères et ambassades, Ministère de la Transition écologique et solidaire (DAM, DEB, DAEI), services déconcentrés, Direction des affaires maritimes de la Commission Européenne, homologues européens, professionnels de la pêche.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances en droit communautaire et en droit international
Connaissance de l'administration centrale et du fonctionnement interministériel.
Bon niveau d'anglais indispensable.</td><td>Capacités de synthèse, d'adaptation, de négociation et de décision, esprit d'initiative.
Aptitude à coordonner, animer, motiver son équipe, à mobiliser les autres chefs de bureau sur les sujets internationaux.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Stéphane Gatto - Sous-directeur des ressources halieutiques:
Tél: 01 40 81 86 56
Mél: stephane.gatto@agriculture.gouv.fr

M. Michel FOURNIER, chef de la mission des affaires générales
Tél: 01 40 81 71 54
Mél: michel.fournier@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Secrétariat général/ Service des ressources humaines
Mission du pilotage des emplois et des compétences

N°ODISSEE : A5SRH00011

Chargé.e de mission Pilotage du titre 2 et emplois

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste :

Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état (rattaché au MAAF)</td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La MIPEC assure la programmation et le suivi de la masse salariale et des effectifs, elle coordonne les mesures catégorielles. Elle assure le développement d’une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC). L’observatoire des missions et des métiers (OMM) lui est rattaché, il suit l’évolutions des missions du MAA et leurs conséquences sur les métiers.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le titulaire du poste est en charge du pilotage du plafond d'emplois et des crédits de rémunération (titre 2) alloués au ministère. A ce titre, il participe aux travaux d'élaboration du budget, au suivi et au pilotage de l'exécution et à la réalisation des comptes rendus et bilans.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Les principales missions sont :
- la prévision des besoins en emplois et en masse salariale
- la négociation des lois de finances sur ces thématiques
- la programmation, le suivi des emplois et des crédits de personnel
- la gestion et le pilotage tout au long de l'année
- la rédaction des comptes rendus de gestion
- l'établissement de synthèses et de bilans</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">SASFL (BSB, CSCF), SRH (bureaux de gestion, BPREM…), responsables de programme, Direction du budget, services du contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Excellente connaissance du titre 2
- Très bonne maîtrise des infocentres
- Très bonne maîtrise des tableurs et de la gestion de bases de données
- Connaissance des processus budgétaires et de la gestion des effectifs</td><td>- Autonomie
- Rigueur
- Fortes capacités d'analyse et de synthèse
- Aptitude au travail en équipe
- Qualités relationnelles</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Madame Laurence VENET-LOPEZ, Adjointe au chef du service des ressources humaines (Tel : 01 49 55 53 65) courriel : laurence.venet-lopez@agriculture.gouv.fr Monsieur Jean-Louis GRENOUILLOUX, adjoint à la cheffe de mission (Tel : 01 49 55 82 16) courriel : jean-louis.grenouilloux@agriculture.gouv.fr