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/2020-540** **27/08/2020**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 20

Objet : Appel à candidatures : 20 postes au titre de la mobilité dite "au fil de l'eau".

Direction régionale de l’alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Bretagne :
- 1 poste délégué régional chargé d’ingénierie de la formation
Poste vacant
Date limite de candidature : 27/09/2020.

Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Pyrénées-Atlantiques :
- 1 poste de chef.fe de service
Poste vacant
Date limite de candidature : 27/09/2020.

Secrétariat général / Service de la modernisation :
- 1 poste chef.fe de projet
Poste vacant
Date limite de candidature : 27/09/2020.

Direction Départementale des Territoires de la Drôme :
- 1 poste de gestionnaire
Poste vacant
Date limite de candidature : 27/09/2020.

Direction régionale de l’'alimentation, de l’'agriculture et de la forêt des Pays de la Loire :
- 1 poste chef.fe de service
Poste vacant
Date limite de candidature : 27/09/2020.

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises :
- 1 poste de chargé.e de mission
Poste vacant
Date limite de candidature : 27/09/2020.

- 1 poste de chargé.e de mission Asie de l'Est
Poste vacant
Date limite de candidature : 27/09/2020.

Direction départementale de la protection des populations des Côtes d'Armor :
- 1 poste de responsable du service d'inspection
Poste vacant
Date limite de candidature : 27/09/2020.

Direction départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations d’Ille-et-Vilaine :
- 1 poste d’inspecteur aux frontières
Poste vacant
Date limite de candidature : 27/09/2020.

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de Tarn-et-Garonne :
- 1 poste de chef.fe de service
Poste vacant
Date limite de candidature : 27/09/2020.

Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche :
- 1 poste de chargé.e de mission RH de proximité
Poste vacant
Date limite de candidature : 27/09/2020.

- 1 poste de chef.fe de pôle
Poste vacant
Date limite de candidature : 27/09/2020.

- 1 poste de chargé.e Analyste emplois compétences
Poste vacant
Date limite de candidature : 27/09/2020.

- 1 poste de gestionnaire
Poste vacant
Date limite de candidature : 27/09/2020.

- 2 postes de chargé.e de mission
Poste vacant
Date limite de candidature : 27/09/2020.

- 1 poste d’assistant.e de sous-direction
Poste vacant
Date limite de candidature : 27/09/2020.

AgroParisTech :
- 1 poste de directeur.trice des résidences étudiantes
Poste vacant
Date limite de candidature : 27/09/2020.

- 1 poste de chef.fe de cabinet du directeur général
Poste vacant
Date limite de candidature : 27/09/2020.

Direction des pêches maritimes et de l’aquaculture :
- 1 poste d’adjoint au sous-directeur
Poste vacant
Date limite de candidature : 27/09/2020.

Le sous-directeur de la gestion
des carrières et de la
rémunération

Laurent BELLEGUIC

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Pyrénées-Atlantiques
Service Productions et Économie Agricoles (SPEA)
Cité administrative – Boulevard Tourasse – CS 57577 – 64032 Pau Cedex

N°ODISSEE : A5D6400018

Chef.fe de service Productions et Economie agricoles

N° du poste : **Catégorie : A**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.1
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'agriculture du département : diversifiée à dominante élevage, exploitations de taille moyenne, valorisation pastorale en zone montagne. Très nombreux usagers : 9200 dossiers surfaces, 4200 dossiers ICHN, 1600 dossiers MAEC-Bio, 6000 dossiers aides animales, 850 GAEC, 110 dotations jeunes agriculteurs, 300 dossiers investissement (PCAE) par an Le SPEA : 4 unités, 2 sites (Pau et Anglet), 32 titulaires (77 % en télétravail), 10 ETP contractuels/an Le CODIR : 3 directeurs, 11 chefs de service
Objectifs du poste	Diriger le service et piloter son activité en lien avec les 4 responsables d'unités (3A+ et 1A expérimentés) Mettre en œuvre les politiques agricoles européennes et nationales Assurer le paiement des aides dans les délais et de façon sécurisée pour environ 10000 agriculteurs bénéficiaires Consolider les relations de travail avec les partenaires du SPEA pour améliorer le service aux agriculteurs Accompagner le transfert de 10 titulaires instructeurs du FEADER HSIGC au Conseil régional fin 2022
Description des missions	Animer l'équipe d'encadrement du service Fixer les orientations en lien avec la direction et coordonner les activités du service Respecter les objectifs de paiement des aides aux agriculteurs dans les délais et de façon sécurisée Présider la commission départementale d'orientation de l'agriculture et le comité départemental d'expertise des calamités agricoles Représenter le Préfet et la DDTM à des réunions techniques et statutaires des partenaires et entreprises agricoles, sur l'ensemble du département et en région Apporter une expertise réglementaire et un appui aux différents pôles métiers du service Développer le suivi des filières agricoles en Pyrénées-Atlantiques Préparer et accompagner le transfert des missions FEADER non surfaciques au Conseil régional Nouvelle-Aquitaine

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Contribuer au collectif de travail et aux missions de la DDTM d’appui au développement durable, en lien avec les autres services et au sein du CODIR
Participer à l’astreinte de sécurité 4-5 semaines par an</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Collaborer quotidiennement avec le Secrétariat général commun et fréquemment avec les services de la DDTM en charge de l’environnement et de l’eau, l’urbanisme et la mission d’observation des territoires
Relations fréquentes externes : collègues des autres DDT de la région et des départements d’Occitanie voisins ; DRAAF, ASP (région et national), MAA, Conseil régional, Chambre d’agriculture, organisations professionnelles agricoles, organismes et entreprises de service à l’agriculture</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
Le domaine agricole (productions végétales et animales)
La gestion d’entreprise agricole
La politique agricole commune
Le code rural</td><td>Capacité d’animation, de management, d’adaptation, d’analyse, de prise de recul et de synthèse
Aptitude à la communication, au dialogue et à la négociation avec les organisations professionnelles
Force de proposition
Rigueur
Disponibilité
Loyauté</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Fabien MENU, Directeur départemental des territoires et de la mer des Pyrénées-Atlantiques
Tél : 05.59.80.86.10
Gilles PAQUIER, Directeur départemental adjoint des territoires et de la mer des Pyrénées-Atlantiques
Tél : 05.59.80.86.11
mel : ddtm-directeur@pyrenees-atlantiques.gouv.fr
Jo CADILHON, titulaire actuel du poste
Tél. 05.59.80.88.70
mel : jo.cadilhon@pyrenees-atlantiques.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation
Secrétariat général / Service de la modernisation
Sous-direction des systèmes d'information
Bureau de la sécurité et de l'ingénierie de production
Complexe agricole d'Auzeville - 2, route de Narbonne - 31 000 Auzeville-Tolosane
Département Infrastructure et Services
A5SMO00213

Chef.fe de projet technique réseau

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

Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le BSIP assure la définition, l'installation et le maintien en conditions opérationnelles des infrastructures informatiques nationales du ministère. Il est en charge de l'IAAS (réseau, sécurité, virtualisation, cloud, stockage) et du PAAS (OS, middlewares, sgbd, serveurs web et serveurs d'applications) de la plateforme cloud interministérielle OSHIMAE.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Sous l'autorité du chef du Département Infrastructures, le ou la CP technique conduit des projets d'infrastructures réseau en coordination avec un.e directeur.rice de projets. Il/elle assure également le maintien en condition opérationnelles (N2/N3) sur l'ensemble des infrastructures réseau qui sont sous la responsabilité du département</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Procéder à l'analyse et/ou la définition du besoin (cahier des charges...)
- Réaliser les études techniques et rédiger les dossiers d'architectures techniques
- Participer aux différents comités de projet (COTEC/CAAT, COPIL...)
- Coordonner les activités de l'équipe projet le cas échéant.
- Assurer/suivre le développement et l'intégration de l'infrastructure retenue
- Organiser les tests, les recettes et le déploiement de la solution
- Rédiger les documentations pour l'exploitation de la solution (fiches de procédures pour le niveau 1 externalisé, dossier d'exploitation pour le N2/3)
- Transférer les compétences vers les autres ingénieurs du département
- Fournir les livrables de l'offre de service
- Rester force de proposition et référent technique de la solution après mise en production (gestion de capacité, veille technologique, évolutions, maintien en condition opérationnelles et en conditions de sécurité)
- Ce poste est susceptible d'être soumis à des astreintes</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Les autres entités du bureau
- L'ensemble des structures de la Sous-Direction des Systèmes d'Information
- Les instances inter-ministérielles
- Les bénéficiaires des services offerts par le département
- Les fournisseurs</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste		
	- Posséder de solides compétences en administration et architecture réseau/sécurité - Maîtriser l'environnement et les enjeux de la production informatique. - Connaître la méthode CMMI-ITPC et le référentiel de bonnes pratiques ITIL.	- Conduite de projet - Autonomie et esprit l'initiative. - Aptitude au travail en équipe et en réseau. - Rigueur et sens des priorités. - Gestion des relations avec les fournisseurs. - Capacité de négociation et de communication écrite et orale.
Personnes à contacter	M. Fabrice Bertrand, chef du BSIP Tel : 05 61 28 92 73, mél : fabrice.bertrand@agriculture.gouv.fr M. Gilles Galibert, chef du DIS Tel : 05 61 28 92 33, mél : gilles.galibert@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Direction Départementale des Territoires de la Drôme
4, place Laennec, 26000 VALENCE

N°ODISSEE : A5D2600026

Gestionnaire de dispositifs pour les entreprises

N° du poste :

Catégorie : B

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2

Poste Vacant

Présentation de l'environnement professionnel

Le service agriculture, organisé en trois pôles, met en œuvre les politiques publiques du ministère de l'agriculture et de l'alimentation. Il contribue à la promotion du rôle de l'agriculture au niveau économique, social et environnemental et à l'aménagement du territoire. L'agriculture drômoise est riche de 6.000 exploitations de taille modeste et très diversifiées.

Objectifs du poste

Le pôle projet des exploitations gère l'ensemble des aides aux investissements et à l'installation de la Politique agricole commune (PAC).
Sous l'autorité du chef du pôle projet des exploitations, le(la) titulaire du poste gère les aides à l'installation/transmission et aux investissements pour la filière végétale (cultures spécialisées et transformation).

Description des missions

Il(elle) assure l'instruction administrative et juridique des dossiers
Il(elle) suit des dossiers et des enveloppes
Il(elle) réalise des bilans par mesure et type d'opération
Il(elle) réceptionne des travaux
Il(elle) expertise et suite à donner aux contrôles réalisés par l'ASP.
Il(elle) gère les recours.
Il(elle) suit le respect des engagements des exploitants installés aidés
Il(elle) gère les demandes d'aides aux investissements de modernisation, pour la filière végétale (cultures spécialisées, commercialisation et transformation) Il(elle) gère les demandes d'aides à l'installation et assure le suivi des plans d'entreprise
Il(elle) prépare et participe aux commissions (CDOA, etc)

Champ relationnel du poste

Organisations professionnelles agricoles, agriculteurs,(rices) DRAAF, Agence de service et de paiement (ASP), Conseil Régional, Conseil Départemental, Chambre d'Agriculture, Banques, collectivités,

Compétences liées au poste

Savoirs	**Savoir-faire**
Maîtriser les procédures et la réglementation relative aux aides gérées Connaître le monde agricole	Être rigoureux(se) et organisé(e) Être réactif(ive) Savoir s'adapter et anticiper Savoir travailler en équipe

	Maîtriser les outils informatiques métiers Maîtriser les outils bureautiques (Writer Calc) Savoir communiquer et être pédagogue sur des sujets complexes face à un public varié
Personnes à contacter	Serge FILS-AIME – Chef du Pôle Tél. : 04 81 66 serge.fils-aime@drome.gouv.fr ou Dominique CHATILLON – Chef du SA Tél : 04 81 66 80 22 Mail :dominique.chatillon@drome.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction régionale de l''alimentation, de l''agriculture et de la forêt des Pays de la Loire
5 rue Françoise Giroud
CS 67516
44275 NANTES cedex 2
N°ODISSEE : A5R4400111
Chef.fe du SREFOB et Chef.fe de pôle PAE

Chef.fe du service

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

Catégorie : A3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le service régional de l''environnement, de la forêt et du bois (10 agents) contribue à la mise en oeuvre des politiques publiques agro-environnementales et forestières, et à la gestion des dispositifs européens associés. Il contribue, au sein de la DRAAF et en interministériel, à la convergence des politiques publiques dans ces domaines. Il est composé de 2 pôles :
- le pôle politiques agro-environnementales (PAE)
- le pôle forêt-bois biomasse (FBB)</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le poste couvre à la fois la responsabilité de chef du service, et de responsable du pôle politiques agro-environnementales. Le chef de service assure le management du service et rend compte régulièrement à la direction. Il est membre du comité de direction de la DRAAF et est amené à travailler régulièrement avec les élus du Conseil régional et de la chambre d'agriculture.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Le pôle PAE assure une mission de connaissance et de suivi de l'impact des pratiques agricoles sur les milieux, une mission de régulation à travers la contribution à l'élaboration du cadre réglementaire (PAR nitrates, SDAGE, ...), et une mission d'appui à la mise en place de la transition agro-écologique via la gestion des dispositifs communautaires associés (MAEC, ICHN, agroforesterie, API, PRM, N2000, ...). Il coordonne la contribution de la DRAAF à la politique régionale de l'eau, sur le volet qualitatif et quantitatif.

S'agissant de la politique forestière, le SREFOB assure l'animation du réseau forestier régional et est garant du bon fonctionnement de la mutualisation régionale qui sera entièrement effective au 1er septembre 2020. Le SREFOB assure directement les missions forestière pour le compte des DDTM de Loire-Atlantique et Vendée, et assure l'instruction des aides forestières du FEADER pour l'ensemble de la région. Il assure la tutelle du CRPF.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Direction et membres du CODIR DRAAF, SGAR, DREAL, ADEME, Agence de l'eau Loire-Bretagne, ONF, CRPF, chambre d'agriculture, Conseil régional, DDT(M), structures de développement agricole, syndicats agricoles et forestier, ...</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste		
	- Management et animation d'équipes - Connaissance des politiques agro-environnementales et forestière, - Connaissance du fonctionnement des services déconcentrés de l'Etat, - Connaissance des dispositifs du second pilier de la PAC	- qualités relationnelles - rigueur - capacités d'analyse et de rédaction - capacités de négociation - fonctionnement en mode projet
Personnes à contacter	Yvan LOBJOIT - Directeur de la DRAAF yvan.lobjoit@agriculture.gouv.fr - 02 72 74 70 11	

N°ODISSEE : A5SEI00048
Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation - MAA
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
DGPE
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP
Service Europe et International
Sous-direction International
Bureau des exportations et partenariats internationaux - BEPI

Chargé.e de mission Asie de l'Est

N° du poste : **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Dans le cadre de la Stratégie Europe & International, le BEPI est chargé de la politique d'influence avec les pays tiers (hors Afrique sub-saharienne) et du soutien au développement des entreprises françaises à l'international. Il anime les relations bilatérales avec les États, collabore avec les acteurs publics et privés de l'export et oriente les politiques de promotion françaises et UE.
Objectifs du poste	Rassembler, analyser et diffuser les informations, entretenir les contacts et mener les actions sur les pays de sa zone de compétence. Développer les relations économiques, partenariales et institutionnelles avec les pays prioritaires de sa zone sur des thématiques stratégiques, en lien notamment avec le Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE), la DGTrésor, les ambassades et les opérateurs de l'État.
Description des missions	- Suivi des enjeux des pays de la zone : synthèse d'information, analyse stratégique, capitalisation, coordination de la préparation des positions du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation en lien avec les autres directions générales. - Réseaux de contacts d'expertise et d'influence : identification d'interlocuteurs pertinents, échanges d'information. - Pilotage et suivi des échanges intergouvernementaux et institutionnels (y compris déplacements officiels ou accueils de délégations). - Développement des exportations et des partenariats techniques.
Champ relationnel du poste	Interne DGPE - MAA : DGPE, DGER, DGAL, DPMA, FranceAgriMer, CAA Externe MAA : - partenaires institutionnels : interministériels (MEAE, DGTrésor), ambassades françaises (SE et SCAC) et étrangères, collectivités territoriales... ; - opérateurs économiques et porteurs de projets de coopération (FranceAgriMer & FVI et leurs membres, exportateurs et investisseurs, Adepta, Business France, interprofessions, AFD...) ;

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- instituts de recherche (CIRAD, INRAE, IRD...).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- connaissance des politiques publiques du champ de compétence du MAA et des enjeux internationaux concernant l'agriculture et l'agroalimentaire
- bonne pratique de l’anglais
- connaissance souhaitable des filières et des stratégies d'exportations.</td><td>- capacités d’analyse, de synthèse et de hiérarchisation des tâches
- capacité à coordonner de multiples acteurs
- rédaction de notes
- capacité d’initiative
- sens de la diplomatie, goût pour le travail en milieu interculturel et interlinguistique.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Xavier PACHOLEK, Chef du Bureau des exportations et des partenariats internationaux - BEPI
Tél : 01 49 55 45 64 – xavier.pacholek@agriculture.gouv.fr
Sébastien FAUGERE Chef MAG-RH
01 49 55 50 78 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

A5SCP00128

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 Compétitivité et performance environnementale
Sous-direction Compétitivité
Bureau Gestion des risques - BGR

Chargé.e de mission Calamités agricoles Pilotage réglementaire - Pilotage transversal

Chargé.e de mission Calamités agricoles Pilotage transv

N° du poste : **Catégorie : A1**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le BGR met en œuvre les politiques publiques soutenant les agriculteurs face aux aléas climatiques et aux risques sanitaires et environnementaux. Il élabore également les mesures de soutien aux exploitants en difficultés structurelles. Il participe enfin à l'élaboration des mesures en cas de crises conjoncturelles. En ce qui concerne plus particulièrement les risques climatiques, il gère le soutien à l'assurance récolte et le régime de « calamités agricoles ».
Objectifs du poste	Assurer le pilotage et la mise en œuvre de la procédure des calamités agricoles. Le régime des calamités agricoles est une aide nationale pour soutenir les agriculteurs suite à un événement climatique exceptionnel (gel, sécheresse, inondations…). Une reconnaissance en calamité agricole se fait en plusieurs étapes : caractérisation de l'événement au niveau départemental, puis instruction au niveau national par le BGR, puis avis du comité national de gestion des risques en agriculture.
Description des missions	Le travail s'effectue en équipe avec d'autres chargé.e.s de mission. Les chargé.e.s de missions préparent les avis sur les demandes de reconnaissance en calamités agricoles déposées par les départements, sur la base des règles édictées par le code rural. Ils-elles présentent ces avis au comité national de gestion des risques en agriculture (CNGRA) qui regroupe notamment organisations professionnelles agricoles, assureurs et différents services de l'État. Les chargé.e.s de mission répondent aux sollicitations des DDT (les services agricoles étant gestionnaires des aides au niveau local suite à reconnaissance) pour toute question technique ou réglementaire.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Ils-elles assurent une formation réglementaire, deux fois par an, auprès des gestionnaires « calamités agricoles » en DDT.

Ce poste assure en particulier un pilotage transversal du dispositif (aspects règlementaires, instruction, aspects informatiques).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Interne DGPE - MAA : autres bureaux de la DGPE et services de l'administration centrale ; SEA des DDT
Externe MAA : CNGRA, Ministère de l'Action et des Comptes publics, Caisse Centrale de Réassurance (comptable du fonds)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Intérêt pour l'élaboration et l'interprétation de textes réglementaires
Capacité de gestion de dispositif (élaboration de dispositif, instruction de dossiers)
Intérêt pour les questions agronomiques et climatiques.</td><td>Capacités d'analyse et de synthèse
Rigueur, organisation et réactivité
Travail en équipe.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Marion MONDOT
Cheffe du Bureau Gestion des risques
01 49 55 53 64 - marion.mondot@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 départementale de la protection des populations des Côtes d'Armor
Abattoir BOSCHER -MUR-DE-BRETAGNE
Z.I de Guergadic 22530 MUR-DE-BRETAGNE
N°ODISSEE : A6D2200181

Responsable du service d'inspection

<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">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>3.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Vétérinaire officiel, « responsable de site » à l’abattoir BOSCHER VOLAILLES, établissement d’abattage (tonnage annuel de 62 000 T) et découpe de poulet. Le plus gros abattoir de volailles du département. L’établissement fonctionne en 2x8 , 5 jours sur 7 , et exporte vers de nombreux pays tiers.

Suppléance des vétérinaires officiels du pôle volailles.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer la responsabilité de l'inspection des ateliers de l'abattoir, de l'inspection ante et post mortem des animaux. Réaliser des missions d'inspection en abattoirs de volailles.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Vétérinaire responsable de l'abattoir :
- Relais entre les inspecteurs et la hiérarchie
- Relations avec l’industriel
- Contrôle des conditions de fonctionnement de l’abattoir et des ateliers annexes
- Certification à l’export : signature après contrôle des modèles et des annexes proposés , contrôles et apposition de scellés.
- Conduite des entretiens d'évaluation des personnels placés sous sa responsabilité
- Bilans et statistiques, suivi de la réalisation des inspections Inspection :
- Inspection des produits en abattoir et évaluation des opérateurs.-
- Inspection des animaux vivants et du bien-être animal.
- Inspection des ateliers présents sur le site de l'abattoir.
- Rédaction des rapports et enregistrement dans les bases de données SIGAL
- Réalisation des prélèvements dans le cadre des plans de contrôle et plans de surveillance nationaux.
- Participation à la mise en place de l'assurance qualité dans le secteur d'activité concerné.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Équipe composée d’un technicien et de son suppléant
- Participation aux réunions de service.
- Relations avec les responsables de l’abattoir et le personnel de l'abattoir.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé
-connaissance de la réglementation se rapportant aux abattoirs de volailles
- connaissance de la réglementation relative à la protection animale</td><td>- Travail en équipe, capacité d'adaptation, ponctualité
- Méthodologie de l'inspection ante et post mortem des porcs
- Méthodologie de l'inspection d'établissement agréé
- Maîtrise des outils informatiques, connaissance des applications SIGAL.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Madame Estelle NEAU, Chef du service SSA
Tel : 02 96 01 37 19
mail : estelle.neau@cotes-darmor.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la Cohésion Sociale
et de la Protection des Populations d'Ille-et-Vilaine
SIVEP de St Malo

Inspecteur aux frontières, domaine vétérinaire

Vétérinaire

<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">Vétérinaire inspecteur non titulaire</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au 01/01/21, le BREXIT entraînera le déploiement de contrôles sanitaires et phytosanitaires aux frontières pour les végétaux, produits végétaux et animaux vivants échangés entre le Royaume-Unie et l'Union européenne. Dans ce contexte est créé le poste frontalier de St Malo qui fait partie du Service d'inspection vétérinaire et phytosanitaire aux frontières (SIVEP) service à compétence nationale rattaché à la Direction Générale de l'Alimentation (DGAL) en charge des contrôles à l'importation.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspections dans le poste d'inspection frontalier de St Malo, secteur vétérinaire (PIF). Les contrôles à l'importation concernent les denrées d'origine animale, les animaux vivants et des produits d'origine animale non destinés à l'alimentation humaine. La mission du SIVEP est d'empêcher l'introduction d'organismes pathogènes pour les productions animales et assurer la protection de la santé publique sur le territoire communautaire.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Sous l'autorité du chef du poste frontalier et du chef de l'unité vétérinaire, l'inspecteur sera en charge principalement des inspections physiques et documentaires des animaux vivants et des produits d'origine animale à l'importation, en lien direct avec les importateurs ou leurs représentants. Il pourra être également en charge d'inspections d'aliments pour animaux d'origine non animale (PED). Ces inspections incluent la mise en oeuvre des éventuelles suites administratives ou judiciaires. Des formations sont proposées, notamment pour l'accompagnement à la prise de poste.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">SRAL, SIVEP national, douanes, opérateurs économiques, DDPP.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé
Diplôme vétérinaire exigé
Connaissances techniques et juridiques dans le domaine vétérinaire
Maîtrise des outils informatiques
Bonne pratique de la langue anglaise</td><td>Bonne aptitude pour le travail en équipe
Disponibilité pour les permanences de soirée et week-end en fonction du planning établi
Sens de l'organisation, rigueurs,</td></tr>
</table>

	appréciée Permis B indispensable	Qualités d'analyse Bonne qualité relationnelle Autonomie dans le travail
Personnes à contacter	Gilles FIEVRE, Directeur-Adjoint à la DDCSPP 35 Tél : 02.99.59.89.11 - Mail : ddcspp@ille-et-vilaine.gouv.fr Florence ROUYEZ, Responsable au SIVEP de St Malo Tél : 02.99.40.50.34 - florence.rouyez@ille-et-vilaine.gouv.fr Sylvie PIEL, Secrétaire générale à la DDCSPP 35 Tél : 02.99.59.96.82 - sylvie.piel@ille-et-vilaine.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de Tarn-et-Garonne
140 avenue Marcel Unal BP730 - 82013 MONTAUBAN CEDEX
Service sécurité sanitaire des aliments
N°ODISSEE : A6D8200019

Chef.fe de service

N° du poste : **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2.2
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	La direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations est composée de 67 agents dont 28 pour le secteur vétérinaire. Le pôle protection des populations comprend trois services : - Sécurité Sanitaire des Aliments, - Santé et Protection Animales et Environnement, - CCRF. Le Tarn-et-Garonne compte trois abattoirs d'animaux de boucherie pour un total de 10 000 tonnes.
Objectifs du poste	Le chef de service SSA est chargé de manager une équipe de 17 personnes dont 12 en abattoir.
Description des missions	Participe au comité de direction Pilote, anime et encadre le service. Participe au dialogue de gestion. Gère les ordres de services. Programme, évalue et supervise les inspections. Gère les compétences. Assure une veille technique sur ses domaines et gère les alertes. Est inspecteur en SSA1, SSA2, S'il dispose du diplôme vétérinaire, est vétérinaire certificateur Est responsable qualité local pour l'organisme DGAL. Participe aux astreintes
Champ relationnel du poste	Sous l'autorité directe de la direction pour la totalité des missions Préfecture DRAAF/SRAL DGAL Responsables d'abattoir Chambres consulaires FDC Laboratoires

	Collectivités territoriales, Autres DD(CS)PP	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme vétérinaire souhaité Environnement institutionnel Connaissances réglementaires et techniques HACCP, Management par la qualité Logiciels SIGAL, RESYTAL Règles de gestion comptable et budgétaire Droit pénal et administratif	Piloter une équipe, négocier, convaincre Autonomie, esprit d'initiative Sens du dialogue,de la communication Capacités d'analyse,de synthèse,gestion des priorités Réactivité. Facultés d'adaptation aux évolutions techniques et réglementaires
Personnes à contacter	M. Christophe THINET, directeur adjoint - Tél : 06 25 36 03 25 christophe.thinet@tarn-et-garonne.gouv.fr Mme LEVASSEUR. Directrice-Tél : 05 63 21 18 02 anne.levasseur@tarn-et-garonne. gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche
Département des affaires transversales (DAT)
Pôle des affaires générales (PAG)
1ter avenue de Lowendal
75007 PARIS
N°ODISSEE : A5DER00040

Chargé.e de mission RH de proximité

N° du poste : **Catégorie : A1**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		4
Poste Vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	Le PAG est chargé d'assurer la gestion des moyens communs à l'ensemble de la direction. Il assure la synthèse de la programmation budgétaire pour les programmes dont la DGER est responsable et il en assure l'exécution en liaison avec les services concernés. Il contribue à la gestion des ressources humaines des agents de la direction. Il est chargé d'assurer la cohérence de la production et de l'analyse juridiques et réglementaires et assure la gestion des activités générales de la DGER.	
Objectifs du poste	Contribuer à assurer les meilleures conditions de travail aux agents de la direction ainsi que leur développement professionnel et personnel ; Etre l'interlocuteur des agents et du SRH	
Description des missions	Assurer le suivi des effectifs dans le respect du plafond d'emploi ; Assurer le suivi de la carrière des agents titulaires ainsi que le suivi des non titulaires ; Assurer l'ensemble du processus de mobilité des agents de la direction, quel que soit le corps ; Prendre en charge les avancements pour les agents de la direction ; Élaborer le bilan social pour la partie ressources humaines et assurer la coordination des autres contributions ; Assurer la mise en place d'un livret d'accueil/guide de l'agent de la DGER ; Assurer la veille sur les évolutions du droit de la fonction publique et des différentes questions de GRH ; Prendre en charge la formation continue des personnels ; Assurer le processus de télétravail ; Prendre en charge la gestion des élections professionnelles.	
Champ relationnel du poste	Ensemble des services de la direction ; secrétariat général (SRH, MAPS) et les autres directions ; bureau du cabinet ; services déconcentrés	
Compétences	**Savoirs**	**Savoir-faire**

liées au poste	Connaissances des procédures administratives, notamment en matière de GRH,du statut général de la fonction publique et des statuts particuliers. Maîtrise des outils bureautiques (connaissance des logiciels RENOIRH, ODISSEE serait un atout)	Qualités relationnelles Esprit d'initiative et capacité d'anticipation Aptitude à être force de proposition, au dialogue et à l'écoute, Respect de la confidentialité des informations et loyauté, Rigueur, Sens du travail en équipe et de l'organisation
Personnes à contacter	- Gilbert THUILLIER– Chef du DAT tél. : 01.49.55.52.48 - gilbert.thuillier@agriculture.gouv.fr - Eric DUMOND – Adjoint au chef du DAT Tél. 01.49.55.74.28 eric.dumond@agriculture.gouv.fr - DAT/Pôle des affaires générales : mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche
Département des affaires transversales (DAT)
Pôle des affaires générales (PAG)
1ter avenue de Lowendal
75007 PARIS
N°ODISSEE : A5DER00038

Chef.fe de pôle

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

Catégorie : A3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts</td><td>3.2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le DAT est chargé d'élaborer, de piloter et de mettre en œuvre des politiques et actions transversales à l'enseignement agricole. Il est chargé d’assurer la gestion des moyens communs à l’ensemble de la Direction, en lien avec le secrétariat général du ministère.Il assure le suivi des relations avec le personnel et la gestion administrative de proximité des agents.Il contribue à la gestion des ressources humaines et assure la gestion des activités générales de la Direction.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">- Optimiser les moyens communs à l'ensemble de la direction générale.
- Piloter et organiser la gestion de proximité des personnels.
- Organiser les activités générales de la Direction.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Animer et encadrer une équipe de 6 personnes.
- Gérer les moyens de fonctionnement de la direction générale et la logistique du site.
- Mettre en œuvre la gestion de proximité des personnels
- Contribuer au dialogue social de l'administration centrale.
- Assurer le suivi administratif de la formation continue de la DGER.
Le périmètre du poste est susceptible d'évoluer.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Internes : Tous les services centraux de la DGER, secrétariat général , contrôle budgétaire et comptable, missions des affaires générales des autres directions.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances et expérience de l'organisation administrative générale et des procédures, notamment en matière de gestion des personnels et en matière budgétaire.</td><td>Capacité à encadrer et animer une équipe
Bonne aptitude relationnelle
Capacité de rédaction</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	- Gilbert THUILLIER - Chef de la MAPAT Tél. : 01.49.55.52.48 - gilbert.thuillier@agriculture.gouv.fr - Eric DUMOND - Adjoint au chef de la MAPAT Tél. : 01.49.55.74.28 - eric.dumond@agriculture.gouv.fr - DAT/Pôle des affaires générales : mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de l'enseignement et de la recherche
Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences (SDEDC)
Bureau des dotations et des compétences (BDC)
1ter avenue de Lowendal – 75007 PARIS

N°ODISSEE : A5SET00013
En charge des emplois de direction

Chargé.e Analyste emplois compétences

N° du poste : **Catégorie : A1**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau formalise et met en œuvre la politique d'acquisition des compétences nécessaires aux établissements de l'enseignement technique agricole public. Il calibre et alloue les dotations en emplois de ces établissements, traite les questions relatives au recrutement, aux compétences et au reclassement des personnels enseignants et d'éducation. Il contribue à la préparation des campagnes de mobilité des personnels.
Objectifs du poste	Contribuer au pilotage des emplois permanents de direction des établissements et des centres constitutifs (titulaires et contractuels) financés sur le programme 143 public. Définir et mettre à jour la cartographie des emplois. Allouer et gérer les dotations, préparer les campagnes de mobilité et suivre l'occupation des emplois. Définir et mettre à jour les indicateurs de GPEC. Contribuer au calibrage des recrutements et à la définition de la politique de gestion des ressources humaines.
Description des missions	Sous l'autorité du chef de bureau et de l'adjoint, en lien avec le SRH, les responsables des autres programmes budgétaires du ministère et l'IEA et comme interlocuteur national des services de la formation et du développement (SRFD / SFD) des DRAAF / DAAF : - Cartographier et piloter les emplois de direction, calibrer les dotations, en suivre la consommation et MAJ le système d'informations et les outils de suivi des emplois. - Préparer et conduire les expertises-emplois, diffuser les arbitrages. - Établir la liste des postes à publier, préparer la mobilité en liaison avec les gestionnaires des SRFD / SFD et les décisions d'affectation avec les bureaux de gestion du SRH. - Valider le recrutement d'agents contractuels. - Répondre aux réclamations et interventions.
Champ relationnel du poste	Les bureaux de la DGER, les bureaux de gestion du SRH, les DRAAF / DAAF (gestionnaires de moyens de SRFD / SFD), l'IEA et les directeurs.

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Maîtrise des outils bureautiques et des outils spécifiques à la gestion de personnel (formation interne) Connaissance des personnels de l'enseignement technique appréciée. Connaissance de la réglementation et des statuts des personnels et des éts.	Sens de l'organisation, rigueur, capacité d'initiative et savoir rendre compte. Goût du travail en équipe, sens du dialogue. Rédiger des synthèses et des analyses.
Personnes à contacter	- Isabelle SARTHOU, cheffe du bureau des dotations et des compétences Tél : 01 49 55 43 28 – isabelle.sarthou@agriculture.gouv.fr - Rekha BERNARD, adjointe à la cheffe du bureau Tél : 01 49 55 52 01 – rekha.bernard@agriculture.gouv.fr - DAT/Pôle des affaires générales : mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de l'enseignement et de la recherche
Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences (SDEDC)
Bureau des dotations et des compétences (BDC)
1ter avenue de Lowendal – 75007 PARIS
N°ODISSEE : A5SET00014

Gestionnaire

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

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le bureau formalise et met en œuvre la politique d'acquisition des compétences nécessaires aux établissements de l'enseignement technique agricole public. Il calibre et alloue les dotations en emplois de ces établissements, traite les questions relatives au recrutement, aux compétences et au reclassement des personnels d'enseignement et d'éducation. Il contribue à la préparation des campagnes de mobilité des personnels.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Contribuer au pilotage des emplois permanents d'enseignants (titulaires et contractuels) du programme 143 de deux domaines disciplinaires ;
Valider le recrutement par contrat et l'affectation des enseignants des deux domaines ;
Réaliser l'expertise-emplois des établissements, en amont et en aval des campagnes de mobilité.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Au sein du pôle Emplois d'enseignement, sous l'autorité du chef du pôle et en lien avec les services de la formation et du développement (SRFD / SFD) des DRAAF / DAAF, comme référent national au titre de deux groupes disciplinaires :
- Suivre la dotation globale horaire et la consommation des dotations en emplois dans le respect du plafond d'emplois et MAJ le système d'informations et les outils de suivi des emplois,
- Réaliser les expertises emplois des établissements, établir la liste des postes à publier, préparer la mobilité en liaison avec les gestionnaires des SRFD / SFD et les décisions d'affectation avec le bureau de gestion du SRH,
- Valider le recrutement d'agents contractuels,
- Préparer les éléments de réponse aux réclamations et interventions.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Les bureaux de la DGER, les bureaux de gestion du SRH, les DRAAF / DAAF (gestionnaires de moyens de SRFD / SFD).</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Maîtrise des outils bureautiques et des outils spécifiques à la gestion de personnel du MAA (formation interne, si besoin). Connaissance des personnels de l'enseignement technique appréciée.	Sens de l'organisation, rigueur, capacité d'initiative et savoir rendre compte. Goût du travail en équipe, sens du dialogue.
Personnes à contacter	- Isabelle SARTHOU, cheffe du bureau des dotations et des compétences Tel : 01-49-55-43-28 – isabelle.sarthou@agriculture.gouv.fr - Rekha BERNARD, adjointe à la cheffe du bureau Tél : 01 49 55 52 01 – rekha.bernard@agriculture.gouv.fr - DAT/Pôle des affaires générales : mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de l'enseignement et de la recherche
Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences (SDEDC)
Bureau de l'enseignement privé (BEP)
1ter, avenue de Lowendal – 75007 Paris

N°ODISSEE : A5SET00025

Chargé.e de mission

N° du poste : **Catégorie : A1**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		4
Poste Vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	La SDEDC est chargée de la définition, de la répartition et de la gestion des compétences, des moyens et des dotations de l'enseignement technique agricole public et privé. Elle définit la politique d'acquisition des compétences, coordonne et oriente l'organisation et le suivi des structures et des établissements. Le BEP est chargé de l'animation de la politique contractuelle de l'État avec les éts d'ens. agricole privés sous contrat dont il assure le financement, le suivi et le contrôle.	
Objectifs du poste	- assurer le respect du plafond d'emplois et le suivi des inspections des établissements d'enseignement agricole privés sous contrat - charger de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences pour le recrutement des enseignants par concours, ainsi que du suivi de la formation des lauréats de concours ; - effectuer le suivi et le contrôle des organismes de formation du privé ; - appuyer le chef de bureau sur les grands chantiers de réforme.	
Description des missions	- Suivre l'utilisation de la dotation globale horaire (DGH) notifiée aux établissement via l'application informatique Phoenix ; - Coordonner et animer le réseau des gestionnaires du privé exerçant en direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ; - Suivre l'utilisation des moyens de remplacement gérés par le ministère ; - Analyser les données RH en vue d'élaborer une programmation prévisionnelle pluriannuelle des recrutements par concours ; - Rédiger les notes de service annuelles relatives à la formation des lauréats des concours externes et internes, et suivre leur application ; - Réaliser une synthèse annuelle de l'activité des organismes de formation du privé ; - Réaliser une synthèse des rapports d'inspection et assurer le suivi des recommandations.	
Champ relationnel du poste	Direction générale et ensemble des services de la direction, Service des ressources humaines, DRAAF, fédérations de l'enseignement privé, chefs d'établissement.	
Compétences	**Savoirs**	**Savoir-faire**

liées au poste		
	Connaissances juridiques Maîtrise des outils bureautiques (tableurs, etc.)	Rigueur Réactivité Qualités relationnelles Sens du travail en équipe Sens de l'initiative Autonomie
Personnes à contacter	Sévrine JACOBS, cheffe du bureau de l'enseignement privé Tél. : 01.49.55.51.68 – sevrine.jacobs@agriculture.gouv.fr DAT/Pôle des affaires générales : mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche
SET/Sous-Direction des politiques de formation et d'éducation
1 ter avenue de Lowendal 75007 PARIS

N°ODISSEE : A5SET00029

Assistant.e de sous-direction

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

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La sous-direction des politiques de formation et d’éducation est chargée de la définition et de l’animation des politiques de formation et d’éducation relevant du ministère chargé de l’agriculture.

Cette sous-direction est composée de 4 bureaux et compte 34 agents.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">- Coordination des actions transversales à la sous-direction, en lien avec les bureaux
- Assistante du sous-directeur et de son adjointe</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- suivi du courrier parlementaire en utilisant DECOUVERTE
- suivi des fournitures en utilisant LYRECO
- gestion des frais de déplacements en utilisant CHORUS

- traitement des courriers
- accueil téléphonique
- tenue de l'agenda électronique et préparation des dossiers
- suivi de la gestion des absences</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Autres sous-directions de la DGER
Cabinet
Autres ministères et tous partenaires institutionnels et professionnels en interaction avec la sous-direction</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance de l’organisation administrative
Aptitude au traitement de texte
Organisation des agendas
Compétences bureautiques
Une connaissance des outils SOLON et DECOUVERTE serait un plus.</td><td>Rigueur
Autonomie dans le travail
Capacité de prise d’initiatives
Sens relationnel
Anticipation</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Adeline CROYERE, sous-directrice des politiques de formation et d'éducation, 01 49 55 51 48 - adeline.croyere@agriculture.gouv.fr Mme Joëlle GUYOT, sous-directrice adjointe, 01 49 55 5205 - joelle.guyot@agriculture.gouv.fr DAT/Pôle des affaires générales : mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de l'enseignement et de la recherche
Sous-direction des politiques de formation et d'éducation
Bureau des examens
1ter avenue de Lowendal 75 007 PARIS
Chargé·e de mission au sein du bureau des examens
N°ODISSEE : A5SET00058

Chargé.e de mission

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

Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</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 sous-direction des politiques de formation et d'éducation est chargée de la définition et de l'animation des politiques d'enseignement, de formation et d'éducation relevant du ministère chargé de l'agriculture. Le bureau des examens (BEX) assure l'organisation des examens et la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le ou la chargé·e de mission aura en charge la consolidation des modes de fonctionnement du BEX par la collecte, le suivi et la diffusion de la réglementation, la participation à la maîtrise d'ouvrage des applications informatiques et leur paramétrage, l'animation du réseau des examens. Il (elle) anime le système de management de la qualité « examens », représente le BEX auprès des instances et groupes de travail internes ou externes, et remplace si besoin le chef de bureau en son absence.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Pilotage du système de management de la qualité relatif « examens », en collaboration avec les acteurs en centrale et sur le terrain, afin d'une part de consolider et de pérenniser le dispositif existant, et d'autre part d'harmoniser les pratiques sur le territoire dans le cadre de la création des MIREX,
- Organisation et animation de groupes de travail/Gestion de projets,
- Pilotage des formations des acteurs des examens,
- Appui réglementaire auprès des agents des MIREX,
- Gestion des recours et du contentieux,
- Paramétrage des applications dédiées à l'inscription des candidats et au déroulement de la session d'examen.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Il ou elle travaille en collaboration avec :
- les agents des MIREX,
- les responsables, à la DGER, de l'élaboration, de la diffusion et de la publication de la réglementation relative à l'évaluation et aux examens
- la maîtrise d'œuvre des applications informatiques des examens
- le chargé de mission d'appui juridique et réglementaire de la DGER</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Connaissances juridiques Compétences organisationnelles Compétences rédactionnelles	Analyse d'un processus complexe, de travail en mode projet, de synthèse. Animation de réseau et de travail en équipe Compétences informatiques (logiciels métier) Rigueur, anticipation, force de proposition
Personnes à contacter	- Adeline CROYERE – Sous-directrice des Politiques de Formation et d'Éducation Tél. : 01.49.55.51.48 – adeline.croyere@agriculture.gouv.fr - Laurent MONTAUT – Chef du bureau des examens Tél. : 01.49.55.52.79 – laurent.montaut@agriculture.gouv.fr - DAT/Pôle des affaires générales : mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

AgroParisTech

Campus de Paris Claude

16, rue Claude Bernard

75005 Paris

Directeur(trice) des résidences étudiantes

N° de poste renoiRH : à créer **Catégorie :** A Emploi-type RMM :	
Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP** Ingénieur de recherche (groupe 2) Ingénieur d'études (groupe 2) Attachés d'administration (groupe 2) **Coefficient IPF pour IPEF : 3,2**
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech, établissement d'enseignement supérieur et de recherche, conduit deux missions fondamentales : la formation (ingénieurs, masters, docteurs, mastères spécialisés) et la production et diffusion de connaissances (recherche et développement). L'activité est répartie sur 8 implantations dont 4 en Ile-de-France, 3 en région et 1 en Guyane. Les sites franciliens seront regroupés sur le nouveau campus de Palaiseau à la rentrée 2022. Les campus d'AgroParisTech disposent de plusieurs résidences étudiantes en gestion propre (1 100 logements Grignon, Paris, Kremlin-Bicêtre, Nancy) ainsi qu'un droit de réservation de 100 studios dans une résidence gérée par un bailleur (Massy). L'ensemble représente une capacité d'accueil de plus de 1 100 résidents. Deux résidences (MINA et MIAA) sont situées dans l'enceinte de la cité internationale universitaire de Paris (CIUP). Le poste est rattaché administrativement au centre Paris Claude Bernard (75) et dispose d'un bureau et d'un logement à la MINA qu'il est tenu d'habiter en tant que résidence principale. Des déplacements sont à prévoir sur les autres campus pour les missions de coordination et sur le plateau de Saclay pour les réunions de préfiguration.
Objectifs du poste	Le directeur des résidences étudiantes participe à la définition des orientations en matière de logement étudiant, les met en œuvre et contrôle la gestion des moyens humains, immobiliers, et notamment financiers dont dispose le centre de responsabilité budgétaire « résidences étudiantes » dont il s'assure de l'exécution. En Ile-de-France, il assure la responsabilité du fonctionnement des résidences. Il participe activement à la vie de la CIUP au sein de la Conférence des directeurs
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	• **Orientations et politique en matière de logement étudiant** Être force de proposition et de conseils auprès de la direction générale dans la définition et l'animation de sa politique en matière de logement étudiant Définir et mettre en place la politique d'admission dans les résidences Informer les étudiants sur les possibilités de logement et les règles de fonctionnement Assurer les interactions institutionnelles liées à l'activité des résidences (CROUS, CIUP, collectivités territoriales, ARPEJ, bailleurs sociaux…) Négocier et suivre les contrats et conventions avec les bailleurs Être en veille des politiques et mesures prises en faveur du logement étudiant

- **Pilotage des moyens (RH, budget, immobilier)**

Elaborer le budget du centre de responsabilité budgétaire « résidences étudiantes » et suivre son exécution en lien avec les responsables administratifs et financiers et la direction des affaires financières (budget annuel d'environ 3,5 M d'euros)
Superviser les opérations financières des régisseurs en lien avec l'agence comptable
Proposer les évolutions de tarifs nécessaires et les actions visant à accroître les taux de remplissage pour optimiser le budget et les moyens mis à disposition des résidences
Superviser l'entretien et la maintenance des résidences, des infrastructures et équipements : contrats et intervention de prestataires extérieurs, anticipation et suivi des travaux

- **Fonctionnement des résidences étudiantes en Ile-deFrance**

Encadrer, coordonner et animer les activités des équipes des résidences en lle-de-France (12 personnes)
Être force de proposition, notamment dans le cadre d'un changement de logiciel de gestion des logements
Élaborer, réviser, le cas échéant le règlement intérieur des résidences et veiller à sa bonne application
Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en veillant à la tenue des registres réglementaires
Organiser la réparation des logements, l'accueil des résidents, le contrôle des logements et les états des lieux, et le cas échéant rendre des arbitrages
Superviser l'établissement des contrats d'hébergement dans chaque résidence

Concernant les résidences implantées à la CIUP

Veiller au respect du règlement général de la fondation nationale
Contribuer à des actions collaboratives culturelles, artistiques, scientifiques, universitaires avec d'autres maisons et les services de la Fondation nationale de la CIUP
Préparer et animer le conseil intérieur consultatif commun entre la MINA et la MIAA

- **Services rendus aux résidents**

Etre l'interlocuteur des résidents et s'assurer du bon déroulement de leur séjour académique et personnel.
Veiller à l'accueil des étudiants internationaux afin de faciliter la réussite de leur séjour en France
Encourager le « brassage » des résidents français d'AgroParisTech avec les autres maisons de la CIUP
Développer, renforcer et coordonner les actions visant à améliorer la vie des résidents : vie quotidienne, aides au logement, carte de séjpur, information sur les dispositifs de santé, de soutien financier et de soutien psychologique, animation des résidences, convivialité, culture, développement durable, citoyenneté…
Mettre en place et animer les comités de résidents
Renforcer et optimiser l'organisation des fonctions, des procédures et des locaux pour améliorer la qualité des services rendus aux usagers en lien avec les services du secrétariat général, de la direction de l'enseignement et de la vie étudiante et de partenaires en prenant en compte le caractère multi-sites de l'établissement

- **Dossiers d'actualité**

Projet de rénovation de la résidence MIAA

Piloter en lien avec les services compétents (internes et externes à AgroParisTech) le projet de rénovation-extension de la résidence tout en veillant à assurer de bonnes conditions d'accueil pendant la période de transition

Futur campus de Palaiseau

Représenter la direction de l'établissement dans les réunions relatives à l'hébergement des étudiants sur le plateau de Saclay
Participer aux groupes de travail de préfiguration de l'organisation sur le futur campus de Palaiseau

Renouvellement de la convention de la résidence Dubos

Conduire les négociations avec Groupama dans le cadre du renouvellement de la convention, en lien avec la direction du patrimoine immobilier et la direction des affaires financières

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">

- **Missions complémentaires**

Participer à la réflexion sur la médecine de prévention, l'accès aux résidents en situation de handicap, la sensibilisation aux conduites à risques des résidents en lien avec la direction de l'enseignement et de la vie étudiante et le réseau prévention de l'établissement.
Mettre en place des projets transverses visant à animer la vie de campus et à participer à un sentiment d'appartenance. Ces actions s'appuient sur une mutualisation des ressources humaines et matérielles. Elles visent à améliorer le service rendu aux résidents et aux personnels tout en valorisant les spécificités de chacun : bien-être et bien vivre ensemble.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Le poste est placé sous la responsabilité hiérarchique de la secrétaire générale.
Relations avec les résidents
Principales relations internes : direction des affaires financières et des achats, direction du patrimoine immobilier, direction de l'enseignement et de la vie étudiante
Relations externes avec les partenaires institutionnels et universitaires</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Bonne connaissance de l'enseignement supérieur
Sens du relationnel
Capacité à comprendre les enjeux et hiérarchiser les priorités
Connaissance des règles de gestion budgétaire et comptable
Conduite de projet
Connaissance de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
Maîtrise de l'anglais</td><td>Esprit d'initiative
Sens de l'organisation
Ecoute
Discrétion
Diplomatie
Rigueur
Autorité
Gestion de situations de crise</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Christine Jacquemin, secrétaire générale
christine.jacquemin@agroparistech.fr
tel : 01 44 08 17 96

Sophie Couzinet, chargée de mission RH
recrutement@agroparistech.fr
tel : 01 44 08 72 05</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

AgroParisTech – Centre Claude Bernard
16, rue Claude Bernard 75005 PARIS

Chef(fe) de cabinet du directeur général

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste renoiRH : A2APT00374

Catégorie : A</td></tr>
<tr><td>Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 2</td><td>Groupe RIFSEEP :

Attachés (groupe 3)

Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2019-519 du 10/07/2019</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>AgroParisTech, établissement d'enseignement supérieur et de recherche, conduit deux missions principales : la formation (ingénieurs, masters, docteurs et formation continue) et la production et diffusion de connaissances.
AgroParisTech est implanté sur 8 centres dont 4 en Ile-de-France, 3 en région et 1 en Guyane. Les quatre centres franciliens ont vocation à être regroupés à Palaiseau à l'horizon 2022.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Proposer et mettre en œuvre une organisation robuste de la fonction direction générale.

Organiser, coordonner, superviser et contribuer au fonctionnement du secrétariat de la direction générale.

Assister le directeur général dans l'organisation de son travail, et le traitement de certains dossiers.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter

Champ relationnel du poste</td><td>- Proposer et mettre en place des processus permettant une meilleure fiabilité de la fonction direction générale.
- Assister le directeur général dans l'ensemble de ses missions
- Réorganiser les circuits de validation et de signature des décisions, s'assurer de leur mise en œuvre
- Piloter la préparation des réunions du conseil d'administration, en lien avec la directrice générale adjointe ; en préparer les dossiers et en rédiger les comptes rendus ;
- Gérer les réunions du comité de direction (ordres du jour, convocations, participation, comptes rendus, suivi des décisions...) - Instruire et préparer des dossiers et éléments d'intervention nécessaires au directeur général en lien avec les services concernés
- Assurer une veille sur les principaux dossiers, et le cas échéant, coordonner des actions thématiques, instruire certains dossiers, en fonction du goût et du profil (actions partenariales et conventions, actions de communication, distinctions…), en lien avec les activités du directeur général ou de la directrice générale adjointe.
- Contribuer à la bonne organisation de l'équipe de direction de l'établissement ; encadrer et animer le secrétariat de la direction générale et si besoin des agents de la logistique lors de manifestations diverses ;
- Veiller à la cohérence de l'agenda du directeur général ; piloter la</td></tr>
</table>

	logistique inhérente aux activités et aux déplacements du directeur général ; - Gérer le fichier des contacts et assurer l'animation d'un réseau de correspondants et d'interlocuteurs privilégiés, avec les cabinets et les directions des ministères (Premier ministre, agriculture, enseignement et recherche) et les établissements partenaires

Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Connaître les principaux acteurs de l'enseignement supérieur et de la recherche agricoles et agroalimentaires, - Savoir positionner son rôle au sein de l'établissement et en avoir une connaissance globale, - Maîtriser les techniques de présentation orales et écrites, les techniques informatiques et la rédaction administrative ; - Savoir organiser, encadrer et animer une équipe : établir des liens de confiance, écouter, conseiller, faire participer ; - Des compétences juridiques seraient appréciées	- S'adapter aux différents interlocuteurs et aux situations (diplomatie). Avoir une bonne capacité d'écoute. - Disposer d'une bonne expérience et compréhension des pratiques administratives. - Développer et entretenir des réseaux et des partenariats - Discerner les enjeux, anticiper et prendre des initiatives - S'organiser de façon à gérer de front des tâches variées, les urgences et les aléas - Respecter et faire respecter la confidentialité ; évaluer la fiabilité et la validité des informations et des sources - Savoir gérer un processus sur la durée en respectant les exigences imposées et en tenant compte de la diversité des points de vigilance
Personnes à contacter	Sophie Couzinet, chargée de mission RH Tel : 01 44 08 72 05 sophie.couzinet@agroparistech.fr Pascale Margot-Rougerie, directrice générale adjointe Tel : 01 44 08 86 63 pascale.margot-rougerie@agroparistech.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture
Sous-direction des ressources halieutiques

92055 La Défense - Tour Séquoia

Adjoint au Sous-directeur

N° du poste : **Catégorie : A**		
Classement parcours professionnel : 3 et +	**Groupe RIFSEEP ou cotation fonction IPF : (variable selon le corps)**	
Poste vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	*La DPMA est compétente sur l'ensemble des problématiques internationales, communautaires et nationales des secteurs de la pêche maritime et de l'aquaculture. La sous-direction des ressources halieutiques comprend 4 bureaux et est particulièrement chargée de la définition de la politique de conservation des ressources halieutiques et de la politique de contrôle des pêches maritimes, aux plans national et communautaire (politique de la compétence de l'Union européenne faisant l'objet de règlements d'application directe) et dans le cadre des relations avec les organismes internationaux concernés. Elle supervise leur mise en oeuvre et exerce également la tutelle de l'organisation interprofessionnelle des pêches maritimes et des élevages marins.*	
Objectifs du poste	*L'adjoint au sous-directeur participe à l'animation de la sous-direction et prend en charge directement certains dossiers, notamment les questions liées à la régionalisation de la politique commune de la pêche (PCP) réformée en 2013 et à la mise en œuvre de l'instrument financier de cette politique (le FEAMP), pour les mesures pour lesquelles la sous-direction est responsable.*	
Description des missions	*Coordonner et assurer, notamment dans le cadre de réunions dites de haut niveau, la représentation de la France au sein de quatre groupes régionaux d'Etats membres (mer du Nord, Eaux occidentales nord, Eaux occidentales sud, Méditerranée occidentale), en vue notamment de la proposition de recommandations conjointes à l'attention de la Commission européenne.* *Coordonner, en lien étroit avec l'autre sous-direction en charge des questions économiques, la mise en œuvre de certaines mesures 'pêche' du FEAMP.* *Coordonner la préparation de dossiers thématiques d'intérêt pour l'ensemble de la sous-direction ou en lien avec des évènements ou des déplacements (Directeurs, Ministres).*	
Champ relationnel	*Appui à l'encadrement de 31 agents : 25 de catégorie A/A+, 4 de catégorie B/B+, 2 de catégorie C* *Relations internes et externes :* *Interne : DPMA,* *Externe: SGAE, SG Mer, MOM (DGOM, MTES : DGITM, DAM, DGALN/DEB, CGDD, DAEI…* *International : Commission européenne (DG MARE), conseils consultatifs (institués par la PCP), administrations chargées des pêches des autres Etats-membres…*	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances juridiques *Anglais autonome indispensable*	*Compétences rédactionnelles, de synthèse, sens de l'organisation* *Savoir gérer une équipe* *Capacité d'écoute et de conseil* *Aptitude à la négociation et à la décision*
Personnes à contacter	*M. Stéphane Gatto – Sous-directeur des ressources halieutiques* *Tél : 01 40 81 90 94 ; stephane.gatto@agriculture.gouv.fr* *M. Laurent Bouvier – Directeur adjoint* *Tél : 01 40 81 93 13 ; laurent.bouvier@agriculture.gouv.fr* *BRH :* *rh.dpma@agriculture.gouv.fr*	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
DRAAF de BRETAGNE
15 avenue de Cucillé - 35047 RENNES Cedex 9
N°ODISSEE : A5R3500068

DRIF

N° du poste : **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Attaché d'administration de l'état	4
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DRAAF, le SRFD met en œuvre l'ensemble des missions de l'enseignement agricole relatives à l'exercice de l'autorité académique, à l'action éducative et à la gestion des personnels et des établissements (public et privé) qui y concourent. Au sein de ce service sous l'autorité du chef de SFRD, le délégué régional à l'ingénierie de formation (DRIF) contribue à la mise en œuvre de la politique du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation en matière de formation et d'emploi.
Objectifs du poste	Sous l'autorité du chef de service et de la sous-direction des Politiques de Formation et d'Education de la DGER, participer dans le cadre de politiques nationales et régionales, à la définition des orientations en matière d'enseignement et de formation, à la conception des dispositifs qui les accompagnent, au suivi et à l'évaluation de leurs effets
Description des missions	- Mission d'ingénierie d'expertise institutionnelle relevant des missions nationales confiées par la DGER (0.8 ETP) : Réaliser des études, diagnostics, audits, évaluations relatifs aux politiques d'enseignement et de formation, Mener des chantiers d'ingénierie concourant à la rénovation des diplômes et titres, Accompagner des projets institutionnels en faisant le lien avec les politiques publiques de branches ou de territoire, Apporter un appui méthodologique aux réseaux d'établissements et aux branches professionnelles, Présenter les résultats de ses activités, à la hiérarchie et devant les instances officielles de l'enseignement agricole - Mission d'ingénierie relevant des missions régionales confiées par le chef de SRFD (0.2 ETP) : Apporter un appui sur la mise en oeuvre des Unités Capitalisables et leur adaptation au niveau régional, Apporter un appui méthodologique aux établissements, Contribuer au suivi pédagogique des référentiels rénovés, Valoriser les travaux nationaux

Champ relationnel du poste	DGER, Etablissements d'enseignement agricole, Chambres d'agriculture, services déconcentrés de l'Etat, organisations professionnelles agricoles, syndicats. rq : déplacements fréquents	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Référentiels de formation et de certification Techniques d'enquête, d'entretien, de synthèse Technologies d'information et de communication Animation et d'encadrement Connaissances des systèmes éducatifs Réglementation / emploi et formation	Concevoir et piloter des projets Maitriser les méthodes d'intervention en sciences sociales Rédiger des rapports et synthèses Coordonner et animer des groupes ou des dispositifs de projets éducatifs
Personnes à contacter	Martine GARNIER - Cheffe du SRFD/ DRAAF Tél. : 02.99.28.22.51 - mail : martine.garnier@agriculture.gouv.fr Adeline Croyère - sous directrice POFE / DGER Tél. : 01.49.55.54.21 - mail : adeline.croyere@agricultue.gouv.fr Isabelle PAYSANT - secrétaire générale de la DRAAF Bretagne tel : 02 99 28 21 81 - mail : isabelle.paysant@agriculture.gouv.fr	