Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

| | |
|---|---|
| **Secrétariat général**<br>**Service des ressources humaines**<br>**Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération**<br><br>**78, rue de Varenne**<br>**75349 PARIS 07 SP**<br>**0149554955** | **Note de mobilité**<br><br>**SG/SRH/SDCAR/2022-38**<br><br>**12/01/2022** |

**Date de mise en application :** Immédiate
**Diffusion :** Tout public

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**
**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**
**Nombre d'annexes :** 3

**Objet :** Campagne mobilité ONF - Fil de l'eau de janvier 2022

Vous trouverez ci-joint les offres de postes ouverts à candidatures au titre du Fil de l'Eau (FDLE) Janvier 1 à l'ONF.

La date de clôture est fixée au 6 février 2022 et la prise de fonctions entre le 1er mars 2022 et le 1er avril 2022.

Il est accompagné de :

- la note de service sur les lignes directrices de gestion (LDG) qui fixent notamment la procédure pour candidater et les critères d'attribution. Ces modalités s'appliquent à l'ensemble des personnels de l'ONF (fonctionnaires, contractuels de droit public et salariés) ;

- l'imprimé demande de mobilité.

APPEL DE CANDIDATURE

| | |
|---|---|
| | **Code Poste : 21052 - Date de prise de poste : 01/03/2022**<br>**Technico - commercial bois / chargé de contrat** |
| **Structure de rattachement** | 83 - DT CENTRE-OUEST-AQUITAINE<br>8355 - AGENCE TERRITORIALE BERRY - BOURBONNAIS<br>835510 - SERVICE BOIS BERRY BOURBONNAIS |
| **Résidence administrative** | CHER<br>BOURGES |
| **Logement** | NON LOGE |
| **Classement** | B3-B4 à partir du : 22/12/2021 |
| **Personnels concernés** | CTF<br>TFP<br>TF<br>SACE<br>SACS<br>SACN<br>Salariés Gr. E<br>ANT Type III<br>Adj Admin<br>CDF<br>Salariés Gr. B-C-D<br>ANT Type I |
| **Contacts** | DUGRAIN BERTRAND - Niveau 2 - 02.48.70.30.11<br>LIEVRE FRANCIS PIERRE - Niveau 1 - 02.48.70.36.08 |
| **Présentation de la structure** | La Direction Territoriale (DT) Centre Ouest Aquitaine regroupe, outre les services fonctionnels de la DT, 8 agences territoriales et une agence Études et Travaux. Elle regroupe environ 900 personnes en charge de 535 000 d'ha de forêts publiques. La DT partage quatre contextes biogéographiques : la chênaie, le littoral (elle couvre toute la façade atlantique), le plateau landais et la montagne. La commercialisation des bois est pilotée par la Mission Commerciale Bois et Services (MCBS) qui travaille en lien étroit avec le service bois de l'agence Berry-Bourbonnais.<br><br>Au sein de la DT, l'agence territoriale Berry-Bourbonnais assure la mise en oeuvre d'une gestion multifonctionnelle sur l'ensemble des forêts publiques des départements du Cher, de l'Indre et de l'Allier, soit 56 000 ha de forêts domaniales et 12 000 ha d'autres forêts publiques. Elle comporte trois services fonctionnels (forêt, bois , SG) et 6 unités territoriales.<br><br>Au sein de l'agence, le service bois assure la mise en œuvre de la commercialisation des bois au sein de l'agence Berry-Bourbonnais, incluant le pilotage et le suivi de l'exploitation des bois façonnés. |
| **Objectifs du poste** | Le technico-commercial bois cherche, démarche des clients potentiels, pilote l'exploitation des bois et valorise au mieux les arbres récoltés. Il agit en application de la stratégie commerciale bois. |
| **Activités** | Prospecte<br>Vend<br>Organise la production de lots de bois vendus façonnés<br>Participe à l'élaboration du planning de production<br>Suit la commande du client<br>Réalise le cubage et le classement des produits bois façonnés<br>Gère les aires de stockage<br>Organise et suit le transport des bois<br>Vérifie les livraisons<br>Gère la relation avec le fournisseur de travaux d'exploitation<br>Effectue le contrôle de conformité et l'écoute client<br>Contribue à la stratégie commerciale<br>Gère un portefeuille clients<br>Assure le suivi opérationnel de la production de bois façonnés<br>Pilote ou co-pilote et/ou élabore les offres<br>Suit l'activité<br>Contribue à ou assure une veille commerciale<br>Assure une veille technique, scientifique, économique, règlementaire.<br>Assure veille et animation technique, scientifique ou règlementaire<br>Représente les intérêts de l'ONF et de ses partenaires |
| **Conditions particulières d'exercice** | |

APPEL DE CANDIDATURE

| | |
|---|---|
| **Contexte d'exercice** | Objectif du poste et perspectives<br><br>Conduite des activités d'exploitation forestière, cubage et classement des bois, mise en œuvre des contrats d'approvisionnement<br><br>Champ d'intervention : Cher et apprui possible sur l'Indre et l'Allier.<br><br>Réalisation et suivi des contrats d'approvisionnement : choix des parcelles à exploiter, recherche et contractualisation avec les ETF et les transporteurs, contrôle qualité produits, réceptions avec les clients<br><br>Appui au chef de service bois de l'agence notamment pour les bois façonnés. Pilotage du classement des bois auprès des UT. |
| **Observations** | Formation et expérience souhaitées.<br><br>Savoir-fraire :<br>Connaissance des métiers de l'exploitation forestière, bonne connaissance des produits bois.<br>Formation à la négociation<br>Connaissance de l'essence chêne intéressante à avoir et des produits pin. .Aptitude à travailler avec de nombreux partenaires tant en interne qu'en externe à l'Etablissement.<br><br>Savoir-Faire et savoir être : Pragmatisme, esprit d'initiative et réactivité. Capacité au développement des relations clientèles.<br><br>Déplacements fréquents sur le périmètre d'intervention. |

APPEL DE CANDIDATURE

| | |
|---|---|
| | **Code Poste : 12431 - Date de prise de poste : 01/04/2022**<br>**Technicien forestier territorial** |
| **Structure de rattachement** | 83 - DT CENTRE-OUEST-AQUITAINE<br>8335 - AGENCE TERRITORIALE VAL DE LOIRE<br>833502 - UT ORLEANS |
| **Résidence administrative** | LOIRET<br>BOIGNY-SUR-BIONNE |
| **Logement** | NON LOGE |
| **Classement** | B2 à partir du : 20/12/2013 |
| **Personnels concernés** | TFP<br>TF<br>SACE<br>SACS<br>SACN<br>Adj Admin<br>CDF |
| **Contacts** | POUPAT CHRISTOPHE - Niveau 2 - 02.38.65.02.80<br>WROBEL THOMAS - Niveau 1 - |
| **Présentation de la structure** | La DT Centre Ouest Aquitaine regroupe, outre les services fonctionnels de la DT (SG, Service Financier, Service RH, PSI, MCBS at ACS), 8 agences territoriales et une agence Etudes & Travaux. Le périmètre de la DT Centre Ouest Aquitaine couvre 4 régions : Nouvelle Aquitaine, Bretagne, Pays de la Loire et Centre-Val de Loir. Avec le cas particulier des forêts du département de l'Allier qui sont rattachées administrativement à la nouvelle DT Auvergne Rhône-Alpes mais dont les massifs seront gérés par l'Agence Territoriale Berry-Bourbonnais intégrée à la DT Centre Ouest Aquitaine. 925 personnes vont avoir en charge la gestion de 535 000 d'ha de forêts publiques. La DT Centre Ouest Aquitain partage 4 contextes biogéographiques : La chênaie, le littoral (elle couvre toute la façade atlantique), le plateau landais et la montagne.<br>900 personnes vont avoir en charge la gestion de 535 000 d'ha de forêts publiques. La DT Centre Ouest-Aquitaine partage quatre contextes biogéographiques : la chênaie, le littoral (elle couvre toute la façade atlantique), le plateau landais et la montagne.<br><br>Agence à forts enjeux de production et gestion multifonctionnelle du Bassin ligérien, l'agence Val de Loire a compétence sur les départements 28, 37, 41 et 45. Elle est composée de 80 agents (6 unités territoriales), et gère 72.000 ha de forêts domaniales principalement en chênaie ligérienne et 8.000 ha de forêts de collectivité, mobilise 200.000 m3 de bois et programme annuellement en FD pour 3.5 M € de travaux.<br><br>L'UT est constitué de 8 TFT et d'un RUT gérant 13000 ha de forêt domaniale et 700 ha de forêts des collectivitrés relevant du régime forestier. UT à objectif de production de bois de chêne et de pins sylvestre en contexte ligérien. Forts enjeux de gestion durable, et en particulier important effort de régénération et production de chêne de qualité. Forêt en contexte périurbain pour partie<br><br>Triage de 1500 ha en forêt domaniale d'Orléans et de 280 ha de forêts des collectivités. |
| **Objectifs du poste** | Le technicien forestier territorial assure, sur le terrain, la gestion durable des forêts publiques (Etat et collectivités territoriales) et des espaces naturels sur son périmètre d'intervention, en application des aménagements forestiers. |
| **Activités** | Représente l'ONF<br>Suit les coupes, de l'état d'assiette à la réception<br>Elabore et présente un programme de travaux<br>Contrôle les limites<br>Saisit des données en vue de leur informatisation<br>Propose, gère et participe aux réceptions des produits<br>Elabore et présente un devis de prestation<br>Suit l'exécution du devis accepté<br>Réalise le suivi de l'activité chasse/pêche<br>Réalise des aménagements simplifiés<br>Accueille le public<br>Assure une veille commerciale<br>Suit les concessions et le foncier<br>Recherche et constate des infractions<br>Vend des menus produits |
| **Conditions particulières d'exercice** | |
| **Contexte d'exercice** | Aptitude à la communication et à la réalisation d'animations à destination du grand public |
| **Observations** | |

APPEL DE CANDIDATURE

| | |
|---|---|
| | **Code Poste : 11078 - Date de prise de poste : 01/04/2022**<br>**Assistant spécialisé bois / Chargé de communication agence** |
| **Structure de rattachement** | 83 - DT CENTRE-OUEST-AQUITAINE<br>8335 - AGENCE TERRITORIALE VAL DE LOIRE<br>833514 - SERVICE BOIS VAL DE LOIRE - POITOU-CHARE |
| **Résidence administrative** | LOIRET<br>BOIGNY-SUR-BIONNE |
| **Logement** | NON LOGE |
| **Classement** | B3-B4 à partir du : 01/01/2019 |
| **Personnels concernés** | CTF<br>TFP<br>TF<br>SACE<br>SACS<br>SACN<br>Salariés Gr. E<br>ANT Type III<br>Adj Admin<br>CDF<br>Salariés Gr. B-C-D<br>ANT Type I |
| **Contacts** | POUPAT CHRISTOPHE - Niveau 1 - 02.38.65.02.80<br>BERTIN VERONIQUE - Niveau 1 - 02.38.65.43.72 |
| **Présentation de la structure** | La DT Centre Ouest Aquitaine regroupe, outre les services fonctionnels de la DT (SG, Service Financier, Service RH, PSI, MCBS at ACS), 8 agences territoriales et une agence Etudes & Travaux. Le périmètre de la DT Centre Ouest Aquitaine couvre 4 régions : Nouvelle Aquitaine, Bretagne, Pays de la Loire et Centre-Val de Loir. Avec le cas particulier des forêts du département de l'Allier qui sont rattachées administrativement à la nouvelle DT Auvergne Rhône-Alpes mais dont les massifs seront gérés par l'Agence Territoriale Berry-Bourbonnais intégrée à la DT Centre Ouest Aquitaine. 925 personnes vont avoir en charge la gestion de 535 000 d'ha de forêts publiques. La DT Centre Ouest Aquitain partage 4 contextes biogéographiques : La chênaie, le littoral (elle couvre toute la façade atlantique), le plateau landais et la montagne.<br>900 personnes vont avoir en charge la gestion de 535 000 d'ha de forêts publiques. La DT Centre Ouest-Aquitaine partage quatre contextes biogéographiques : la chênaie, le littoral (elle couvre toute la façade atlantique), le plateau landais et la montagne.<br><br>L'agence Val de Loire a compétence sur les départements d'Eure et Loir, d'Indre et Loire, de Loir et Cher et du Loiret. Elle gère 72.100 ha de forêts domaniales principalement en chênaie ligérienne, et 8.200 ha de forêts de collectivité, mobilise 310.000 m3 de bois en FD, programme annuellement pour 3,5 à 4 M d'€ de travaux domaniaux, .<br><br>L'agence comprend :<br>- 6 unités territoriales, 3 dans le Loiret et une UT départementale dans chacun des 3 autres départements;<br>- un service Forêt-développement, un service Bois et un service général<br><br>Le service Bois est mutualisé pour l'agence Val de Loire et l'agence régionale de Poitou-Charentes. Il commercialise environ 300 000 m3 de bois. |
| **Objectifs du poste** | L'assistant spécialisé commercial bois & vente réalise le soutien commercial et administratif dans le cadre des ventes de bois. |
| **Activités** | Procède aux opérations de fin d'exercice<br>Renseigne les tableaux de bord<br>Met en forme une offre commerciale<br>Gère le traitement administratif des ventes de bois<br>Suit les contrats de vente<br>Pré-comptabilise et facture les recettes<br>Suit l'activité<br>Fournit un appui logistique<br>Tient les dossiers à jour |
| **Conditions particulières d'exercice** | |

| | |
|---|---|
| **Contexte d'exercice** | Poste mixte Assistant(e) bois/ chargé(e) de communication agence.<br><br>Assistant(e) bois:<br>- Traitement administratif des ventes de bois dans Prodbois et VEL (vente en ligne)<br>- Suivi administratif des chantiers d'exploitation.<br>- Suivi des contrats de vente en lien avec les chargés de contrat<br>- Relation clients Bois, facturation recettes.<br>- Relations avec les UT<br><br>Chargé(e) de communication:<br>-en relation directe avec le DA et dans le cadre du réseau DT animé par la chargée de communication DT;<br>-élaboration du plan de communication annuel de l'agence.<br>-rédaction de communiqués de presse en appui aux UT.<br>-mise à jour de la page Face book forêt d'Orléans en lien avec les UT du Loiret.<br>-appui aux UT pour les opérations de communication natioanle. |
| **Observations** | |

APPEL DE CANDIDATURE

| | |
|---|---|
| | **Code Poste : 21051 - Date de prise de poste : 01/03/2022**<br>**Technico-commercial bois** |
| **Structure de rattachement** | 83 - DT CENTRE-OUEST-AQUITAINE<br>8335 - AGENCE TERRITORIALE VAL DE LOIRE<br>833514 - SERVICE BOIS VAL DE LOIRE - POITOU-CHARE |
| **Résidence administrative** | INDRE-ET-LOIRE<br>SAINT-BENOIT-LA-FORET |
| **Logement** | NON LOGE |
| **Classement** | B3-B4 à partir du : 22/12/2021 |
| **Personnels concernés** | CTF<br>TFP<br>TF<br>SACE<br>SACS<br>SACN<br>Salariés Gr. E<br>ANT Type III<br>Adj Admin<br>CDF<br>Salariés Gr. B-C-D<br>ANT Type I |
| **Contacts** | POUPAT CHRISTOPHE - Niveau 2 - 02.38.65.02.80<br>BERTIN VERONIQUE - Niveau 1 - 02.38.65.43.72 |
| **Présentation de la structure** | La DT Centre Ouest Aquitaine regroupe, outre les services fonctionnels de la DT (SG, Service Financier, Service RH, PSI, MCBS at ACS), 8 agences territoriales et une agence Etudes & Travaux. Le périmètre de la DT Centre Ouest Aquitaine couvre 4 régions : Nouvelle Aquitaine, Bretagne, Pays de la Loire et Centre-Val de Loir. Avec le cas particulier des forêts du département de l'Allier qui sont rattachées administrativement à la nouvelle DT Auvergne Rhône-Alpes mais dont les massifs seront gérés par l'Agence Territoriale Berry-Bourbonnais intégrée à la DT Centre Ouest Aquitaine. 925 personnes vont avoir en charge la gestion de 535 000 d'ha de forêts publiques. La DT Centre Ouest Aquitain partage 4 contextes biogéographiques : La chênaie, le littoral (elle couvre toute la façade atlantique), le plateau landais et la montagne.<br>900 personnes vont avoir en charge la gestion de 535 000 d'ha de forêts publiques. La DT Centre Ouest-Aquitaine partage quatre contextes biogéographiques : la chênaie, le littoral (elle couvre toute la façade atlantique), le plateau landais et la montagne.<br><br>L'agence Val de Loire a compétence sur les départements d'Eure et Loir, d'Indre et Loire, de Loir et Cher et du Loiret. Elle gère 72.100 ha de forêts domaniales principalement en chênaie ligérienne, et 8.200 ha de forêts de collectivité, mobilise 310.000 m3 de bois en FD, programme annuellement pour 3,5 à 4 M d'€ de travaux domaniaux.<br><br>L'agence comprend :<br>- 6 unités territoriales, 3 dans le Loiret et une UT départementale dans chacun des 3 autres départements;<br>- un service Forêt-développement, un service Bois et un service général<br><br>Le service Bois est mutualisé pour l'agence Val de Loire et l'agence régionale de Poitou-Charentes. Il commercialise environ 300 000 m3 de bois. |
| **Objectifs du poste** | Le technico-commercial bois cherche, démarche des clients potentiels, pilote l'exploitation des bois et valorise au mieux les arbres récoltés. Il agit en application de la stratégie commerciale bois. |

| | |
|---|---|
| **Activités** | Prospecte<br>Vend<br>Organise la production de lots de bois vendus façonnés<br>Participe à l'élaboration du planning de production<br>Suit la commande du client<br>Réalise le cubage et le classement des produits bois façonnés<br>Gère les aires de stockage<br>Organise et suit le transport des bois<br>Vérifie les livraisons<br>Gère la relation avec le fournisseur de travaux d'exploitation<br>Effectue le contrôle de conformité et l'écoute client<br>Contribue à la stratégie commerciale<br>Gère un portefeuille clients<br>Assure le suivi opérationnel de la production de bois façonnés<br>Pilote ou co-pilote et/ou élabore les offres<br>Suit l'activité<br>Contribue à ou assure une veille commerciale<br>Assure une veille technique, scientifique, économique, règlementaire.<br>Assure veille et animation technique, scientifique ou règlementaire<br>Représente les intérêts de l'ONF et de ses partenaires |
| **Conditions particulières d'exercice** | |
| **Contexte d'exercice** | En charge de la programmation, de la planification, du pilotage et du suivi de l'exploitation des bois façonnés.<br><br>Périmètre d'intervention : département 37 et suivi des bois d'œuvre de chêne dans le département de la Vienne<br><br>S'assure de la bonne exécution des contrats d'approvisionnement et du respect des engagements de production : participe au choix des parcelles à exploiter, définit le calendrier d'intervention et les produits à réaliser, commande les prestations aux ETF, veille au contrôle qualité/dimension produits, réalise les réceptions avec les clients. Prépare l'analyse prévisionnelle et le bilan économiques des chantiers.<br><br>Participe à l'élaboration des cahiers des charges des marchés pour les prestations avec les entreprises de travaux forestiers. Passe commande auprès de ces entreprises et assure la vérification du service fait.<br><br>Relation avec les UT : commande et accompagne la réalisation des chantiers aux UT approvisionneuses, assure appui et formation aux UT pour la connaissance des produits, le contrôle et les réceptions. Contribue au déploiement des nouveaux outils de gestion des bois (Production Bois, cubage mobile).<br>Favorise par ses interventions le développement de l'activité de bois façonné au sein des forêts des collectivités en contribuant à la préparation des conventions exploitations groupées.<br><br>Participe à la recherche, à la négociation et l'estimation de la ressource mobilisable pour répondre aux besoins formulés par les clients. |
| **Observations** | |

APPEL DE CANDIDATURE

| | |
|---|---|
| | **Code Poste : 13522 - Date de prise de poste : 01/03/2022**<br>**Technicien forestier territorial - UT MIMIZAN-LABOUHEYRE** |
| **Structure de rattachement** | 83 - DT CENTRE-OUEST-AQUITAINE<br>8365 - AGENCE TERRITORIALE LANDES / NORD AQUITAINE<br>836511 - UT MIMIZAN-LABOUHEYRE |
| **Résidence administrative** | LANDES<br>LABOUHEYRE |
| **Logement** | NON LOGE |
| **Classement** | B2 à partir du : 20/12/2013 |
| **Personnels concernés** | TFP<br>TF<br>SACE<br>SACS<br>SACN<br>Adj Admin<br>CDF |
| **Contacts** | BELTRANDO PIERRE - Niveau 1 -<br>CONSTANTIN ERIC - Niveau 2 - 05.56.00.64.90 |
| **Présentation de la structure** | La DT Centre Ouest Aquitaine regroupe, outre les services fonctionnels de la DT (SG, Service Financier, Service RH, PSI, MCBS et ACS), 8 agences territoriales et une agence Études et Travaux. Le périmètre de la DT Centre Ouest-Aquitaine couvre 4 régions : Nouvelle Aquitaine, Bretagne, Pays de Loire et Centre-Val de Loire. Avec le cas particulier des forêts du département de l'Allier qui est rattaché administrativement à la nouvelle DT Auvergne Rhône-Alpes mais dont les massifs sont gérés par l'Agence Territoriale Berry-Bourbonnais intégrée à la DT Centre Ouest-Aquitaine. 900 personnes ont en charge la gestion de 535 000 d'ha de forêts publiques. La DT Centre Ouest-Aquitaine partage quatre contextes biogéographiques : la chênaie, le littoral (elle couvre toute la façade atlantique), le plateau landais et la montagne.<br><br>L'agence Landes Nord Aquitaine a compétence sur les départements 24, 33, 40 et 47. Elle est composée de 8 unités territoriales, 1 unité de production et 5 services fonctionnels.<br>Elle gère plus de 150 000 ha de forêts domaniales et communales réparties sur plusieurs sylvo éco régions dont les landes de Gascogne et les dunes atlantiques.<br><br>L'Unité Territoriale de Mimizan-Labouheyre :<br>Gestion durable de 4618 ha de forêts domaniales essentiellement littorales à forts enjeux paysagers, d'accueil du public, environnementaux, de 11796 ha de forêts communales sinistrées par la tempête Klaus à reconstituer, sur le plateau landais. Sylvicultures du pin maritime. Mise en oeuvre de missions d'intérêt général (gestion souple des dunes littorales, environnement, plans plages...) pour l'Etat et les collectivités. Développement de conventions avec les collectivités et les particuliers : expertises, surveillance et travaux de génie écologique. Gestion d'une réserve bilogique dirigée. Perspective de nouvelles adhésions au régime forestier. |
| **Objectifs du poste** | Le technicien forestier territorial assure, sur le terrain, la gestion durable des forêts publiques (Etat et collectivités territoriales) et des espaces naturels sur son périmètre d'intervention, en application des aménagements forestiers. |
| **Activités** | Représente l'ONF<br>Suit les coupes, de l'état d'assiette à la réception<br>Elabore et présente un programme de travaux<br>Contrôle les limites<br>Saisit des données en vue de leur informatisation<br>Propose, gère et participe aux réceptions des produits<br>Elabore et présente un devis de prestation<br>Suit l'exécution du devis accepté<br>Réalise le suivi de l'activité chasse/pêche<br>Réalise des aménagements simplifiés<br>Accueille le public<br>Assure une veille commerciale<br>Suit les concessions et le foncier<br>Recherche et constate des infractions<br>Vend des menus produits |
| **Conditions particulières d'exercice** | |
| **Contexte d'exercice** | Gestion de forêt communale conformément à l'organigramme fonctionnel de l'UT.<br>Permanences surveillance touristique en appui sur le littoral.<br>Suivi de chantiers de bois façonnés (fonctions de RTE).<br>Développement de conventions avec les partenaires locaux. |

| | |
|---|---|
| **Observations** | Savoir-Faire:<br>Maîtrise des outils informatiques de base (Word, Excel, GPS, Canopée) et du MDS.<br>Maîtrise des logiciels métier travaux et teck sequoia. Connaissance de la sylviculture de pin maritime.<br>Capacité à conduire des chantiers en toute autonomie.<br><br>Savoir-Etre:<br>Autonomie et aptitude au travail en équipe.<br>Sens du contact et aptitude à entretenir des relations de confiance avec les élus forestiers exigeants.<br>Capacité d'adaptation. Sens des relations externes et de la communication.<br><br>Conditions particulières d'exercice:<br>Bonne condition physique.<br>Disponibilité les week-end et périodes estivales.<br>Participation aux missions collectives de l'UT. |

APPEL DE CANDIDATURE

| | |
|---|---|
| | **Code Poste : 12519 - Date de prise de poste : 01/03/2022**<br>**Technicien forestier territorial** |
| **Structure de rattachement** | 83 - DT CENTRE-OUEST-AQUITAINE<br>8345 - AGENCE TERRITORIALE LIMOUSIN<br>834503 - UT SUD-EST LIMOUSIN |
| **Résidence administrative** | CORREZE<br>MEYMAC |
| **Logement** | LOGE<br>MEYMAC<br>M.F. DE LA PRAIRIE NO.2 |
| **Classement** | B2 à partir du : 20/12/2013 |
| **Personnels concernés** | TFP<br>TF<br>SACE<br>SACS<br>SACN<br>Adj Admin<br>CDF |
| **Contacts** | MULLER GUILLAUME - Niveau 1 - 05.55.26.39.38<br>DURAND PHILIPPE - Niveau 2 - 05.55.34.86.53 |
| **Présentation de la structure** | La DT Centre Ouest Aquitaine regroupe, outre les services fonctionnels de la DT (SG, Service Financier, Service RH, PSI, MCBS at ACS), 8 agences territoriales et une agence Etudes & Travaux. Le périmètre de la DT Centre Ouest Aquitaine couvre 4 régions : Nouvelle Aquitaine, Bretagne, Pays de la Loire et Centre-Val de Loir. Avec le cas particulier des forêts du département de l'Allier qui sont rattachées administrativement à la nouvelle DT Auvergne Rhône-Alpes mais dont les massifs seront gérés par l'Agence Territoriale Berry-Bourbonnais intégrée à la DT Centre Ouest Aquitaine. 925 personnes vont avoir en charge la gestion de 535 000 d'ha de forêts publiques. La DT Centre Ouest Aquitain partage 4 contextes biogéographiques : La chênaie, le littoral (elle couvre toute la façade atlantique), le plateau landais et la montagne.<br>900 personnes vont avoir en charge la gestion de 535 000 d'ha de forêts publiques. La DT Centre Ouest-Aquitaine partage quatre contextes biogéographiques : la chênaie, le littoral (elle couvre toute la façade atlantique), le plateau landais et la montagne.<br><br>L'agence du Limousin gère de 37 200 ha dont 4 100 de forêts domaniales , 6 300 ha de forêts affectées , 26 300 ha de forêts de collectivités dont 9 100 ha de forêts communales ,10 300 ha de forêts sectionales , 6 200 ha de forêts d'établissements publics , 700 ha de forêts départementales , 500 ha de forêts privées sous contrat .Il est à noter le nombre important de forêts de collectivités gérées : 680 ce qui traduit le poids des forêts sectionales .<br>Les volumes mobilisés annuellement sont de l'ordre de 140 000 m3 dont 35 000 m3 en forêts domaniales et 105 000 m3 en forêts des collectivités dont 37 000 m3 vendus sous forme façonnés en majorité sous forme de contrats d'approvisionnement soit 26% du volume total . Les invendus se montent en moyenne à 19 000 m3 soit 14% des volumes .<br>Le chiffre d'affaires Bois est de l'ordre de 1 200 K€ en forêts domaniales et de 2 600 en forêts des collectivités .<br>Les aménagements forestiers concernent annuellement ( FD+FC) une surface de 2 200 ha dont 75 % sous forme d'aménagements synthétiques et 21 documents .<br>Le chiffre d'affaires des activités conventionnelles 3CP-3CL est de l'ordre de 300 K€ .<br><br>UT Sud Est : Total 12 459 ha gérés. Elle couvre une partie centre et Est de la Corrèze . 2053 ha de FD, 9 562 ha d'AFR pour 125 interlocuteurs et 302 unités de gestion, 845ha Audiffred: Nombreuses unités forestières dispersées sur un large territoire. La moyenne de l'unité de gestion en forêts des collectivités est de 36 ha.<br><br>17 K€de conventionnel.<br>52 000m3 martelés . 20 000 m3 de bois façonnés.<br><br>1 RUT et 7 TFT. |
| **Objectifs du poste** | Le technicien forestier territorial assure, sur le terrain, la gestion durable des forêts publiques (Etat et collectivités territoriales) et des espaces naturels sur son périmètre d'intervention, en application des aménagements forestiers. |

| | |
|---|---|
| **Activités** | Représente l'ONF<br>Suit les coupes, de l'état d'assiette à la réception<br>Elabore et présente un programme de travaux<br>Contrôle les limites<br>Saisit des données en vue de leur informatisation<br>Propose, gère et participe aux réceptions des produits<br>Elabore et présente un devis de prestation<br>Suit l'exécution du devis accepté<br>Réalise le suivi de l'activité chasse/pêche<br>Réalise des aménagements simplifiés<br>Accueille le public<br>Assure une veille commerciale<br>Suit les concessions et le foncier<br>Recherche et constate des infractions<br>Vend des menus produits |
| **Conditions particulières d'exercice** | |
| **Contexte d'exercice** | Territoire comprenant de nombreuses forêts des collectivités (communes, sections, GSF) avec dispersion importante. Etre capable d'une certaine indépendance (travail isolé).<br><br>Gestion patrimoniale: : environ 1727 ha dont 4 FD pour 655 ha et 18 collectivités interlocutrices pour 996 ha et une forêt privée pour 76 ha.<br><br>Chantiers de bois façonnés en développement : uivi et réception de chantiers de bois façonnés, cubage de bois façonnés.<br><br>Gestion d'un contrat Natura 2000 en FD.<br><br>Poste de moyenne montagne en Haute Corrèze. |
| **Observations** | |

APPEL DE CANDIDATURE

| | |
|---|---|
| | **Code Poste : 11932 - Date de prise de poste : 01/03/2022**<br>**Conducteur de travaux** |
| **Structure de rattachement** | 83 - DT CENTRE-OUEST-AQUITAINE<br>8360 - AGENCE ETUDES ET TRAVAUX CENTRE-OUEST - AQUITAINE<br>836096 - UP TRAVAUX LNA - Pôle AC |
| **Résidence administrative** | GIRONDE<br>BRUGES |
| **Logement** | NON LOGE |
| **Classement** | B3-B4 à partir du : 01/07/2015 |
| **Personnels concernés** | CTF<br>TFP<br>TF<br>SACE<br>SACS<br>SACN<br>Salariés Gr. E<br>ANT Type III<br>Adj Admin<br>CDF<br>Salariés Gr. B-C-D<br>ANT Type I |
| **Contacts** | THIVILLIER JEAN-FRANCOIS - Niveau 2 - 02.38.65.47.05<br>CAVA ESTEBAN MARIA DEL VALLE - Niveau 1 - 05.57.81.67.44 |
| **Présentation de la structure** | La DT Centre Ouest Aquitaine regroupe, outre les services fonctionnels de la DT (SG, Service Financier, Service RH, PSI, MCBS et ACS), 8 agences territoriales et une agence Études et Travaux. Le périmètre de la DT Centre Ouest-Aquitaine couvre 4 régions : Nouvelle Aquitaine, Bretagne, Pays de Loire et Centre-Val de Loire. Avec le cas particulier des forêts du département de l'Allier qui est rattaché administrativement à la nouvelle DT Auvergne Rhône- Alpes mais dont les massifs sont gérés par l'Agence Territoriale Berry-Bourbonnais intégrée à la DT Centre Ouest-Aquitaine.<br><br>850 personnes ont en charge la gestion de 535 000 d'ha de forêts publiques. La DT Centre Ouest-Aquitaine partage quatre contextes biogéographiques : la chênaie, le littoral (elle couvre toute la façade atlantique), le plateau landais et la montagne.<br><br>L'agence études et travaux de la DT COA compte 6 unités de production et deux ateliers Bois. Elle compte 56 postes. L'effectif moyen des ouvriers forestiers est de 220 OF encadrés par 23 conducteurs de travaux dans des bassins d'emploi répartis sur 24 départements. Elle compte également environ 15 chefs de projet et chargés d'études.<br><br>Le chiffre d'affaires annuel est de 21 millions d'€ dont 5 d'activités conventionnelles. L'agence études et travaux est fortement mécanisée. Les UP couvrent généralement une région administrative en correspondance avec une agence territoriale.<br><br>L'unité de production Landes Nord Aquitaine s'étend sur les quatre départements de Gironde, Dordogne, Lot et Garonne et Landes.<br>Elle comprend 6 conducteurs de travaux et environ 50 à 55 ouvriers forestiers pour un chiffre d'affaires de l'ordre de 3,8 M€.<br><br>Un rapprochement avec l'UP Pyrénées-Atlantiques est en cours. Cette dernière comprend 2 conducteurs pour 12 ouvriers pour un CA de 1 M€.<br><br>L'activité travaux Arbre Conseil réalise entre 400 et 450 k€.<br>L'activité Arbre-Conseil est actuellement mise en oeuvre par l'EPIC ONF à travers les équipes réparties dans les Directions territoriales au sein des Agences travaux et études.<br>A compter du 1er janvier 2023, cette branche d'activité sera transférée dans la filiale ONF Vegetis, filiale 100% détenue par l'ONF. Les personnels qui contribuent à cette activité basculeront donc à compter du 1er janvier 2023 dans ONF Vegetis qui a pour vocation de poursuivre et développer cette activité.<br><br>Le présent poste est ainsi rattaché à l'ONF et à la DT COA pour l'année 2022 et basculera dans ONF Vegetis au 1er janvier 2023 avec les élagueurs constituant les équipes. |
| **Objectifs du poste** | Le conducteur de travaux encadre les équipes d'ouvriers placés sous sa responsabilité. Sous l'autorité du responsable de l'unité de production, il pilote la réalisation des chantiers, de la planification à la livraison. Il entretient des relations étroites avec les responsables d'unités territoriales et les techniciens forestiers territoriaux, et/ou les clients externes. |

| | |
|---|---|
| **Activités** | Prescrit les achats<br>Pilote une activité/un projet<br>Vérifie les livraisons<br>Manage une équipe opérationnelle<br>Organise l'exécution des commandes de travaux<br>Aide à l'élaboration des devis ou des offres<br>Planifie les chantiers<br>Organise le travail de l'équipe d'ouvriers forestiers<br>Conduit la réalisation des chantiers<br>Veille à la mise en sécurité du chantier<br>Participe à la gestion des RH<br>Participe aux achats techniques<br>Gère matériels et locaux<br>Participe à la gestion des déchets<br>Contribue à ou assure une veille commerciale<br>Représente l'ONF vis-à-vis de l'extérieur |
| **Conditions particulières d'exercice** | |
| **Contexte d'exercice** | Poste de conducteur de travaux spécialisé Arbre Conseil. L'effectif de 6 ouvriers grimpeurs élagueurs se réparti en deux équipes, l'une sur la région de Bordeaux (Saint Jeau d'Illac) et l'autre sur la région de Bayonne (Ustaritz) encadrée au quotidien par un chef d'équipe. L'activité peut amener les équipes à se déplacer sur d'autres territoires. |
| **Observations** | Poste éventuellement délocalisable. |

APPEL DE CANDIDATURE

| | |
|---|---|
| | **Code Poste : 21077 - Date de prise de poste : 07/02/2022**<br>**TCB** |
| **Structure de rattachement** | 85 - DT SEINE-NORD<br>8505 - AGENCE TERRITORIALE NORD ET PAS-DE-CALAIS<br>850513 - SERVICE BOIS AG LILLE |
| **Résidence administrative** | NORD<br>LILLE |
| **Logement** | NON LOGE |
| **Classement** | B3-B4 à partir du : 05/01/2022 |
| **Personnels concernés** | CTF<br>TFP<br>TF<br>SACE<br>SACS<br>SACN<br>Salariés Gr. E<br>ANT Type III<br>Adj Admin<br>CDF<br>Salariés Gr. B-C-D<br>ANT Type I |
| **Contacts** | |
| **Présentation de la structure** | Agence territoriale Nord et Pas-de-Calais comportant 3 UT, 31500 ha de forêts Domaniales, 4500 ha AFR dont certaines appartenant aux collectivités (Conseil départemental, Communauté d'Agglomération, Conservatoire de l'Espace Littoral et des Rivages Lacustres, etc...).<br>Enjeux de production, environnementaux et sociaux élevés (50 % N2000, 3 PNR)<br>Enjeux cynégétiques importants (2,5 millions €) et équilibre forêt-gibier à maintenir ou restaurer sur certains sites. 2 lots de chasse en licence ONF<br>230 000 m3 de bois désignés, 2,5 millions € de travaux mis en oeuvre en FD et 150 000 € en AFR.<br><br>Au sein du Service Bois de l'agence territoriale du Nord et Pas-de-Calais qui compte 4 collaborateurs et sous la responsabilité du chef de service, vous aurez pour missions principales de :<br>- Organiser la production et la vente de bois façonnés : supervision des chantiers d¿exploitation en lien avec les personnels de terrain,<br>- Assurer tout ou partie des réceptions (cubage, classement) et veiller au bon avancement des contrats (cadencement des livraisons, suivi des facturations), recherche de nouveaux clients, etc.,<br>- Assurer la relation client opérationnelle : relation régulière de qualité avec les clients et entreprises de travaux. |
| **Objectifs du poste** | Le technico-commercial bois cherche, démarche des clients potentiels, pilote l'exploitation des bois et valorise au mieux les arbres récoltés. Il agit en application de la stratégie commerciale bois. |
| **Activités** | Prospecte<br>Vend<br>Organise la production de lots de bois vendus façonnés<br>Participe à l'élaboration du planning de production<br>Suit la commande du client<br>Réalise le cubage et le classement des produits bois façonnés<br>Gère les aires de stockage<br>Organise et suit le transport des bois<br>Vérifie les livraisons<br>Gère la relation avec le fournisseur de travaux d'exploitation<br>Effectue le contrôle de conformité et l'écoute client<br>Contribue à la stratégie commerciale<br>Gère un portefeuille clients<br>Assure le suivi opérationnel de la production de bois façonnés<br>Pilote ou co-pilote et/ou élabore les offres<br>Suit l'activité<br>Contribue à ou assure une veille commerciale<br>Assure une veille technique, scientifique, économique, règlementaire.<br>Assure veille et animation technique, scientifique ou règlementaire<br>Représente les intérêts de l'ONF et de ses partenaires |
| **Conditions particulières d'exercice** | |

APPEL DE CANDIDATURE

| | |
|---|---|
| Contexte d'exercice | PROFIL :<br>Titulaire d'un BTS Technico-commercial Spécialité bois, matériaux dérivés et associés , d¿une licence commercialisation des produits forestiers, ou d'un BTS gestion forestière avec une première expérience en matière de commercialisation des bois.<br>Vous disposez de solides connaissances sur la forêt et le bois, de qualités relationnelles et de bonnes aptitudes à la négociation qui vous permettent de mettre en place avec vos collègues et clients un dialogue de qualité.<br>Déplacements sur l¿ensemble du territoire de l¿agence, principalement sur l¿UT 11 et en particulier les massifs de Boulogne Desvres et Hardelot. Poste basé administrativement à Lille (59). |
| Observations | |

APPEL DE CANDIDATURE

| | |
|---|---|
| | **Code Poste : 21078 - Date de prise de poste : 07/02/2022**<br>**TCB** |
| **Structure de rattachement** | 85 - DT SEINE-NORD<br>8505 - AGENCE TERRITORIALE NORD ET PAS-DE-CALAIS<br>850513 - SERVICE BOIS AG LILLE |
| **Résidence administrative** | NORD<br>LILLE |
| **Logement** | NON LOGE |
| **Classement** | B3-B4 à partir du : 05/01/2022 |
| **Personnels concernés** | CTF<br>TFP<br>TF<br>SACE<br>SACS<br>SACN<br>Salariés Gr. E<br>ANT Type III<br>Adj Admin<br>CDF<br>Salariés Gr. B-C-D<br>ANT Type I |
| **Contacts** | |
| **Présentation de la structure** | Agence territoriale Nord et Pas-de-Calais comportant 3 UT, 31500 ha de forêts Domaniales, 4500 ha AFR dont certaines appartenant aux collectivités (Conseil départemental, Communauté d'Agglomération, Conservatoire de l'Espace Littoral et des Rivages Lacustres, etc...).<br>Enjeux de production, environnementaux et sociaux élevés (50 % N2000, 3 PNR)<br>Enjeux cynégétiques importants (2,5 millions €) et équilibre forêt-gibier à maintenir ou restaurer sur certains sites. 2 lots de chasse en licence ONF<br>230 000 m3 de bois désignés, 2,5 millions € de travaux mis en oeuvre en FD et 150 000 € en AFR.<br><br>Au sein du Service Bois de l'agence territoriale du Nord et Pas-de-Calais qui compte 4 collaborateurs et sous la responsabilité du chef de service, vous aurez pour missions principales de :<br>- Organiser la production et la vente de bois façonnés : supervision des chantiers d¿exploitation en lien avec les personnels de terrain,<br>- Assurer tout ou partie des réceptions (cubage, classement) et veiller au bon avancement des contrats (cadencement des livraisons, suivi des facturations), recherche de nouveaux clients, etc.,<br>- Assurer la relation client opérationnelle : relation régulière de qualité avec les clients et entreprises de travaux. |
| **Objectifs du poste** | Le technico-commercial bois cherche, démarche des clients potentiels, pilote l'exploitation des bois et valorise au mieux les arbres récoltés. Il agit en application de la stratégie commerciale bois. |
| **Activités** | Prospecte<br>Vend<br>Organise la production de lots de bois vendus façonnés<br>Participe à l'élaboration du planning de production<br>Suit la commande du client<br>Réalise le cubage et le classement des produits bois façonnés<br>Gère les aires de stockage<br>Organise et suit le transport des bois<br>Vérifie les livraisons<br>Gère la relation avec le fournisseur de travaux d'exploitation<br>Effectue le contrôle de conformité et l'écoute client<br>Contribue à la stratégie commerciale<br>Gère un portefeuille clients<br>Assure le suivi opérationnel de la production de bois façonnés<br>Pilote ou co-pilote et/ou élabore les offres<br>Suit l'activité<br>Contribue à ou assure une veille commerciale<br>Assure une veille technique, scientifique, économique, règlementaire.<br>Assure veille et animation technique, scientifique ou règlementaire<br>Représente les intérêts de l'ONF et de ses partenaires |
| **Conditions particulières d'exercice** | |

APPEL DE CANDIDATURE

| | |
|---|---|
| Contexte d'exercice | PROFIL :<br>Titulaire d'un BTS Technico-commercial Spécialité bois, matériaux dérivés et associés , d¿une licence commercialisation des produits forestiers, ou d'un BTS gestion forestière avec une première expérience en matière de commercialisation des bois.<br>Vous disposez de solides connaissances sur la forêt et le bois, de qualités relationnelles et de bonnes aptitudes à la négociation qui vous permettent de mettre en place avec vos collègues et clients un dialogue de qualité.<br>Déplacements sur l¿ensemble du territoire de l¿agence, principalement sur l¿UT Avesnois et en particulier le massif de Mormal. Poste basé administrativement à Lille (59). |
| Observations | |

# NOTE DE SERVICE

**N°** NDS-22-G-2138

le 5 janvier 2022

Diffusion interne : G
Diffusion externe : 0
Service rédacteur : DRH

Direction générale
2, av. de Saint-Mandé
75570 Paris Cedex 12

**Objet :** Lignes directrices de gestion 2020-2024 - Mobilité

**Mots-clés :** mobilité, agent de droit public et salariés

**Processus principal impacté :** Gérer les ressources humaines - GRH

**Autre(s) processus concerné(s) :** Sans objet

**Date d'application :** Dès parution

**Textes(s) de référence :**
- Décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives

**Document(s) abrogé(s) :**
- Note de service NDS-21-G-2107 du 9 février 2021

**Document(s) annexe(s) :**
- Annexe 1 : Imprimé de mutation
- Annexe 2 : Pièces à fournir dans le dossier de candidature
- Annexe 3 : Formulaire d'évaluation
- Annexe 4 : Recevabilité des candidatures - parcours professionnel

**Résumé :**

Cette note de service a pour objet de définir la politique générale de mobilité au sein de l'établissement, elle abroge la note de service NDS-21-G-2107 du 9 février 2021 sur la mise en place des lignes directrices de gestion.

Elle fait suite à la loi n°2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique qui met fin à la compétence des commissions paritaires (CAP/CCP) pour les mobilités et précise qu'il appartient au comité technique central (futur CSA) d'être consulté sur les lignes directrices de gestion pluriannuelles.

Le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des commissions administratives paritaires précise les orientations générales en matière de mobilité et de valorisation des parcours professionnels.

DOCUMENT
À USAGE INTERNE

Ce document est la propriété de l'ONF. Toute publication, utilisation ou diffusion, même partielle, de ce document doit être autorisée préalablement.

## I. Modalités

Cette note fixe les lignes directrices de gestion de mobilité au sein de l'ONF et constitue le document de référence en matière de gestion de la mobilité.

La mobilité s'inscrit dans le cadre de la politique pluriannuelle de pilotage des ressources humaines de l'établissement qui a notamment pour objectif d'offrir à ses personnels, des parcours professionnels attractifs, dynamiques mais aussi, d'accompagner les transitions professionnelles notamment dans les métiers en tension. L'accord relatif à la Gestion des Emploi et des Parcours Professionnels (GEPP) précise ces modalités.

Sont concernés par cette note de service, les personnels de droit public et par souci de convergence entre les différents statuts d'emploi, les salariés. Les lignes directrices de gestion ont ainsi vocation à s'appliquer à l'ensemble des personnels de l'ONF (fonctionnaires, contractuels de droit public et salariés) affectés sur un poste pérenne (ou permanent).

Les salariés en contrat à durée déterminée et les agents contractuels de droit public en contrat à durée déterminée ainsi que les apprentis et les contrats aidés peuvent postuler. Il ne s'agira pas de mobilité interne mais d'un recrutement.

À cet effet, sous réserve de l'adéquation du profil, les personnels de l'établissement affectés sur un emploi pérenne (permanent) sont prioritaires sur les candidatures des CDD, des apprentis et des contrats aidés.

Les lignes directrices de gestion sont édictées pour une durée de 5 ans.

Elles peuvent donner lieu à révision chaque année si besoin après avis du comité technique central (CTC) et du comité social et économique central (CSEC).

## II. L'élaboration des lignes directrices de gestion et la stratégie pluriannuelle de l'Office

La stratégie pluriannuelle de l'Office national des forêts vise à servir les besoins en compétence de l'Office dans un contexte de renouvellement démographique important.

Elle s'attache à garantir :

- ✓ l'adéquation compétences/ postes ;
- ✓ l'appréciation des compétences à l'aptitude attendue ;
- ✓ le développement des parcours professionnels ;
- ✓ l'accompagnement des projets de mobilité ;
- ✓ la diversité et l'égalité professionnelle.

Bien préparée, la mobilité offre au personnel une possibilité d'enrichissement du parcours professionnel et pour le service, une opportunité de développement des compétences au profit du collectif de travail. La mobilité est donc un dispositif favorable aux intérêts à la fois de l'employeur et du personnel.

Les besoins en compétences sont priorisés par typologie de métiers. Cette typologie a vocation à identifier des métiers pour lesquels il est opportun d'engager des plans d'action particuliers : difficultés de recrutement interne/externe, fort renouvellement des effectifs….

Tous les métiers identifiés dans cette typologie sont réputés « en vigilance ».

Afin de mettre en œuvre une concertation élargie sur les orientations stratégiques sur l'emploi et les compétences, l'Office souhaite se doter d'un observatoire des métiers et des compétences dont la composition sera paritaire.



Document à usage INTERNE - Ce document est la propriété de l'ONF - Toute publication, utilisation ou diffusion, même partielle, de ce document doit être autorisée préalablement

**Le rôle des Conseillers en évolution professionnelle (CEP)**

L'ONF a mis en place au sein de chaque direction (Centrale, territoriale et régionale) des conseillers en évolution professionnelle qui apportent un appui aux personnels souhaitant bénéficier d'un accompagnement dans le cadre d'un projet professionnel, (changement de métier, inscription dans un vivier...).

Le CEP dispose de nombreux dispositifs pour accompagner le projet d'un collaborateur (découverte métier type « vis ma vie », bilan de compétences, coaching, tutorat, immersion, intégration dans un vivier, « autres prépas » …).

Les CEP accompagnent des projets dans la durée, ils n'interviennent pas dans le processus de mobilité qui est un acte personnel. L'interlocuteur est, pour une mobilité, le service RH recruteur.

Sont précisés ci-dessous :

- ✓ les modalités de l'appel à candidatures ;
- ✓ la candidature et le mode de sélection ;
- ✓ les critères légaux de priorité ;
- ✓ les critères complémentaires de priorité : permettant d'examiner les demandes individuelles de mobilité, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'ONF en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général ;
- ✓ les modalités d'application des durées minimales et maximales d'occupation de certains emplois.

### 2.1. Les modalités de l'appel à candidatures

La publication des offres est nationale. Elle s'effectue selon les modalités et le calendrier suivant :

- **Un cycle principal de mobilité du printemps :** publication des postes en mai, la prise de poste s'effectue entre le 1er septembre et le 1er novembre, elle peut être anticipée si accord entre les structures et la DRH. Dans ce cycle, s'inscrit la majorité des postes vacants ou susceptibles d'être vacants des catégories A/cadres, B/TAM et C/Employés.

- **Des cycles de mobilité au « fil de l'eau » via publication le vendredi toutes les 2 semaines selon un calendrier diffusé sur Intraforêt au début de chaque année.** Ces cycles doivent permettre de pourvoir des postes vacants ou certains de l'être. Les services de départ et d'arrivée s'accordent sur la date de prise de poste, celle-ci devant s'effectuer au maximum 3 mois après la décision d'attribution du poste. Ces publications sont suspendues pendant la période estivale, de mi-juillet à mi-août.

Durant la période de réalisation du cycle principal de mobilité du printemps (entre début avril et mi-juillet), cette mobilité « au fil de l'eau » se poursuit pour les seules publications de postes répondant aux caractéristiques suivantes :

- postes classés A3 et plus,
- postes sensibles ou avec un degré d'exposition important pour lesquels le délai lié au cycle principal de mobilité du printemps ne permet pas d'assurer la continuité de service,
- degré d'urgence lié notamment à la situation des effectifs du service et/ou absence de solutions temporaires alternatives.

Les postes offerts dans ce cadre sont alors validés par la DRH au vu de la motivation de la demande, cette dernière étant formulée par écrit.

Les retraits de postes après publication ne sont pas envisageables sauf motivation expresse de la demande auprès de la DRH.



Document à usage INTERNE - Ce document est la propriété de l'ONF - Toute publication, utilisation ou diffusion, même partielle, de ce document doit être autorisée préalablement

Les offres sont accessibles aux personnels de l'ONF et sur le site de la Place de l'Emploi Public (PEP) (https://www.place-emploi-public.gouv.fr/) pendant un délai d'un mois.

Les mises en appel sont validées par la DRH, cette validation emporte également l'examen des évolutions éventuelles de classement de postes.

Le changement de métier, de résidence administrative, ou de classement implique une remise en appel du poste. Il en est de même si les missions changent à plus de 50 %. Cependant, un changement de métier s'inscrivant dans le cadre d'une évolution initiée par une direction centrale n'emporte pas cette obligation.

L'annexe 4 répertorie les règles de gestion associées à l'ouverture de poste.

- **La publication interne (ONF, ministères de tutelle et Place de l'Emploi Public)**

Les offres sont accessibles sur Intraforêt à partir de la page d'accueil. Les fiches de poste ou fiches métiers sont consultables.

Pour les ouvriers forestiers, la liste des offres fait également l'objet d'un envoi par mail, d'un envoi sous format papier, d'un affichage au lieu d'embauche ou d'une remise par le conducteur de travaux. Les fiches de poste sont disponibles sur demande auprès du service RH de la direction ouvrant le poste dans les plus brefs délais.

La liste des postes mis en appel est adressée à chaque ministère de tutelle (MAA et MTE) pour publication. Les candidatures d'agents de la fonction publique hors ONF sont étudiées selon les mêmes modalités et dans le même pas de temps que l'examen des candidatures internes.

La liste des postes vacants est également publiée sur le site Place de l'Emploi Public.

- **La publication externe**

La publication des postes à l'externe (publication sur onf.fr, recours à des cabinets de recrutement, Pôle emploi…) intervient lorsque l'appel à candidature interne est infructueux ou susceptible de l'être. En tout état de cause, les candidatures externes ne seront examinées qu'après traitement des candidatures internes.

- **Cas particuliers : postes A3 et plus**

La publication des offres est effectuée en interne, auprès des ministères de tutelle et sur la PEP. La durée avant ouverture à la publication externe est appréciée selon le degré d'urgence à pourvoir le poste.

- **L'offre d'emploi**

Afin de permettre à chaque personnel de se positionner, l'offre d'emploi fait référence :

- ✓ Au service, à la résidence administrative ou au lieu de travail pour les personnels ouvriers ;
- ✓ À l'activité de la structure ;
- ✓ Au métier, au classement (ou niveau de responsabilité) ;
- ✓ Aux activités attendues et compétences requises pour le poste ;
- ✓ Au corps ou groupe, au grade ou niveau exigé ;
- ✓ À l'intitulé de la fonction ;
- ✓ Aux critères de diplômes et /ou d'expériences ;
- ✓ Aux éléments à fournir pour étayer sa candidature : Curriculum Vitae, lettre de motivation, ou tout autre document utile…
- ✓ Le cas échéant, à la durée minimale attendue sur le poste ;
- ✓ Aux coordonnées de la personne à contacter (2 contacts dans la mesure du possible).



Document à usage INTERNE - Ce document est la propriété de l'ONF - Toute publication, utilisation ou diffusion, même partielle, de ce document doit être autorisée préalablement

### 2.2. La candidature et le mode de sélection

Le dépôt de candidature interne s'effectue :

- ✓ par mail ou courrier auprès du service RH d'accueil de la DT/DR/DG dont les coordonnées sont mentionnées sur l'offre d'emploi et copie de la demande au n+1 ;

À l'issue de l'examen des candidatures internes et en l'absence de candidats internes, les candidatures reçues par tout canal choisi par l'Office (sites de recrutement, ONF.fr etc.) peuvent être examinées.

Le candidat formalise sa candidature en adressant les éléments suivants à la DT d'accueil :

- ✓ la demande de mobilité (copie annexe 1) ;
- ✓ un Curriculum Vitae accompagné d'une lettre de motivation ;
- ✓ l'ensemble des éléments justificatifs relatifs à sa situation personnelle (priorités légales, priorités établies à titre subsidiaire, situation sociale…).

La DT accuse réception de la candidature.

Si le collaborateur candidate sur plusieurs postes, les choix doivent être classés par ordre de préférence.

La liste des pièces à fournir pour les priorités est mentionnée en annexe 2.

- **La sélection des candidats**

Deux avis sont émis sur une candidature :

1° L'avis du service de départ : il se prononce sur l'opportunité du départ au regard des seules nécessités de service.

Il conviendra d'accorder une attention particulière au personnel qui ferait une demande de mobilité et qui se verrait opposer deux fois un avis défavorable pour nécessité de service.

2° L'avis du service d'accueil : La candidature est étudiée au regard de l'appréciation des compétences par le service RH d'accueil. Sont également prises en compte, l'expérience acquise sur un poste, dans une activité syndicale ou dans le secteur associatif, les priorités éventuelles. Chaque candidature fait l'objet d'une évaluation écrite par le recruteur à l'aide du formulaire joint en annexe 3.

Cette évaluation peut être transmise au candidat à sa demande. Cette transmission intervient après la prise de décision.

Le choix du candidat est arrêté par le service RH de la DT d'accueil au vu des évaluations et en tenant compte des éventuelles priorités.

Pour une première accession à un poste de cadre et pour les postes de managers A1 et plus, le choix du candidat est arrêté par la DRH sur proposition du DT d'accueil.

Aucune affectation ne sera validée sans la rédaction de cette évaluation pour l'ensemble des candidatures internes, y compris pour les IAE et IPEF. Pour les candidatures externes, elle sera exigée pour les finalistes.

Les critères d'appréciation des candidatures sont : l'expérience y compris dans une activité syndicale ou associative, les compétences, la nature et la durée des responsabilités déjà exercées, l'aptitude du candidat, les éventuelles priorités à l'exclusion de tout motif discriminatoire.

Les candidatures répondant aux critères de gestion (cf. annexe 4) et ayant le profil requis sont privilégiées. Toutefois, en l'absence de candidature répondant à cette double condition, les autres candidatures sont recevables et susceptibles d'être retenues.

L'évaluation prend en compte les démarches effectuées par le candidat, et validées par la DRH (par exemple, intégration dans un vivier), pour évoluer professionnellement.

Pour les candidatures présélectionnées répondant aux critères ci-dessus, il est proposé au(x) candidat(s) de participer à un entretien de recrutement.



Document à usage INTERNE - Ce document est la propriété de l'ONF - Toute publication, utilisation ou diffusion, même partielle, de ce document doit être autorisée préalablement

Toute discrimination de candidat pour les motifs suivants est interdite[1] :

- ✓ Origine géographique, nom de famille, lieu de résidence ;
- ✓ Appartenance ou non-appartenance, réelle ou supposée, à une ethnie ou à une nation ;
- ✓ Langue parlée (autre que le français) ;
- ✓ Sexe ou identité de genre ;
- ✓ Situation de famille, grossesse ou maternité ;
- ✓ Orientation sexuelle ou mœurs ;
- ✓ Apparence physique ;
- ✓ Âge ;
- ✓ État de santé, handicap, perte d'autonomie ;
- ✓ Caractéristiques génétiques ;
- ✓ Religion, convictions politiques ou activités syndicales ;
- ✓ Précarité de sa situation économique ;
- ✓ Statut (fonctionnaire ou salarié).

- **Procédure et délais**

Les offres sont publiées sur une durée d'un mois, durée qui en cas d'urgence avérée peut être réduite.

Les candidats doivent par conséquent prendre contact avec le service recruteur pendant ce délai. La candidature doit être déposée, par le candidat, au plus tard le jour de la clôture de l'appel à candidatures auprès du service RH d'accueil (DT/DR/DG). Un accusé de réception émis par le service RH d'accueil DT/DR/DG est remis au candidat.

Tout candidat est informé, par courrier ou courriel adressé dans un délai d'un mois par le service recruteur ou le service RH de proximité, des suites réservées à sa candidature.

Une information sur les mouvements de personnels est ensuite diffusée par la DRH nationale.

### 2.3. Les priorités légales

En tenant compte des compétences et dans toute la mesure du possible, compatible avec le bon fonctionnement du service, sont considérés comme prioritaires à une mobilité et conformément aux dispositions des articles 60 et 62 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, les personnels :

- ✓ séparés de leurs conjoints (mariés ou pacsés) pour des raisons professionnelles ;
- ✓ disposant d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ;
- ✓ originaires des DOM : qui justifient du centre de leurs intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régis par les articles 73 et 74 de la Constitution ;
- ✓ qui bénéficient d'une priorité d'affectation suite à la suppression de leur emploi dans le cadre d'une restructuration.

Tout candidat évoquant l'une de ces priorités doit fournir les justificatifs répertoriés dans l'annexe 2. Pour une meilleure prise en compte de leur situation, les candidats sont invités à élargir leur choix de poste.

### 2.4. Les priorités supplémentaires

En tenant des compétences et dans toute la mesure du possible, compatible avec le bon fonctionnement du service, peuvent bénéficier d'une priorité à titre subsidiaire, le personnel :

- ✓ qui souhaite rejoindre une affectation, en sa qualité de proche aidant au sens des articles L.3142-16 du Code du travail ;

[1] C. trav. art. L1132-1
Article 6 ter A de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Loi dite loi Le Pors.



Document à usage INTERNE - Ce document est la propriété de l'ONF - Toute publication, utilisation ou diffusion, même partielle, de ce document doit être autorisée préalablement

- ✓ qui permet le maintien d'une garde alternée ;
- ✓ qui est tuteur ou curateur d'un parent ;
- ✓ qui bénéficie d'un reclassement pour inaptitude médicalement constatée ;
- ✓ astreint à mobilité (fonctionnaires qui doivent faire une mobilité pour bénéficier d'une promotion ou les personnels affectés sur un poste supprimé hors restructuration) ;
- ✓ qui réintègre après maladie ;
- ✓ qui réintègre après une disponibilité ;
- ✓ qui est affecté sur un poste temporaire ;
- ✓ qui exerce à temps partiel dans le cadre d'un CDI et qui souhaite occuper un poste à temps complet de même qualification ou de qualification équivalente ;
- ✓ le personnel qui est inscrit dans un vivier.

**Rappel :** Les CDD, les apprentis et les contrats aidés relèvent du recrutement et non d'une mobilité. Ils bénéficient d'une priorité face à un recrutement externe voire d'une priorité de recrutement sur le site.

La date de prise de fonctions fait l'objet d'une concertation entre le service RH de départ et d'accueil. La date doit être communiquée à l'intéressé au plus tard dans un délai de 3 semaines après information du candidat retenu.

### 2.5. Les modalités d'application des durées d'occupation des postes

Conformément à l'article 10 du décret susvisé, en application du III de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984, des durées minimales et maximales d'occupation de certains emplois peuvent être fixées notamment pour tenir compte :

- ✓ de difficultés particulières de recrutement ;
- ✓ des impératifs de continuité du service et de maintien des compétences ;
- ✓ des objectifs de diversification des parcours de carrière ;
- ✓ des enjeux de prévention des risques d'usure professionnelle liés aux conditions particulières d'exercice de certaines fonctions ;
- ✓ des enjeux relatifs à la prévention des risques déontologiques

Ces dispositions sont établies sans préjudice :

- ✓ de la durée d'affectation définie pour l'occupation des emplois fonctionnels ;
- ✓ des règles spécifiques relatives aux durées minimales et maximales d'occupation de certains emplois prévus par les statuts particuliers.

L'encadrement des durées d'occupation des postes vise à répondre à plusieurs objectifs de la politique de mobilité mise en place dans l'établissement :

- un objectif de continuité de service, d'acquisition de compétences et d'expérience tout en permettant au collaborateur de valoriser ses compétences dans le cadre d'un parcours. La technicité des postes nécessite une période d'adaptation à tout nouveau poste, de formation professionnelle ou de compagnonnage impliquant certains collègues. Ainsi, une durée minimale de trois ans pour l'acquisition des compétences requises est fortement recommandée.
- un objectif de diversité des parcours des encadrants, de développement des compétences des cadres, et de leur employabilité tout au long du parcours de carrière. Ainsi, une durée maximale de 7 ans est recommandée pour les postes d'encadrement supérieur, de directeur d'agence, de chef de service. Une durée maximale de 10 ans est recommandé pour les postes de RUP, RUT ou équivalent (hors emplois fonctionnels régis par des dispositions réglementaires spécifiques).



Document à usage INTERNE - Ce document est la propriété de l'ONF - Toute publication, utilisation ou diffusion, même partielle, de ce document doit être autorisée préalablement

Il peut être dérogé à la durée fixée dans l'intérêt du service ou, s'agissant de la durée minimale, pour tenir compte de la situation personnelle ou familiale de l'agent.

### III. Le rôle des organisations syndicales

Les représentants du personnel peuvent saisir, sur demande du collaborateur concerné, le service RH territorial de situations individuelles qui appellent une attention particulière. Cette intervention doit intervenir dans le délai imposé pour candidater.

### IV. Modalité de recours

Le candidat non retenu peut solliciter un recours gracieux auprès du recruteur (DT/DR/DG).

L'agent de droit public peut, dans un délai de 2 mois suivant la publication valant décision des résultats de mobilité pour un poste donné, exercer un recours administratif ou contentieux dans les conditions prévues aux articles L140-1 et suivants du code des relations entre le public et l'Administration.

### V. Bilan annuel de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion

La mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de mobilité fait l'objet d'un bilan annuel présenté devant le comité technique central (CTC) et le comité social et économique central (CSEC).

Ce bilan mentionnera :

- ✓ nombre de postes mis en appel ;
- ✓ le nombre de candidats ;
- ✓ répartition homme / femme ;
- ✓ nombre de situations prioritaires ;
- ✓ durée moyenne de pourvoi des postes ;
- ✓ répartition par métiers ;
- ✓ nombre de postes par région ;
- ✓ nombre de recours.

Ces données ne sont pas nominatives.

Le Directeur Général

Bertrand MUNCH



Document à usage INTERNE - Ce document est la propriété de l'ONF - Toute publication, utilisation ou diffusion, même partielle, de ce document doit être autorisée préalablement

ANNEXE 1 : IMPRIME DE MUTATION

[ NOUVEAU FORMULAIRE EN COURS DE REFONTE]

Office National des Forêts

# DEMANDE DE MOBLITE

Nom :

Prénom :

Métier :

DT :

Agence :

**Poste sollicité (*** préciser l'ordre de priorité**)**

Choix * :

N° Poste : Métier :

DT :

Choix * :

N° Poste : Métier :

**Motivation de la demande :** joindre un CV et une lettre de motivation.

- ❑ convenance personnelle
- ❑ priorité légale (Fournir les justificatifs)
- ❑ autres priorités (Fournir les justificatifs)

**Date et signature du candidat,**

**Avis du service sur le départ au vu des nécessités de service**

❑ Favorable Date et signature :

❑ Défavorable

**Avis du service d'accueil :**

❑ candidature retenue Date et Signature :

❑ candidature non retenue

## ANNEXE 2 : PIECES A FOURNIR DANS LE DOSSIER DE CANDIDATURE

### I. Composition du dossier de mobilité

Le dossier de demande mobilité est composé :

- ✓ Du formulaire de demande de mobilité ;
- ✓ Un Curriculum Vitae présentant principalement le parcours professionnel et une lettre de motivation ;
- ✓ De toute pièce signalant une situation particulière.

### II. Cas particulier des mobilités prioritaires

#### 1. Mobilité sollicitée au titre d'un rapprochement de conjoint

Sont concernés, les collaborateurs mariés ou pacsés et séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles. Ces dispositions sont étendues au concubinage avec un enfant en commun.

Le dossier de mobilité doit être complété des pièces suivantes :

- ✓ Copie du livret de famille ;
- ✓ Acte d'enregistrement du PACS accompagné de la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition communes prévue par le Code des impôts (fiche d'imposition ou déclaration sur l'honneur si le PACS est récent) ;
- ✓ Contrat de travail du conjoint s'il exerce une activité salariale ou tout autre document permettant de justifier de la situation professionnelle et attestation du conjoint sur son impossibilité à faire une mobilité ;
- ✓ Justificatifs de domicile attestant la séparation.

#### 2. Mobilité sollicitée au titre du handicap

Sont concernés les collaborateurs reconnus travailleur handicapé. Ces dispositions sont étendues aux collaborateurs ayant à charge un enfant handicapé ou un conjoint handicapé.

Le dossier de mobilité doit être complété des pièces suivantes :

- ✓ Attestation de reconnaissance de travailleur handicapé ou attestation de reconnaissance du handicap de l'enfant ou conjoint ;
- ✓ Si l'enfant est handicapé, attestation d'inscription dans un établissement spécialisé

#### 3. Mutation sollicitée dans le cadre d'une suppression de poste (hors restructuration)

Le personnel dont le poste est supprimé bénéficie d'une priorité. La suppression de poste doit être établie (décision du DT après avis du CTT), elle sera confirmée par le service de départ.

#### 4. Mutation sollicitée dans le cadre d'un rapprochement de l'enfant par le parent qui n'a pas la garde ou en cas de garde alternée

Le dossier de mobilité doit être complété des pièces suivantes :

- ✓ Copie du livret de famille ;
- ✓ Copie du jugement prononçant le divorce ou de la décision du tribunal prononçant la dissolution du PACS

#### 5. Mutation sollicitée dans le cadre de l'exercice de la qualité de proche aidant au sens des articles L3142-16 et suivant du Code du travail.

Le collaborateur ayant au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise devient prioritaire s'il remplit les conditions pour bénéficier d'un congé en qualité de proche aidant lorsque l'une des personnes suivantes présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité :

1° Son conjoint ;

2° Son concubin ;

3° Son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;

4° Un ascendant ;

5° Un descendant ;

6° Un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale ;

7° Un collatéral jusqu'au quatrième degré ;

8° Un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;

9° Une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

# ANNEXE 3 : FORMULAIRE D'EVALUATION

| Avis sur candidature (mobilité interne ou recrutement externe) | | | |
|---|---|---|---|
| andidature au poste de (numéro et intitulé) | | | |
| NOM et Prénom du candidat : | | Corps et Grade : | |
| Candidat vivier (OUI/NON) : | | | |
| Tests techniques effectués si requis (date) : | | | |
| Entretien mené par la RH (date et nom de la personne qui a mené l'entretien) : | | | |
| Entretien mené par le manager (date et nom de la personne qui a mené l'entretien) : | | | |

| Synthèse des entretiens effectués | |
|---|---|
| Points d'appuis pour le poste | Axes d'amélioration - Niveau attendu |
| Motivations et projet professionnel | |
| Compétences professionnelles (savoir-faire, connaissances techniques) | |
| Personnalité et comportement | |
| Autres éléments | |
| CONCLUSION SUR LA CANDIDATURE - Avis et Identification du potentiel pour réussir et évoluer : | |
| VISA DT (nom du signataire et date) : | VISA DG si requis sur le poste (nom du signataire et date) : |

## ANNEXE 4 : CRITERES DE GESTION DES CANDIDATURES PAR CLASSEMENT DE NIVEAU DE POSTE

*L'attribution des postes est effectuée après évaluation des candidatures. Selon le niveau du poste, une expérience ou un parcours professionnel est privilégié. Le tableau ci-dessous précise ces critères de gestion selon le classement du poste. Les candidatures répondant aux critères de gestion et ayant le profil requis sont privilégiées. Toutefois, en l'absence de candidature répondant à cette double condition, les autres candidatures sont recevables et susceptibles d'être retenues.*

| | A4 et + | A3 | A2 | A1 bis | A1 | B3-B4 | B2 | C |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| IGPEF | oui | | | | | | | |
| ICPEF | oui | oui | | | | | | |
| IPEF | oui | oui | oui | | | | | |
| IAE HC | oui | oui | | | | | | |
| IDAE | oui | oui | oui | | | | | |
| IAE | | | oui | oui | oui | | | |
| Attaché HC | oui | oui | | | | | | |
| Attaché P | oui | oui | oui | oui | | | | |
| Attaché | | | oui | oui | oui | | | |
| CATE | | | oui | oui | oui | | | |
| CTF | | | | Oui après occupation d'un poste A1 | oui | oui | | |
| TFP | | | | Oui après occupation d'un poste A1 | oui | oui | oui | |
| TF | | | | | | oui | oui | |
| SACE | | | | Oui après occupation d'un poste A1 | oui | oui | oui | |
| SACS | | | | Oui après occupation d'un poste A1 | oui | oui | oui | |
| SACN | | | | | | oui | oui | |
| Adjoints Adm. tous grades | | | | | | oui | oui | oui |
| CDF tous grades | | | | | | oui | oui | oui |
| Salariés Gr-G-GH | oui | oui | | | | | | |
| Salariés Gr. F' | oui | oui | oui | | | | | |
| Salariés Gr. F | | | oui | oui | oui | | | |
| Salariés Gr. E | | | | oui | oui | oui | oui | |
| Salariés Gr. B-C-D | | | | | | oui | oui | oui |
| ANT Type VI | oui | | | | | | | |
| ANT Type V | oui | oui | | | | | | |
| ANT Type IV | | | oui | oui | oui | | | |
| ANT Type III | | | | oui | oui | oui | oui | |
| ANT Type I | | | | | | oui | oui | oui |

# DEMANDE DE MOBILITE

Nom :

Prénom :

Métier :

DT :

Agence :

**Poste sollicité (*** préciser l'ordre de priorité**)**

Choix * :

N° Poste : Métier :

DT :

Choix * :

N° Poste : Métier :

**Motivation de la demande :** joindre un CV et une lettre de motivation.

☐ Convenance personnelle

☐ Priorité légale (Fournir les justificatifs)

☐ Autres priorités (Fournir les justificatifs)

**Date et signature du candidat,**

**Avis du service sur le départ au vu des nécessités de service**

☐ Favorable Date et signature :

☐ Défavorable

**Avis du service d'accueil :**

☐ Candidature retenue Date et Signature :

☐ Candidature non retenue