



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION, DE LA PÊCHE,  
DE LA RURALITÉ ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

**Secrétariat Général  
MAPS Administrations Centrales et  
International**

78, rue de Varenne - 75349 PARIS 07  
Dossier suivi par : Jean Poitou Duplessy  
01 49 55 49 93  
[jean.poitou-duplessy@agriculture.gouv.fr](mailto:jean.poitou-duplessy@agriculture.gouv.fr)  
Réf. 2011mob3

**NOTE DE SERVICE**  
**SG/MAPS/N2011-0108**  
**Date: 17 février 2011**

Date de mise en application : immédiate  
Nombre d'annexe : 1

Le Ministre de l'Agriculture, de l'Alimentation, de la  
Pêche, de la Ruralité et de l'Aménagement du Territoire  
à  
tous les agents

**Objet** : appel de candidatures en administration centrale : 1 poste au SG

**Mots clés** : appels candidatures administration centrale : SG

DESTINATAIRES

Pour exécution :

Administration centrale  
Services déconcentrés  
Établissements publics

Ouverture du poste suivant :

**Secrétariat général**

Service des ressources humaines (SRH)

Chef du bureau des politiques statutaires et réglementaires (Poste susceptible d'être vacant)

A - poste n° 79 050

*Personnes à contacter :*

M. Michel LEVEQUE, sous-directeur DPRS, Tel : 01 49 55 46 75

M Florent GUHL, adjoint du sous-directeur DPRS, Tel : 01 49 55 43 36

Le Sous-directeur mobilité, emplois, carrières

Hervé REVERBORI

**Ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche,  
de la ruralité et de l'aménagement du territoire**  
**Secrétariat général – Service des ressources humaines**  
**Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales**  
78 rue de Varenne – 75007 Paris  
**Chef du bureau des politiques statutaires et réglementaires**

**N° du poste : 79 050**

**Catégorie A**

**Poste susceptible d'être vacant**

PRESENTATION DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	<p>Le BPSR est l'un des cinq bureaux de la sous-direction du développement professionnel et de relations sociales en charge, au sein du SRH, des politiques transversales de gestion de ressources humaines du MAAPRAT (formation continue, recrutement, action sociale pensions).</p> <p>Il intervient dans trois domaines : l'élaboration des textes statutaires et indemnitaires relatif aux personnels du MAAPRAT et de ses établissements publics sous tutelle ; la réglementation générale intéressant les agents du ministère ; l'animation du dialogue social.</p>	
OBJECTIFS DU POSTE	<p>Encadrer, animer et coordonner le travail du bureau, qui comporte 10 agents, dont 8 occupent des postes de catégorie A.</p> <p>Assurer le suivi de la conception des textes réglementaires dont le bureau est en charge.</p> <p>Garantir la qualité des analyses juridiques réalisées par le bureau</p> <p>Assurer la qualité du dialogue social dans le cadre de l'organisation des travaux des comités techniques et groupes de travail, et dans celui des relations avec les organisations syndicales.</p>	
DESCRIPTION DES MISSIONS A EXERCER OU DES TACHES A EXECUTER	<p>Participer aux réflexions sur l'évolution des dispositifs réglementaires en lien avec la politique GRH du ministère et de l'Etat</p> <p>Participer, à tout stade de la procédure, à l'élaboration des textes : concertation syndicale réunions inter-services dans le périmètre du MAAPRAT ; négociation avec la DGAFP et la direction du budget ; présentation en CTPM ; représentation du MAAPRAT au Conseil d'Etat.</p> <p>Conseiller, orienter et appuyer les chargés de mission pour la rédaction des textes réglementaires et la conduite des analyses juridiques par les chargés de mission, et prendre en charge directement certains dossiers.</p> <p>Mettre en place et assurer le suivi des droits syndicaux.</p> <p>Organiser les élections aux instances de concertation (CAP, CCP, CTP)</p> <p>Préparer les réunions des CTP nationaux et assurer leur secrétariat</p>	
CHAMP RELATIONNEL DU POSTE	<p>Autres structures du SRH (SDMEC, MIPEGEP) et du SG (service des affaires juridiques service de la modernisation)</p> <p>Autres directions d'administration centrale (en particulier DGER)</p> <p>Services déconcentrés.</p> <p>DGAFP, Direction du budget, MEDDTL, autres ministères le cas échéant</p> <p>Conseil d'Etat.</p> <p>Etablissements publics sous tutelle, et notamment ONF, ASP, FranceAgriMer, INAO, ODEADOM, CRPF, ANSES, IFCE.</p> <p>Organisations syndicales.</p>	
COMPETENCES LIEES AU POSTE	SAVOIRS	SAVOIR-FAIRE
	<p>Connaissance nécessaire des notions de base du droit administratif</p> <p><b>Connaissance souhaitée du droit de la fonction publique</b></p> <p>Connaissance des services du MAAPRAT et de ses établissements publics</p>	<p>Qualités rédactionnelles.</p> <p>Qualités relationnelles.</p> <p>Goût du travail en équipe.</p>
PERSONNES A CONTACTER	<p>M Michel LEVEQUE, sous directeur DPRS Tel : 01 49 55 46 75 mail : <a href="mailto:michel.leveque@agriculture.gouv.fr">michel.leveque@agriculture.gouv.fr</a></p> <p>M. Florent GUHL, adjoint du sous-directeur DPRS Tel : 01 49 55 43 36 mail : <a href="mailto:florent.guhl@agriculture.gouv.fr">florent.guhl@agriculture.gouv.fr</a></p>	