



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE,
DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT**

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

Réf. 2013mob5

NOTE DE SERVICE

SG/MAPS/N2013-0117

Date: 27 février 2013

Date de mise en application : immédiate

Nombre d'annexes : 3

Le Ministre de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire
et de la Forêt

à
tous les agents

OBJET : appel de candidatures 3 postes en administration centrale : (DGAL- Haute fonctionnaire en charge de l'égalité des droits - SG)

MOTS CLÉS : APPELS CANDIDATURES ADMINISTRATION CENTRALE : DGAL- Haute fonctionnaire en charge de l'égalité des droits - SG

DESTINATAIRES

Pour information :

Administration centrale

Services déconcentrés

Établissements publics

Ouverture des postes suivants :

Direction générale de l'alimentation

Service de la prévention des risques sanitaires en production primaire (SPRSPP)

Sous-direction de la qualité et de la protection des végétaux

Chef(fe) du Bureau de la réglementation et de la mise sur le marché des intrants

Poste n° 03 680 - A - susceptible d'être vacant

Personnes à contacter :

Mme Emmanuelle SOUBEYRAN, Cheffe de service - 01 49 55 42 56

M. Robert TESSIER, Sous-directeur - 01 49 55 50 30.

Haute fonctionnaire en charge de l'égalité des droits

Chargé(e) de mission

Poste n° 03 720 - A - vacant

Date limite de candidature : 7 mars 2013

Personne à contacter :

Mme Odile BOBENRIETHER, Haute fonctionnaire en charge de l'égalité des droits - 01 49 55 50 15

Secrétariat général

Service des affaires financières, sociales et logistiques (SAFSL)

Sous-direction des affaires budgétaires et comptables

Chef(fe) du Bureau de la réglementation comptable et du contrôle interne

Poste n° 03 726- A - vacant

Personnes à contacter :

Mme Virginie JORISSEN, Sous-directrice des affaires budgétaires et comptables - 01 49 55 43 88

Mme Noémie LEQUELLENEC, Adjointe à la sous-directrice - 01 49 55 60 42

Le Sous-directeur mobilité, emplois, carrières

Signé : Michel GOMEZ

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt

Direction générale de l'alimentation (DGAL)

Service de la prévention des risques sanitaires en production primaire (SPRSPP)

Sous-direction de la qualité et de la protection des végétaux (SDQPV)

Bureau de la réglementation et de la mise sur le marché des intrants (BRMMI)

251 rue de Vaugirard, 75342 Paris cedex 15

Chef(fe) de bureau

N° du poste : 03 680	
Catégorie : A+	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 3	
Poste susceptible d'être vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Au sein de la sous-direction de la qualité et de la protection des végétaux, le Bureau de la réglementation et de la mise sur le marché des intrants est chargé du pilotage de la mise sur le marché des intrants agricoles (produits phytopharmaceutiques, matières fertilisantes, supports de culture, agents d'ensilage), de l'encadrement réglementaire de leur évaluation et de leur suivi post-AMM, et du suivi aux niveaux européen et national de la fixation des LMR des produits phytopharmaceutiques.</p> <p>Cette mission comprend les aspects réglementaires (élaboration et suivi), techniques (gestion des dossiers produits et des instances techniques), dans un contexte national et communautaire. Le bureau participe à la politique publique de réduction et d'amélioration de l'emploi de ces intrants</p>
Objectifs du poste	<p>Mise en œuvre des orientations de la DGAL dans le domaine de la gestion des intrants utilisés en agriculture, en s'appuyant notamment sur l'évaluation conduite par l'agence de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES).</p> <p>Représentation de la France au sein du comité permanent de la chaîne alimentaire et de la sécurité animale et appui technique dans le cadre des négociations internationales pour le domaine d'activité du bureau.</p>
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<p>Encadrer une équipe de 7 personnes.</p> <p>Assurer l'examen des avis remis par l'Anses, l'élaboration des propositions de décisions de mise sur le marché des intrants et le suivi de la réalisation des surveillances post-AMM prescrites dans les AMM.</p> <p>Préparer les instructions du représentant de la France dans les comités européens.</p> <p>Construire et maintenir un réseau d'interlocuteurs professionnels, d'experts.</p> <p>Construire et maintenir la base de données intrants.</p>
Champ relationnel du poste	<p>Relations avec l'ANSES et les ministères chargés de la santé, de l'environnement et des finances, ainsi qu'avec les parties prenantes professionnelles et non professionnelles.</p> <p>Relations avec la Commission européenne (DG Sanco).</p>
Compétences liées au poste	Savoirs
	Savoir-faire
	<p>Connaissance du domaine végétal.</p> <p>Bonne expérience du fonctionnement des services de l'Etat.</p> <p>Une connaissance des intrants et de leur réglementation serait un atout supplémentaire.</p> <p>Bonne maîtrise de l'anglais</p>
	<p>Management opérationnel et technique.</p> <p>Capacités d'animation de réseau, d'analyse et de synthèse, de négociation.</p> <p>Capacité d'anticipation et de réaction aux situations de crise.</p>
Personnes à contacter	<p>Emmanuelle SOUBEYRAN, cheffe de service - 01 49 55 42 56. emmanuelle.soubeyran@agriculture.gouv.fr</p> <p>Robert TESSIER, sous-directeur - 01 49 55 50 30. robert.tessier@agriculture.gouv.fr</p>

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt

Haute fonctionnaire en charge de l'égalité des droits

78 rue de Varenne, 75007 Paris

Chargé(e) de mission

N° du poste : 03 720			
Catégorie : A			
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : sans objet	Cotation part fonction PFR : Attaché d'administration : 2,5		
Poste vacant			
Présentation de l'environnement professionnel	La haute fonctionnaire en charge de l'égalité des droits est responsable de la mise en œuvre de la politique gouvernementale d'égalité entre les femmes et les hommes pour le ministère de l'agriculture, dans ses politiques sectorielles ainsi que dans sa politique de ressources humaines.		
Objectifs du poste	Mise en place de cette politique sur la durée en vue d'atteindre les objectifs fixés par la « feuille de route » du ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt pour l'égalité réelle.		
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	En appui à la Haute fonctionnaire en charge de l'égalité des droits : <ul style="list-style-type: none"> - coordonner et suivre les mesures et actions de la feuille de route ; - contribuer à la définition des travaux ; préparer les comités de pilotage, en assurer les compte-rendus et la tenue d'un tableau de bord synthétique - mettre en place un réseau de correspondants et l'animer - proposer des actions permettant l'échange d'informations sur la situation réelle en matière d'égalité des droits, identifier le cas échéant des actions particulières à mener - veille juridique et événementielle - participer aux groupes de travail avec les organisations syndicales - assurer la suppléance de la Haute fonctionnaire en charge de l'égalité des droits 		
Champ relationnel du poste	Ministère des droits des femmes, Cabinet du Ministre, Secrétariat général et directions d'administration centrale DRAAF Etablissements publics		
Compétences liées au poste	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Savoirs Culture administrative générale, Connaissance du ministère de l'agriculture</td> <td style="width: 50%;">Savoir-faire Sens de l'engagement, qualités relationnelles, travail en réseau, esprit d'initiative, sens de l'organisation et qualités rédactionnelles</td> </tr> </table>	Savoirs Culture administrative générale, Connaissance du ministère de l'agriculture	Savoir-faire Sens de l'engagement, qualités relationnelles, travail en réseau, esprit d'initiative, sens de l'organisation et qualités rédactionnelles
Savoirs Culture administrative générale, Connaissance du ministère de l'agriculture	Savoir-faire Sens de l'engagement, qualités relationnelles, travail en réseau, esprit d'initiative, sens de l'organisation et qualités rédactionnelles		
Personnes à contacter	Odile Bobenriether Tel : 01 49 55 50 15 courriel : mailto:odile.bobenriether@agriculture.gouv.fr		

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
Secrétariat général
Service des affaires financières, sociales et logistiques
Sous-direction des affaires budgétaires et comptables
Bureau de la réglementation comptable et du contrôle interne
78, rue de Varenne – 75007 Paris

Chef(fe) du bureau

N° du poste : 03 726			
Catégorie : A/A+			
Cotation parcours professionnel			
postes catégorie A : 3			
Poste vacant			
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau de la réglementation comptable et du contrôle interne est chargé du pilotage de la mise en œuvre de la modernisation financière au sein de l'administration centrale, des services déconcentrés et des opérateurs avec le contrôle interne budgétaire et comptable et la réglementation comptable. Il assure par ailleurs l'animation et le suivi du réseau des Centres de prestations comptables mutualisés (CPCM), situés dans les régions. A ce titre, il s'assure de la bonne exécution des actes comptables et exerce la fonction de référent métier pour les actes relevant des programmes du MAAF. Il coordonne les réponses à la Cour des Comptes relevant de la note d'évaluation comptable (NEC) et assure le pilotage relatif aux audits financiers. Il réalise en lien avec les directions et services le bilan de l'Etat.		
Objectifs du poste	Management d'un bureau d'un effectif total de 5 personnes de catégories A : animation du réseau des CPCM, poursuite et amélioration du suivi du contrôle interne comptable et déploiement du contrôle interne budgétaire dans les services déconcentrés, coordination des réponses à la Cour des comptes, notamment la NEC, coordination du suivi des audits financiers, élaboration du bilan de l'Etat, secrétariat du CMAI (Comité ministériel d'audit interne, présidé par le Ministre ou son représentant).		
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Pilotage, coordination et encadrement des travaux des agents du bureau. Rédaction des synthèses transverses sur les sujets stratégiques. Pilotage de l'adaptation des procédures budgétaires et comptables en centrale et dans les CPCM. Animation de réunions, en lien avec le MEDDE/METL, avec les référents contrôle interne d'administration centrale et des services déconcentrés et les CPCM. Déplacements sur le terrain, pour le contrôle interne et le pilotage des CPCM		
Champ relationnel du poste	Étroite collaboration avec les services centraux et déconcentrés du ministère, les CPCM et le CSCF, les services du Contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) et le ministère de l'économie et des finances. Liens étroits avec les autres départements ministériels, et notamment ceux représentés en DDI (notamment MEDDE / METL).		
Compétences liées au poste	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>◆ Savoirs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances financières et comptables appréciées - Goût pour les questions juridiques - bureautique </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p style="text-align: center;">Savoir-faire</p> <ul style="list-style-type: none"> - sens du management - gestion des priorités et des délais - capacités d'organisation, d'analyse et de négociation - qualités relationnelles - qualités rédactionnelles - rigueur et curiosité </td> </tr> </table>	<p>◆ Savoirs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances financières et comptables appréciées - Goût pour les questions juridiques - bureautique 	<p style="text-align: center;">Savoir-faire</p> <ul style="list-style-type: none"> - sens du management - gestion des priorités et des délais - capacités d'organisation, d'analyse et de négociation - qualités relationnelles - qualités rédactionnelles - rigueur et curiosité
<p>◆ Savoirs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances financières et comptables appréciées - Goût pour les questions juridiques - bureautique 	<p style="text-align: center;">Savoir-faire</p> <ul style="list-style-type: none"> - sens du management - gestion des priorités et des délais - capacités d'organisation, d'analyse et de négociation - qualités relationnelles - qualités rédactionnelles - rigueur et curiosité 		
Personnes à contacter	<p>Virginie JORISSEN, sous-directrice des affaires budgétaires et comptables : Tel : 01 49 55 43 88 ; Courriel : virginie.jorissen@agriculture.gouv.fr</p> <p>Noémie LEQUELLENEC, adjointe à la sous-directrice des affaires budgétaires et comptables Tél : 01 49 55 60 42 ; Courriel : noemie.le-quellenec@agriculture.gouv.fr</p>		