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/2021-644** **20/08/2021**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 1

Objet : Publication des postes au titre de la mobilité "au fil de l'eau" suite à la réorganisation du SM

Fin 2019 le secrétariat général a engagé une réflexion sur la fonction numérique au ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA) dans le but de répondre aux nouveaux enjeux liés au développement du numérique et de tirer parti des opportunités offertes par les évolutions technologiques. Il s’agit de positionner le numérique et les systèmes d’information en tant que levier stratégique au cœur du MAA, notamment de l’administration centrale, pleinement au service de l’efficacité des politiques publiques, au bénéfice des usagers, d’une part, et des agents, d’autre part. Une telle ambition nécessite d’adapter l’organisation et la gouvernance de la fonction numérique, afin notamment de sécuriser la mise en œuvre opérationnelle du plan de transformation numérique du ministère. Dans le même temps, il est apparu tout aussi stratégique de conduire une réflexion sur les fonctions de pilotage et de transformation. Actuellement confiées au service de la modernisation, elles devaient nécessairement évoluer à la faveur de la refonte de la fonction numérique. Au-delà, il importait aussi de conforter leur positionnement et de rationaliser leur organisation.

C'est dans ce contexte qu'une nouvelle organisation du secrétariat général a été présentée lors des comités techniques du secrétariat général des 2 mars et 6 avril 2021.

Les postes listés dans cette note de mobilité sont proposés dans le cadre de cette restructuration et, notamment de la création du service du numérique et de la délégation au pilotage et à la transformation.

Le dossier de candidature doit être envoyé par messagerie à l'adresse mentionnée dans la fiche de poste.

En annexe : les fiches de poste.

Date limite de candidature : 20 septembre 2021.

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

Laurent BELLEGUIC

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Secrétariat Général - Service du Numérique

Sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR)
Bureau des ressources et du budget (BRB)

Chargé(e) de mission « Marchés » – Paris

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste : A5SNU00129
Catégorie : A
Ingénieur(e) de l'agriculture et de l'environnement
Attaché(e) d'administration de l'Etat
Contractuel(le)</td></tr>
<tr><td>Classement parcours professionnel : A1</td><td>Groupe RIFSEEP :
Attaché d'administration de l'Etat : G4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement : G4.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>Dans le cadre de l'évolution de ses fonctions numériques, le ministère de l'agriculture et de l'alimentation crée à partir du 1er septembre 2021 un service du numérique (SNum) composé de :
- la sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR),
- le département des applications et services numériques (ASN),
- le département de l'environnement de travail numérique des agents (ETNA),
- le département des plateformes, de l'hébergement et des infrastructures (PHI).

La sous-direction SPR, composée d'environ 35 agents, est constituée de quatre bureaux :
- le bureau de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD),
- le bureau des MOA et AMOA transverses (BMAT),
- le bureau des ressources et du budget (BRB),
- le bureau de la sécurité des systèmes d'information (BSSI).

Le bureau des ressources et du budget (BRB) est chargé de préparer en lien avec la DPT, responsable déléguée du programme 215 et, en tant que de besoin, avec le SAFSL, l'ensemble des documents budgétaires prévus par la LOLF et concernant le numérique et les systèmes d'information. Il recense les besoins des MOA du MAA en matière de budget informatique, pilote le dialogue de gestion et propose une répartition des ressources entre ces MOA. Il suit et rend compte de l'exécution en cours d'année budgétaire et propose si nécessaire des reprogrammations. Il assure la MOA de Chordée.

Par ailleurs, le BRB gère les marchés et les conventions de recette et de dépense mis en œuvre au sein du service du numérique et en est le greffe. Il coordonne la gestion RH de proximité pour les agents du service du numérique en lien avec la DSS et gère la logistique et le fonctionnement du service du numérique.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>La personne titulaire du poste sera chargée du suivi des marchés ministériels et interministériels dans les domaines qui intéressent le service du numérique, notamment : télécommunications (fixe, mobile, réseaux), infrastructures (serveurs, stockage, cloud), logiciels, bureautique, impression, prestations informatiques intellectuelles.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td>Marchés ministériels pour le service du numérique :
- participer à la rédaction des cahiers des charges pour le volet administratif
- apporter un appui aux départements du service du numérique
- participer aux réflexions stratégiques coordonnées par le BSUPD concernant le format et les modalités d'organisation des marchés

Marchés interministériels pour le service du numérique :
- contribuer à l'initialisation des nouveaux marchés interministériels
- assurer une veille sur les marchés interministériels pouvant intéresser le service
- informer le reste du service des marchés interministériels existants pour identifier les éventuels besoins, recueillir et formaliser ces besoins
- être l'interlocuteur pour le MAA auprès de la DAE, DINSIC, ANSSI, UGAP, dans les groupes de travail interministériels
- élaborer les supports juridiques

Pour tous les marchés ministériels et interministériels :
- contribuer au dépouillement des offres, dans le cadre de procédures ministérielles ou</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">interministérielles
- assurer le greffe des marchés (archivage, recensement, …) et piloter les tableaux de suivi des marchés
- suivre l’exécution des marchés, en lien avec les titulaires, et le cas échéant avec l’entité publique en charge du support interministériel
- suivre et gérer les litiges avec les fournisseurs</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne :
- Bureaux du SNum
- Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

En externe :
- SDLP/BCPA
- Partenaires (DAE, DINSIC, ANSSI, UGAP)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance juridique des marchés publics</td><td>Compétences relationnelles
Compétences rédactionnelles
Capacités de synthèse
Rigueur</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Bénédicte POINSSOT, préfiguratrice de la sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources – benedicte.poinssot@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.47.94</td></tr>
</table>