



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. 2013mob12

NOTE DE SERVICE
SG/MAPS/N2013-0143
Date: 04 juin 2013

Date de mise en application : immédiate
Nombre d'annexes : 2

Le Ministre de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire
et de la Forêt
à
tous les agents

OBJET : appels à candidatures en administration centrale : 2 postes au SG (SAJ, SAFSL)

MOTS CLÉS : APPELS CANDIDATURES ADMINISTRATION CENTRALE : SG

DESTINATAIRES	
Pour exécution : Administration centrale Services déconcentrés Établissements publics	Pour information :

Ouverture des postes suivants :

Secrétariat général

Service des affaires juridiques (SAJ)

Sous-direction du droit de l'administration, de la concurrence et des procédures juridiques communautaires

Chef(fe) de la mission du droit européen et international, de l'information et de la simplification

Poste n° 07 142 - A - vacant

Personnes à contacter :

Mme Marie-Françoise Guilhemsans, Directrice des affaires juridiques, Tel : 01 49 55 51 38

Mme Isabelle Tison, Sous-directrice . Tel : 01 49 55 74 30

Service des affaires financières, sociales et logistiques (SAFSL)

Sous-direction du travail et de la protection sociale

Chef(fe) du bureau de l'assujettissement et des cotisations sociales

Poste n° 07 143 - A - vacant

Personnes à contacter :

M. Eric Tison, Sous-directeur du travail et de la protection sociale, Tel : 01 49 55 82 60

Mme Michèle Quiqueré, Adjointe au Sous-directeur. Tel : 01 49 55 51 18

Le Sous-directeur mobilité, emplois, carrières
Signé : Michel GOMEZ

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
Secrétariat Général
Service des Affaires Juridiques
Sous-direction du droit de l'administration, de la concurrence et des procédures
juridiques communautaire
251, rue de Vaugirard – 75015 PARIS

Chef(fe) de la mission du droit européen et international, de l'information et de la simplification

N° du poste : 07 142					
Catégorie : A					
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 3	Cotation part fonction PFR : Attaché d'administration : 3.5				
Poste vacant					
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Le service des affaires juridiques exerce une fonction de conception, de conseil, d'expertise et d'assistance juridique auprès du cabinet du ministre, de l'administration centrale, des services déconcentrés et des établissements publics sous tutelle.</p> <p>La mission du droit européen et international, de l'information et de la simplification traite les questions juridiques européennes. Elle intervient lors de la préparation et l'élaboration des textes communautaires et internationaux, coordonne les interventions du ministère en matière de transposition des directives communautaires et de codification. Elle assure également le suivi de l'application des lois, veille au respect de la législation sur la communication des documents administratifs (CADA) et les traitements des données (CNIL).</p>				
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à la prévention et au traitement des contentieux communautaires et à la bonne application par les services du ministère des lois sur l'accès aux documents administratifs et aux traitements de données. - Assurer le traitement et la diffusion de l'information dans le domaine du droit communautaire et international. - Mettre à la disposition des cabinets des ministres, des directions centrales et services déconcentrés du ministère, des informations et analyses juridiques utiles à la prise de décision dans les domaines de compétences de la mission. 				
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser et superviser le travail de la mission - Concevoir des procédures de traitement et de diffusion de l'information - Rédiger des notes d'analyse juridiques à l'attention des directions centrales et déconcentrées et le cas échéant, aux établissements sous tutelle, dans les domaines de compétence de la mission. - Participer au suivi des relations du ministère avec la CNIL et la CADA . - Participer à la veille juridique. - Représenter le service et le ministère, notamment en réunions interservices et interministérielles et Conseil d'Etat. 				
Champ relationnel du poste	Directions techniques du ministère, services déconcentrés, sous-directions du service des affaires juridiques, CNIL, CADA, services chargés de la coordination de l'action gouvernementale (SGG, SGAE) et Conseil d'Etat,				
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - Très bonne formation juridique en droit public - Connaissance du droit communautaire souhaitée </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir rédiger - Avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension des contraintes techniques et administratives - Avoir le goût du travail en équipe - Avoir une bonne capacité de travail en autonomie </td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - Très bonne formation juridique en droit public - Connaissance du droit communautaire souhaitée 	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir rédiger - Avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension des contraintes techniques et administratives - Avoir le goût du travail en équipe - Avoir une bonne capacité de travail en autonomie
Savoirs	Savoir-faire				
<ul style="list-style-type: none"> - Très bonne formation juridique en droit public - Connaissance du droit communautaire souhaitée 	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir rédiger - Avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension des contraintes techniques et administratives - Avoir le goût du travail en équipe - Avoir une bonne capacité de travail en autonomie 				
Personnes à contacter	<p>Madame Marie-Françoise Guilhemsans, Directrice des Affaires Juridiques (01-49-55-51-38), mailto:marie-francoise.guilhemsans@agriculture.gouv.fr</p> <p>Madame Isabelle Tison, Sous-directrice du droit de l'administration, de la concurrence et des procédures juridiques communautaires (01-49-55-74-30) mailto:isabelle.tison@agriculture.gouv.fr</p>				

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

Secrétariat Général

Service des Affaires Financières, Sociales et Logistiques

Sous-Direction du Travail et de la Protection Sociale

Bureau de l'Assujettissement et des Cotisations Sociales

78 rue de Varenne – 75349 PARIS 07 SP

Chef(fe) de bureau

N° du poste : 07 143 Catégorie : A					
Cotation parcours professionnel postes d'encadrement de catégorie A : 3	Cotation part fonction PFR Attaché d'administration : 4				
Poste vacant					
Présentation de l'environnement professionnel	Placé au sein de la sous-direction du travail et de la protection sociale le bureau de l'assujettissement et des cotisations sociales est chargé de définir les règles relatives à la protection sociale des salariés et des non salariés agricoles. Ses attributions portent principalement sur : <ul style="list-style-type: none">- la définition du champ de la protection sociale et des conditions d'affiliation des non salariés et salariés agricoles ;- la fixation de l'ensemble des règles en matière de cotisations sociales ;- l'élaboration des règles et des procédures en matière de recouvrement des cotisations sociales ;- la fixation des modalités de calcul des contributions sociales(C.S.G., C.R.D.S.,) ;- la mise en place de dispositifs d'exonération en faveur des jeunes agriculteurs et des employeurs agricoles ;- l'exécution des mesures d'aides au paiement des cotisations sociales ;- la négociation des accords internationaux et le suivi de la réglementation communautaire dans le domaine de la sécurité sociale ;- le contentieux concernant la réglementation sociale agricole.				
Objectifs du poste	Management du bureau composé, outre son responsable, de 6 agents (5 catégorie A et 1 catégorie C)				
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Le chef du bureau coordonne le travail des cinq chargés de mission juridique. Il suit l'ensemble de la législation et de la réglementation concernant l'assujettissement et les cotisations des salariés et non salariés agricoles.				
Champ relationnel du poste	Le bureau entretient de nombreux contacts avec la caisse centrale de la MSA et les caisses locales, le ministère des affaires sociales et de la santé le ministère de l'économie et des finances, les services déconcentrés du MAAF, les autres directions du ministère, le cabinet du ministre.				
Compétences liées au poste	<table border="1"><thead><tr><th>Savoirs</th><th>Savoir-faire</th></tr></thead><tbody><tr><td>Le poste requiert d'excellentes connaissances juridiques en matière de droit social, de droit du travail et de droit fiscal.</td><td>Sens des relations humaines et aptitude au travail en équipe et en réseau ; Aptitude à animer une équipe ; Qualités rédactionnelles ; Capacité d'organisation.</td></tr></tbody></table>	Savoirs	Savoir-faire	Le poste requiert d'excellentes connaissances juridiques en matière de droit social, de droit du travail et de droit fiscal.	Sens des relations humaines et aptitude au travail en équipe et en réseau ; Aptitude à animer une équipe ; Qualités rédactionnelles ; Capacité d'organisation.
Savoirs	Savoir-faire				
Le poste requiert d'excellentes connaissances juridiques en matière de droit social, de droit du travail et de droit fiscal.	Sens des relations humaines et aptitude au travail en équipe et en réseau ; Aptitude à animer une équipe ; Qualités rédactionnelles ; Capacité d'organisation.				
Personnes à contacter	M. Eric TISON, sous-directeur du travail et de la protection sociale - Tél : 01.49.55.82.60 - courriel : eric.tison@agriculture.gouv.fr Mme Michèle QUIQUERÉ, adjointe au sous-directeur du travail et de la protection sociale – Tél. : 01.49.55.51.18 – courriel : michele.quiquere@agriculture.gouv.f				