



**Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction de la gestion des carrières et de la
rémunération**

**78, rue de Varenne
75349 PARIS 07 SP
0149554955**

Note de mobilité

SG/SRH/SDCAR/2018-96

08/02/2018

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 6

Objet : Campagne de mobilité générale du printemps 2018

Destinataires d'exécution

Administration centrale
Établissements d'enseignement agricole publics
Services déconcentrés
Établissements publics
IGAPS (RAPS)
structures employant des agents du MAA
Pour information : Organisations syndicales

Appel à candidature pour pourvoir les postes situés au sein :

- de l'administration centrale, des services déconcentrés, de l'enseignement public agricole - technique et supérieur (hors postes de direction, d'enseignants et de conseillers principaux d'éducation) et des services à compétence nationale du ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA) ;
- des établissements publics sous tutelle du MAA.

I – Généralités

La présente note de mobilité a pour objet de diffuser un appel à candidatures pour les postes vacants ou susceptibles de l'être prochainement :

- en administration centrale du ministère chargé de l'agriculture et de l'alimentation (MAA) ;
- dans ses services déconcentrés (DRAAF - DAAF - DDT(M) – DD(CS)PP) ;
- dans l'enseignement agricole public (hors postes de direction, d'enseignants et de CPE) ;
- dans les établissements publics sous tutelle du MAA.

Cette procédure de mobilité intègre les agents et les postes de la direction des pêches maritimes et de l'aquaculture (DPMA), qui relève du ministère chargé de l'agriculture.

Cette note a été élaborée pour être **consultée à l'écran**. Les fiches de postes peuvent être imprimées en cliquant sur leur lien, puis en sélectionnant l'option « *imprimer le document* » (voir le sommaire en annexe).

Il est demandé aux directeurs et aux chefs de services d'assurer une large diffusion de la présente note.

II – Dématérialisation de la procédure de mobilité dédiée aux agents relevant du MAA¹

Comme indiqué dans la note de mobilité SG/SRH/SDMEC/2016-102 du 18 février 2016, **la procédure « papier » est supprimée** pour les agents relevant du MAA et de ses établissements publics sous tutelle (« les opérateurs »).

Cette procédure de mobilité dématérialisée inclut les agents de la DPMA, susmentionnée.

La procédure de mobilité se déroule donc **uniquement** sur la base des informations dématérialisées qui seront enregistrées par les agents via le téléportail créé à cet effet, et dans le SIRH Agorha par les différents acteurs du processus (gestionnaires de proximité, IGAPS, responsables de programmes, gestionnaires de corps du service des ressources humaines).

La saisie des vœux sur le téléportail (désormais dénommé « AgriMob ») par les agents sera possible du 9 février 2018 au 22 février 2018 à minuit.

Cette date limite concerne également les agents d'un corps ne relevant pas du MAA qui, eux, doivent encore utiliser la procédure de candidature « papier » (« formulaire vert »), conformément aux dispositions exposées en annexe.

Les informations générales relatives à la procédure de mobilité, notamment les modalités pratiques de candidature, sont précisées en annexe de la présente note.

¹ *Agents affectés au sein des services du MAA et de ses établissements publics sous tutelle et agents appartenant à un corps relevant du MAA (par exemple IAE) mais affectés dans une autre structure (par exemple le MTES)*

Pour tout renseignement complémentaire à cette note concernant les procédures de mobilité, vous pouvez contacter M. Emmanuel BOUYER, adjoint à la sous-directrice de la gestion des carrières et de la rémunération, par messagerie, à l'adresse suivante : emmanuel.bouyer@agriculture.gouv.fr.

Néanmoins, pour ce qui concerne spécifiquement les difficultés de **connexion** au téléportail AgriMob, il convient de joindre les contacts dont les coordonnées figurent sur le guide utilisateurs annexé à la présente note.

*Pour le ministre, et par délégation,
Le chef du service des ressources humaines*

Jean-Pascal FAYOLLE

SOMMAIRE

- ▶ Informations générales
- ▶ Modalités pratiques de recueil des candidatures
- ▶ Modèle de curriculum vitae
- ▶ Formulaire ([pdf](#) ou [odt](#)) de demande de changement d'affectation :
 - destiné aux seuls agents extérieurs au MAA

- ▶ Grille d'analyse d'entretien ([pdf](#) ou [odt](#))

- ▶ [Liste des postes en administration centrale du M.A.A.](#)

- Postes de catégorie A
- Postes de catégorie B
- Postes de catégorie C

- ▶ [Liste des postes en services déconcentrés du M.A.A.](#)

- [D.R.A.A.F. \(hors SRAL\)](#)
- [D.R.A.A.F./S.R.A.L](#)
- [D.D.T\(M\)- D.A.A.F. \(DOM hors Prog. 206\)](#)
- [D.D.P.P / D.D.C.S.P.P / D.A.A.F. \(DOM – Prog. 206\)](#)

- ▶ **Autres secteurs d'activités**

[Enseignement supérieur](#)
[Enseignement technique](#)
[DREAL \(CPCM\)](#)

[2ème CERCLE](#) :

- ASP,
- FAM
- IFCE
- IGN
- INAO
- INFOMA
- IRSTEA
- AFB

- ▶ **Listes et coordonnées :**

- des responsables des bureaux de gestion du service des ressources humaines
- des chefs des missions des affaires générales de l'administration centrale du MAA
- des IGAPS (ingénieurs et inspecteurs généraux chargés de l'appui aux personnes et aux structures)

- ▶ **Guide utilisateurs du téléportail destiné aux agents (en annexe)**

Le calendrier des commissions administratives est disponible sur INTRAGRI.

INFORMATIONS GENERALES

I - Les candidatures : généralités

Les postes sont ouverts par catégorie. Néanmoins, l'appartenance à une filière ou à un corps ne constitue pas un critère discriminant dans le cadre de la sélection. Celle-ci est opérée sur la base du profil individuel du candidat. Les agents doivent donc consulter la fiche relative aux postes convoités, afin d'apprécier l'adéquation de leur profil avec les postes en question. Une fiche de poste est associée à chaque poste proposé dans la présente note de service.

Toutefois, la fiche de poste ne saurait constituer un document définitif et intangible. Il s'agit d'une base d'information permettant à l'agent de préparer un **contact direct avec le service d'accueil**. **Ce contact direct est indispensable**. Il doit permettre aussi bien à l'agent candidat qu'au service qui propose le poste d'améliorer leur connaissance réciproque et de définir les compétences requises pour occuper le poste offert.

Un état de la vacance du poste est mentionné sur chaque fiche de poste. Cet état peut être :

- **V** : vacant ;
- **SV** : susceptible d'être vacant. Le poste pourra être pourvu en cas de changement d'affectation de l'agent qui l'occupe actuellement ;
- **SVDO** : susceptible d'être vacant au regard du respect de sa dotation d'objectif par la structure d'accueil ou au sein du budget opérationnel de programme (BOP). Le poste pourra être pourvu si l'effectif présent dans la structure d'accueil ou au sein du BOP, à l'issue du présent cycle de mobilité, respecte la dotation d'objectif globale ou par activité.

1- Candidature déposée par un agent qui n'est pas géré actuellement par le MAA

En l'absence de candidature émanant d'agents appartenant aux corps du MAA, d'autres candidatures pourront être examinées. L'attention des fonctionnaires d'autres ministères est cependant appelée sur le fait que le MAA privilégie les accueils en position normale d'activité, par rapport aux accueils en détachement.

2 - Dispositions propres à certains corps ou à certains postes

Les **agents contractuels** en CDI ont la possibilité de postuler sur les postes ouverts qui correspondent à leur catégorie et à leurs compétences. En revanche, les agents contractuels en CDD étant sur des missions ciblées, ils n'ont pas vocation à faire une mobilité.

Les **techniciens supérieurs** des services du MAA qui, à l'occasion d'une mutation, demandent à changer de spécialité, peuvent bénéficier d'une formation d'adaptation à l'emploi. Ainsi, lorsque la mutation implique un changement de métier, la mise en œuvre d'un parcours de professionnalisation pourra être envisagée.

Les **directeurs, les inspecteurs et les contrôleurs du travail** en poste au MAA devront utiliser la demande de mutation propre au ministère chargé du travail et l'adresser sous couvert de la voie

hiérarchique au : ministère du travail - Direction des ressources humaines - 14 avenue Duquesne – 75 350 Paris SP 07. Une copie de cette demande devra également être envoyée au MAA , secrétariat général - service des ressources humaines - bureau des personnels de catégories A et des agents contractuels, 78 rue de Varenne – 75 349 Paris Cedex 07 SP. **Ces candidatures seront traitées hors procédure AGRIMOB.**

II - La mise en œuvre des mouvements :

1- L'avis de la CAP et la commission d'arbitrage

L'acceptation d'une candidature par un responsable de structure ne vaut **aucunement** affectation définitive. Cette dernière est, en effet, soumise à l'avis préalable du responsable de programme, de la CAP compétente et, le cas échéant, de la commission d'arbitrage.

Les candidatures concurrentes sur un même poste d'agents relevant de corps différents, et ayant reçu un avis favorable de leurs CAP respectives, feront l'objet d'un arbitrage inter-corps, rendu à l'issue de l'ensemble des CAP. **La commission d'arbitrage est programmée le 22 juin 2018.**

Les avis rendus par les CAP seront accessibles dans les 48 heures qui suivent la fin des réunions, dans toute la mesure du possible. Ils seront consultables, ainsi que les résultats de la commission d'arbitrage, aux adresses suivantes :

- Intranet du MAA (<http://intranet.national.agri/>), rubrique Ressources Humaines > Mobilité, carrière et gestion > Mobilité, recrutement et avancement > Calendriers et résultats des CAP/CCP :
(<https://intranet.agriculture.gouv.fr/intranet.national.agri/Calendriers-et-resultats-des-CAP.656>);
- Educagri (<http://www.chlorofil.fr/#>) rubrique « emploi-concours et carrières », sous-rubrique « résultats des mouvements, CAP, CCP et arbitrages intercorps ».

Dans le cadre de la simplification des procédures, les avis de CAP et de la commission d'arbitrage ne sont pas notifiés individuellement. La mise en ligne par le SRH vaut officialisation des avis et publicité des décisions de l'administration.

Les avis peuvent, le cas échéant, être assortis de réserves suivantes :

- **SRVP** : sous réserve de la vacance du poste ;
- **SREPES** : sous réserve de l'examen du plafond d'emploi du secteur ;
- **SRDO** : sous réserve du respect de la dotation d'objectif de la structure d'accueil ou du BOP ;
- **SRAIC** : sous réserve d'arbitrage inter-corps ;
- **SRAIM** : sous réserve d'arbitrage inter-ministériel (en cas de concurrence d'agents de plusieurs ministères sur un poste porté budgétairement par un autre ministère) ;
- **SRASA** : sous réserve de l'avis du service d'accueil ;
- **SRC** (pour les IAE uniquement) : sous réserve de compteur (pour les demandes vers d'autres ministères et, en particulier, le MTES).

2 - La date de la mobilité de l'agent

Les prises de fonctions consécutives aux mobilités entérinées à l'occasion du cycle de printemps 2018 auront lieu au plus tard le 1^{er} septembre 2018, sauf dispositions spécifiques arrêtées en CAP, ou circonstances particulières. Dans ce dernier cas, l'IGAPS de départ et l'IGAPS d'accueil, en accord avec le responsable de programme, arbitrent la date de prise de fonction en cas de désaccord entre les deux services concernant la date d'arrivée de l'agent sur son nouveau poste.

Dans le cas d'une mutation acceptée (avis définitif à l'issue d'une CAP ou de la commission d'arbitrage), la date d'affectation est notifiée à l'agent. Celui-ci devra alors fournir à son bureau de gestion, dans les meilleurs délais, tout élément lié à cette mutation (nouvelle adresse, RIB, etc...).

Le service chargé des ressources humaines de la structure d'accueil devra, quant à lui, établir et communiquer au bureau de gestion concerné le certificat de prise de fonction. L'arrêté individuel de mutation sera établi sur la base de ce certificat.

MODALITES PRATIQUES DE RECUEIL DES CANDIDATURES

I – MODALITES DE CANDIDATURE QUE DOIVENT RESPECTER LES AGENTS

Les postes offerts à la mobilité sont identifiés par un numéro et accompagnés d'une fiche de poste.

IMPORTANT : Pour les agents relevant du MAA [agents affectés au sein des services du MAA et de ses établissements publics sous tutelle et agents appartenant à un corps relevant du MAA (par exemple IAE) mais affectés dans une autre structure (par exemple le MTES)], **la procédure de mobilité se déroule uniquement sur la base des informations dématérialisées que ces agents déclareront via le téléportail AgriMob.**

L'utilisation de l'ex-formulaire de changement d'affectation de couleur jaune **est totalement supprimée.**

En revanche, la procédure « papier » demeure en vigueur en ce qui concerne les agents hors MAA. Ces derniers doivent impérativement utiliser le formulaire qui leur est spécifiquement réservé dénommé **FICHE INDIVIDUELLE DE DEMANDE DE POSTE(S) AU MAA** (de couleur verte en annexe). Ils doivent y joindre **obligatoirement** les pièces énumérées sur ledit formulaire (voir également le point 3 ci-dessous). Aucune demande incomplète ne pourra être prise en compte. **A noter que cette fiche concerne également, désormais, les agents du corps des IPEF.**

Pour toute question administrative, les agents doivent prendre contact avec leur gestionnaire de proximité.

Est décrite ci-dessous, la procédure relative aux modalités pratiques de candidature.

1 - Candidature déposée par un agent relevant du MAA

L'utilisation du téléportail AgriMob permet à chaque agent :

- de saisir une demande de mobilité : sélection des postes demandés, motivations, commentaires, chargement des pièces justificatives, validation de la demande ;
- de modifier et/ou annuler une demande saisie précédemment, **pendant la période de dépôt des candidatures** ;
- de recevoir un accusé de réception par courriel, avec le récapitulatif des caractéristiques de sa demande de mobilité.

Les informations pratiques relatives à l'utilisation du téléportail AgriMob par les agents figurent en annexe de la présente note.

S'ils ne peuvent se connecter au téléportail AgriMob, les agents relevant du MAA qui ne sont plus en fonction au sein des services du ministère depuis une longue durée (affectation en position normale d'activité dans une autre structure, disponibilité, détachement, mise à disposition, etc ...), **doivent solliciter la réactivation de leur compte Agricol** (voir modalités dans le guide utilisateur).

Les agents de corps relevant du MAA (par exemple, les IAE) affectés en position normale d'activité au sein des structures du MTES doivent, le cas échéant, solliciter la création de leur compte Agricoll (voir modalités dans le guide utilisateur).

Les agents affectés au sein des établissements publics sous tutelle du MAA (« les opérateurs ») doivent, s'ils n'en disposent pas, solliciter la création de leur compte Agricoll. À cet effet, ils doivent se rapprocher du gestionnaire local Agricoll (GLA) de leur structure ou, à défaut, de leur gestionnaire RH de proximité (voir guide utilisateur).

IMPORTANT : Un contact direct entre le candidat et le responsable de la structure proposant le poste (service d'accueil) est indispensable. Pour préparer au mieux ce contact, le candidat doit obligatoirement adresser à ce responsable, par courriel, l'accusé de réception de dépôt de sa candidature (voir point 10 du guide utilisateurs destiné aux agents, en annexe) et son curriculum vitae. Ces éléments (scannés) sont à envoyer aux seuls responsables du service d'accueil dont les coordonnées figurent sur la fiche de poste, dès réception par courriel de l'accusé de réception précité.

Le candidat doit également informer son supérieur hiérarchique du dépôt de sa demande de mobilité (ceci, que le poste convoité relève ou non du MAA).

La saisie des vœux sur le téléportail AgriMob par les agents sera possible à partir du 9 février 2018.

La date limite de saisie des vœux sur le téléportail AgriMob, et de « signature » des télécandidatures, est fixée au 22 février.

IMPORTANT : Une candidature « non signée » (voir point 9 du guide utilisateurs, ci-annexé) ne pourra pas être prise en compte.

À NOTER : Un gestionnaire de proximité souhaitant pour lui-même effectuer un vœu de mobilité doit préalablement se référer aux indications figurant dans le « guide utilisateurs » destiné aux gestionnaires de proximité, disponible sur le portail Agorha.

2 - Dispositions spécifiques pour certaines mobilités

Les agents sollicitant un poste **dans la filière formation - recherche** (enseignement supérieur agricole ou vétérinaire, agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES), ...) sont informés que les profils de postes de cette filière sont rattachés à des emplois types, regroupés au sein du référentiel REFERENSA, accessible sur les sites portea.fr et chlorofil.fr. Ce référentiel définit les branches d'activités professionnelles (BAP) et les emplois types communs aux établissements publics d'enseignement supérieur agricole et à l'ANSES.

La mutation des agents affectés en **administration centrale** qui sollicitent une mobilité en administration centrale pourra avoir lieu sans passage en CAP, après accord du SRH, dans la mesure où il n'y a pas de changement de résidence administrative. S'il n'y a pas de candidature concurrente, la date de mobilité est arrêtée conjointement par le directeur d'accueil, le directeur de départ et l'IGAPS.

Candidature sur des postes relevant du ministère chargé de l'environnement (MTES) : Les postes en DDT(M), en DREAL et au centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (CEREMA), relevant du budget du MTES, sont consultables en ligne sur le site du MTES suivant : <http://mobilite.application.equipement.gouv.fr>.

Les candidatures des agents relevant de corps du MAA sur des postes proposés par le MTES devront être enregistrées sur le téléportail AgriMob du MAA (en plus de la procédure définie par le MTES – formulaire PM104, y compris lorsque l'agent demandeur est déjà en poste dans ces structures), **avant le 22 février, minuit**.

Doivent également être enregistrées sur le téléportail AgriMob **avant le 22 février, minuit**, les candidatures des agents relevant du MAA qui postulent **uniquement sur des postes hors MAA**, afin que le bureau de gestion concerné du SRH ait connaissance de cette demande de mobilité. Si besoin, ces postes pourront être enregistrés via le téléportail du MAA lors de sa réouverture, à partir du 9 mars 2018, prévue suite à la publication de l'additif à la présente note.

3 - Candidature déposée par un agent qui n'est pas géré actuellement par le MAA

L'agent qui n'est pas géré actuellement par le MAA, et qui sollicite un poste proposé à la présente note de service, doit établir sa demande de changement d'affectation sur le **formulaire vert** annexé à la présente note de mobilité

Cette demande, accompagnée de son C.V., doit être adressée :

- **pour l'original**, à son supérieur hiérarchique, qui transmettra la demande, revêtue de son avis, à son service RH. Celui-ci adressera ensuite la demande au bureau de gestion concerné du service des ressources humaines du MAA ;

- **par courriel (version scannée)** au responsable de la structure d'accueil (adresse électronique figurant sur la fiche de poste), qui transmettra la demande, revêtue de son avis, à la MAPS (lien d'adressage MAPS figurant en annexe) chargée de la structure au sein duquel est situé le poste convoité.

Parallèlement, le candidat adresse sa demande scannée, uniquement par messagerie électronique, à la MAPS dont dépend la structure d'accueil. Pour ce faire, il convient d'utiliser exclusivement la boîte fonctionnelle de la MAPS concernée (les liens d'adressage figurent en annexe). Pour être facilement identifiable par les destinataires, l'objet du courriel doit impérativement être : « *Agent hors MAA : candidature au MAA dans les dépt n° xx, yy, zz* ».

L'enregistrement dans le module mobilité d'Agorha des candidatures des agents qui n'appartiennent pas à un corps géré par le MAA, est effectué par la MAPS. Cet enregistrement sera possible à partir de la date qui sera mentionnée sur l'additif à la présente note. En cas de difficulté, le bureau de gestion concerné du SRH doit être contacté par l'assistante de l'IGAPS concerné.

II – AVIS DES STRUCTURES ET DES IGAPS

1 – Avis des structures de départ

L'enregistrement de ces avis dans le module mobilité du SIRH Agorha sera possible à partir du mercredi 21 mars 2018, postérieurement à la date limite de candidature fixée par l'additif à la présente note. **La date limite pour saisir ces avis sera fixée au jeudi 29 mars 2018.**

Un « **guide utilisateurs** » destiné aux gestionnaires de proximité, exposant les informations pratiques relatives à l'enregistrement des avis des structures, figure sur le portail Agorha (Onglet "Documentation") : <http://www.gestion.agorha.agriculture.gouv.fr/Gestionnaires-de-proximite>

A NOTER : Lorsqu'une structure de départ **ne bénéficie pas d'une connexion au SIRH Agorha** (notamment les DREAL), le gestionnaire de proximité de cette structure adresse, **par courriel**, un exemplaire de l'accusé de réception de télécandidature reçu par l'agent, **sur lequel sera apposé l'avis de l'autorité hiérarchique, à la MAPS chargée du suivi de la structure** (lien d'adressage MAPS figurant en annexe). **Cette dernière procède à l'enregistrement de cet avis dans la rubrique « commentaire ».**

2 – Avis des IGAPS de départ

L'enregistrement de ces avis dans le module mobilité du SIRH Agorha sera possible à partir du mercredi 21 mars 2018. **La date limite pour saisir ces avis est fixée au vendredi 6 avril 2018.** Dès l'enregistrement de l'avis de la structure de départ, l'IGAPS de départ peut procéder à l'enregistrement de son avis dans le module mobilité.

3 – Avis de la structure d'accueil

Seul un refus d'accueil d'un agent argumenté, se fondant sur des critères d'appréciation objectifs, peut être pris en considération par la CAP. Aussi, une telle décision doit-elle être **obligatoirement accompagnée d'une motivation explicite** du responsable de la structure d'accueil concerné. Cette motivation doit porter sur l'adéquation entre les compétences et l'expérience du candidat par rapport aux exigences formellement identifiées dans la fiche de poste.

Votre attention est attirée sur le fait que cette exigence revêt une acuité particulière dans le cadre de la **démarche de labellisation « égalité - diversité »** dans laquelle s'inscrit le MAA.

A cet égard, vous voudrez bien trouver, en pièce jointe, un **modèle de grille d'entretien** qu'il est recommandé aux responsables des structures d'accueil d'utiliser dorénavant et qu'il est demandé de conserver au niveau de la structure.

Il convient de souligner, en revanche, que tout agent bénéficiant d'un « avis favorable » de la part du responsable de la structure d'accueil est susceptible d'obtenir le poste demandé.

L'enregistrement de ces avis dans le module mobilité du SIRH Agorha sera possible à partir du mercredi 21 mars 2018, postérieurement à la date limite de candidature fixée par l'additif à la présente note. **La date limite pour saisir ces avis est fixée au jeudi 29 mars 2018.** Il convient, en effet, que le responsable d'une structure dispose de la vision de l'ensemble des candidatures qui se sont portées sur un poste avant de procéder à son classement.

Un « guide utilisateurs » destiné aux gestionnaires de proximité, exposant les informations pratiques relatives à l'enregistrement des avis des structures, figure sur le portail Agorha (Onglet "Documentation") : <http://www.gestion.agorha.agriculture.gouv.fr/Gestionnaires-de-proximite>

4 - Avis de l'IGAPS d'accueil

L'IGAPS d'accueil pourra procéder à l'enregistrement de son avis dans le module mobilité du SIRH Agorha dès l'enregistrement de son avis par le responsable de la structure d'accueil. L'enregistrement de ces avis dans le module mobilité du SIRH Agorha sera possible à partir du mercredi 21 mars 2018. **La date limite pour saisir ces avis est fixée au vendredi 6 avril 2018.**

MODELE DE CURRICULUM VITAE (tout autre modèle est recevable)

Nom et Prénom

Adresse :

Tél :

Mel :

Expérience professionnelle

De la plus récente à la plus ancienne

Nommer l'emploi

Mentionner les dates de début et de fin dans le poste

Décrire l'activité et les réalisations dans le poste (aller à l'essentiel en dégagant les aspects de la fonction qui font appel à des compétences)

Formation initiale

Formation continue

Les formations longues et qualifiantes

L'énoncé des formations courtes ou des stages

Langues

Oral et écrit

Divers (facultatif)

**FICHE INDIVIDUELLE DE DEMANDE DE POSTE(S) AU MAA (Réservée aux candidats
externes au MAA)**

Catégorie A

Catégorie B

Catégorie C

VOTRE SITUATION

NOM : **PRENOM** :
..... **Sexe** :

Nom patronymique (si différent nom d'usage) :
.....

Né(e) le : **à** : **Dépt**
ou Pays :

Adresse :
..... **Code postal** : **Commune** :
.....

Téléphone personnel (facultatif) : **Courriel personnel** (facultatif) :
.....

Situation familiale : Célibataire Marié(e) PACS Divorcé(e) Veuf (ve) Vivant
maritalement

Nombre d'enfants à charge : **Age des enfants** : ..
.....

Administration du candidat :
.....

Fonctions actuelles : **Depuis**
le :

Adresse professionnelle du candidat :
.....
.....
.....
.....

Téléphone professionnel : **Courriel professionnel** :
.....

Coordonnées de votre gestionnaire RH (Nom / prénom, n° de téléphone, adresse mél) :
.....
.....

CORPS D'ORIGINE: **Depuis**
le :

Mode d'accès dans le corps : IRA Concours externe Concours interne
 Recrutement sans concours Emploi réservé Promotion Autre **depuis**
le :

GRADE : **Echelon :** **Depuis le :**

POSITION ADMINISTRATIVE : Activité Disponibilité Détachement Mis à disposition Congé parental Congé formation CLM/CLD

AFFECTATION D'ORIGINE : **Depuis le :**

Profession du conjoint :

 Secteur : privé public (*préciser* : Etat - Territoriale - Hospitalière - Entreprise publique)

POSTES DEMANDÉS AU MAA

Choix	N° poste	Service / Structure	Intitulé du poste	Réf NS
1				
2				
3				
4				
5				

RAISONS ET MOTIVATIONS DE VOTRE DEMANDE

- Rapprochement (conjoint, concubin, PACS) (Fournir les pièces justificatives)
- Raison familiale (Fournir les pièces justificatives)
- Raisons médicales (Fournir les pièces justificatives)
- Rapprochement de domicile (Fournir les pièces justificatives)
- Intérêt professionnel
- Autre (précisez) :

- Demande conjointe (précisez le nom du conjoint et son affectation actuelle) :

Exposé de votre motivation pour rejoindre un poste proposé par le MAA :

.....

.....
.....

SIGNATURE DE L'AGENT :

FAIT A :

LE :

CADRE A COMPLETER PAR VOTRE ADMINISTRATION

AVIS MOTIVE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT

FAVORABLE

DEFAVORABLE

.....
.....
.....
.....

Signature - timbre - coordonnées - date :

CADRE A COMPLETER PAR LA STRUCTURE D'ACCUEIL

AVIS MOTIVE DU RESPONSABLE DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL

N° du poste concerné :

FAVORABLE / NUMÉRO DE CLASSEMENT :

DÉFAVORABLE

Motivation :

.....
.....
.....
.....

Signature - timbre - coordonnées - date :

Date de prise de fonctions souhaitée :

PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A LA DEMANDE

- * Curriculum vitae avec photo (maximum 2 pages) **obligatoire** ;
- * Dans le cadre d'un rapprochement de conjoint :
 - si le conjoint n'est pas fonctionnaire : copie du contrat de travail ou du formulaire d'enregistrement d'entreprise,
 - si le conjoint est fonctionnaire : fiche de situation du conjoint,
 - si le conjoint est au chômage : attestation récente d'inscription à Pôle-Emploi et attestation de la dernière activité professionnelle,
 - en plus, pour les agents pacsés ou en concubinage : certificat de PACS / certificat de concubinage ;
- * Dans le cadre d'un rapprochement familial : Toute pièce justificative attestant de cette situation (notamment, si vous êtes dans une situation de garde partagée d'un ou plusieurs enfants de moins de 20 ans : justificatifs attestant de cette situation juridique) ;
- * Pour raison médicale : certificat du médecin de prévention (sous pli confidentiel) ;
- * Si vous êtes déjà mis à disposition, en détachement, en disponibilité, en congé parental, joindre les arrêtés correspondants.

GRILLE D'ANALYSE D'ENTRETIEN

N° entretien :

	N° fiche de poste
Intitulé du poste:	

Candidat:	♣ Madame	♣ Monsieur	♣ Titulaire	♣ Non titulaire
Nom				
Prénom				
Né(e) le: (si indiqué dans le CV)		Nationalité (si indiqué dans le CV)		

Parcours professionnel et lettre de motivation

Candidature non retenue (agent non reçu en entretien)

Motifs:

Candidature sélectionnée pour un entretien

Date de l'entretien :

Personne(s) ayant conduit l'entretien:

Analyse de la candidature au regard des compétences requises sur le poste

	Niveau de mise en œuvre: ++: expert / + : maîtrise / - : application / -- : notions			
Connaissances nécessaires (à adapter)	--	-	+	++
Exemples : Droit administratif général				
Droit et procédures des marchés publics				
Règles budgétaires et comptables				
Connaissance de l'anglais ...				
Savoir-faire	--	-	+	++
Exemples : Manager et évaluer une équipe				
Mobiliser un réseau d'acteur				
Rédiger un cahier des charges				
Rédiger des éléments de langage et note de synthèse...				
Savoir être nécessaire	--	-	+	++
Exemples : Travailler en équipe				
Travailler en autonomie				
Communiquer, expliquer, faire preuve de pédagogie				

Faire preuve de réactivité				
<u>Observations générales</u>				

Autres éléments d'information et d'appréciation

Motivations	--	-	+	++
Intérêt pour la structure				
Intérêt pour le poste				
Compréhension du poste et des enjeux				

Date de prise de poste souhaitée / date de disponibilité	
---	--

<u>Appréciation générale sur le potentiel du candidat à mettre en œuvre les compétences recherchées et à s'adapter à l'environnement professionnel :</u>

Proposition de recrutement: ♣ Oui ♣ Non
Le cas échéant, proposition d'entretien de 2è niveau: ♣ Oui ♣ Non

Organigramme simplifié des bureaux de gestion de la sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération

*Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Service des ressources humaines - Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération
78, rue de Varenne - 75 349 Paris 07 SP*

Centre Interministériel de Gestion des Ingénieurs des Ponts, des Eaux et des Forêts (CEIGIPEF)

Chef de bureau : **GAUBE Rémy** (Tél. : 01.49.55.43.93)

- Adjointe au chef de bureau : **Claudine GAILLOT** (Tél. : 01.49.55.43.92)

Bureau de gestion des personnels de catégorie A et sous statut d'emplois (BASE)

Cheffe de bureau : **BELLANCOURT Anne**

- Adjoint à la cheffe de bureau chargé du secteur des statuts d'emploi, des IGA, des ISPV, des administrateurs civils et des attachés : **JANNIER Vincent** (Tél. : 01.49.55.49.21)

- Adjoint à la cheffe de bureau chargé du secteur des IAE : **GUILLOU Jérôme** (Tél. : 01.49.55.40.32)

- Adjoint à la cheffe de bureau chargé du secteur des ISPV : **SCANDOLA Pierre**

Bureau de gestion des personnels de catégorie B et C (BBC)

Chef de bureau : **HAYOT Simone**

- Adjointe au chef de bureau chargée du secteur des personnels administratifs :
Marianna MONNEAU (Tél. : 01.49.55.41.06)

- Adjoint au chef de bureau chargé du secteur des personnels techniques :
ALLAIN Eddy (Tél. : 01.49.55.45.00)

Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation-recherche (BE2FR)

Chef de bureau : **N.**

- Adjointe au chef de bureau, chargée du secteur de l'enseignement supérieur, de la filière formation-recherche et des infirmières : **TIGER Aurélie** (Tél. : 01.49.55.53.63)

Bureau de gestion des personnels contractuels (BPCO)

Cheffe de bureau : **DE MAUREY Maryvonne**

- Adjointe à la cheffe de bureau chargée du secteur des contractuels (besoins permanents) :
ASSAM Sophie (Tél. : 01.49.55.41.26)

**CHEFS DE MISSIONS DES AFFAIRES GENERALES
DE L'ADMINISTRATION CENTRALE DU M.A.A.**

SECRETARIAT GÉNÉRAL

Madame Sylvie TERRAILLOT et Monsieur Yannick FORLOT
Cheffe et adjoint de la mission d'administration des services
01.49.55.55.39 et 01.49.55.52.68
78, rue de Varenne
75349 PARIS 07 SP

D. G. E. R.

Monsieur Gilbert THULLIER
Chef de la mission d'appui au pilotage et des affaires transversales
01.49.55.52.48
1 ter, avenue de Lowendal
75349 PARIS 07 SP

D.G.P.E.

Monsieur Sébastien FAUGERE et Madame Fabienne ANDRE
Chef et adjointe au chef de la mission « affaires générales et ressources humaines »
01.49.55.49.30 et 01.49.55.83.06
mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr
3, rue Barbet de Jouy
75349 PARIS 07 SP

D. G. A. L

Monsieur Frédéric STAINER
Chef de la mission des affaires générales
01.49.55.58.19
251, rue de Vaugirard
75732 PARIS cedex 15

D.P.M.A

Monsieur Dominique GUILLOT
Adjoint à la cheffe de la mission des affaires générales
01.40.81.93.70
Tour Séquoïa – 1 place Carpeaux
92800 PUTEAUX

Cheffe du Bureau du Cabinet

Madame Coralie BERNARD
01.49.55.41.03
78, rue de Varenne
75349 PARIS 07 SP

MAA - Réseau d'appui aux personnes et aux structures (RAPS)

Mission d'appui aux personnes et aux structures Ile de France et International

MAA - 78, rue de Varenne - 75349 PARIS 07 SP

Assistants : Catherine MOULINS : 01 49 55 56 18 – Evelyne FRANSIOLI : 01 49 55 52 47

Délégation d'administration centrale à la formation continue :

Claire LEPAGE : 01 49 55 55 10 et Elvire SIMAH : 01 49 55 59 49

Mail de la MAPS : liste-maps-ifi-sg@agriculture.gouv.fr

Paul Merlin **Coordonnateur**

Tél. :
Portable :

Suit les agents en poste :
DRIAAF d'Ile-de-France

Administrations centrales :
Cabinet/B. Cab
SG: DICOM, MAG et SM

Enseignement supérieur :
AgroParisTech

Paul MERLIN

Tél. : 01 49 55 50 52
Portable : 06 26 96 09 91
paul.merlin@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :
DDPP : Paris et Hauts-de-Seine

Administrations centrales :
DGAL, CGAAER

Agents à l'international

Recherche : CIRAD

Autres structures/agents détachés de Paris
et des Hauts-de-Seine : ASMA

Jean-Christophe PAILLE

Tél. : 01 49 55 52 41
Portable : 07 63 87 66 50
jean-christophe.paille@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :
DDT Val-d'Oise
DDPP Val-d'Oise

Administration centrale :
DGER

Etablissements publics :
FranceAgriMer (Montreuil)
INAO (Montreuil)
ODEADOM (Montreuil)

Enseignement technique :
CEZ de Rambouillet

Agents du secteur privé

Autres structures/agents détachés du
Val d'Oise

Référent national : FAM, INAO, ODEADOM
et co-référent national : ASP

Hélène GUIGNARD

Tél. : 01 49 55 49 93
Portable : 07 60 71 75 69
helene.guignard@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :
DRIEE et DRIEA d'Ile-de-France
DDT : Essonne
DDPP : Essonne, Val-de-Marne et Seine-Saint-Denis

Administration centrale :
MTES
DPMA
Etablissements publics :
VNF, AESN en Ile de France
Enseignement supérieur et recherche : Ecole
nationale supérieure du paysage (ENSP),
IRSTEA (Antony), ANSES (Alfort)
INRA (Paris), ENVA (Alfort), IAVFF

Administrations centrales des autres
ministères

Autres structures/agents détachés : Essonne,
Val-de-Marne et Seine-Saint-Denis

Référente nationale : ANSES, INRA, IRSTEA

Jean-Louis ROUSSEL

Tél. : 01 49 55 51 54
Portable : 06 67 12 94 09
jean-louis.rousseau@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :
DDT et DDPP de Seine-et-Marne

Administration centrale :
SG : SAFSL, SAJ, SRH et SSP

Enseignement technique : EPLEFPA de
Brie-Comte-Robert et de La Bretonnière

Etablissements publics : ONCFS et CNPF
en Ile de France

Autres structures/agents détachés de
Seine-et-Marne

Référent national : CNPF

N.

Tél. : 01 49 55
Portable :

Suit les agents en poste :
DDT et DDPP des Yvelines

Administration centrale : DGPE

Etablissements publics :
ASP (Montreuil)
Enseignement technique :
EPLFPA de Saint Germain en Laye

Autres structures/agents détachés :
GIP BIO (Paris)
IFCE Les Bréviaires (78)
INRA (78)...

Mission d'appui aux personnes et aux structures à l'Outremer

Cité administrative - Bât. E - Bd Armand Duportal - 31074 TOULOUSE CEDEX
Assistante : Sandrine TAUREAU : 05 61 10 62 29

Mail de la MAPS : liste-maps-outremer-sg@agriculture.gouv.fr

Dominique PÉLISSIE (Toulouse)

Président du collège des IGAPS

Tél : 05 61 10 61 56

Portable : 06 23 02 76 89

dominique.pelissie@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DOM : Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte, Réunion

COM et TOM : Nouvelle-Calédonie, Polynésie Française,
Wallis et Futuna et Saint-Pierre et Miquelon

**Mission d'appui aux personnes et aux structures NORD-EST
Hauts de France et Grand Est**

MAA - 251 rue de Vaugirard – 75732 PARIS Cedex 15
Assistantes : Pascale CARO :01 49 55 57 85 / Nathalie MAHEUT : 01 49 55 59 27 / Fax : 01 49 55 86 60
Mail de la MAPS : liste-maps-nord-est-sg@agriculture.gouv.fr

Yves ROYER Coordonnateur de la mission

Tél : 01 49 55 59 87 - Portable : 06 71 57 96 51 - yves.royer@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DRAAF / FAM : Hauts-de-France, Grand-Est
DR ASP : Hauts-de-France, Grand-Est
Référent national de l'établissement public ONF

Gilles BURBAN

Tél : 01 49 55 59 67 - Portable : 06 59 03 75 97
gilles.burban@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DDT(M) : Ardennes, Vosges, Pas-de-Calais, Somme
DD(CS)PP : Ardennes, Vosges, Pas-de-Calais, Somme
Enseignement technique : Ardennes, Vosges, Pas-de-Calais, Somme
Autres structures et agents détachés : Ardennes, Vosges, Pas-de-Calais, Somme

Gilles LE LARD

Tél : 01 49 55 56 30 - Portable : 06 22 63 55 78
gilles.le-lard@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DREAL : Hauts-de-France
DDT(M) : Aube, Marne, Aisne, Nord
DD(CS)PP : Aube, Marne, Aisne, Nord
Enseignement technique : Aube, Marne, Aisne, Nord
Autres structures et agents détachés : Aube, Marne, Aisne, Nord

Maclou VIOT

Tél : 01 49 55 59 96 - Portable : 06 43 82 49 33
maclou.viot@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DDT(M) : Haute-Marne, Haut-Rhin, Meuse, Meurthe-et-Moselle
DD(CS)PP : Haute-Marne, Haut-Rhin, Meuse, Meurthe-et-Moselle
Enseignement technique : Haute-Marne, Haut-Rhin, Meuse, Meurthe-et-Moselle
Enseignement supérieur : AgroParisTech (Nancy)
INFOMA (Nancy)
Autres structures et agents détachés : Haute-Marne, Haut-Rhin, Meuse, Meurthe-et-Moselle

Patrick WEBER

Tél : 03 69 32 51 83 - Portable : 06 16 29 34 04
patrick.weber@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DREAL : Grand-Est
INAO : Grand-Est
DDT(M) : Bas-Rhin, Moselle, Oise
DD(CS)PP : Bas-Rhin, Moselle, Oise
Enseignement technique : Bas-Rhin, Moselle, Oise
Enseignement supérieur : ENGEES
Autres structures et agents détachés : Bas-Rhin, Moselle, Oise

**Mission d'appui aux personnes et aux structures CENTRE EST
Auvergne, Rhône-Alpes et Bourgogne, Franche-Comté**

(site de Lyon)

Cité administrative d'Etat – Bâtiment B - 165, rue Garibaldi - BP 3202 - 69401 LYON CEDEX 03

Assistantes :

Ghislaine FEYEN : 04 78 63 14 39 (départements 01, 15, 38, 63 et 69)

Carline MEGE : 04 78 63 14 37 (départements 07, 26, 42, 43 et 74)

(site de Dijon)

4 bis, rue Hoche - BP 87865 - 21078 DIJON CEDEX

Assistantes :

Brigitte TRUCHOT : 03 45 21 14 65 (départements 39, 70, 71, 73 et 90)

Catherine LIORET : 03 45 21 14 69 (départements 03, 21, 25, 58 et 89)

Mail de la MAPS : liste-maps-centre-est-sg@agriculture.gouv.fr

Anne LE HY (Lyon)

Coordonnatrice

Tél : 04 78 63 14 38

Portable : 06 21 14 90 72

anne.le-hy@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DRAAF/FAM : Auvergne, Rhône-Alpes

DREAL : Auvergne, Rhône-Alpes

DDT : Puy de Dôme, Rhône

DD(CS)PP : Puy de Dôme, Rhône

Enseignement technique :

Puy de Dôme, Rhône

Autres structures et agents détachés :

Puy de Dôme, Rhône.

Eric MALLET (Lyon)

Tél : 04 78 63 14 36

Portable : 07 62 49 05 60

eric.mallet@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DDT : Ardèche, Cantal, Drôme et Haute-Loire

DD(CS)PP : Ardèche, Cantal, Drôme et Haute-Loire

Enseignement supérieur :

Vet AgroSup (Puy de Dôme, Rhône)

Enseignement technique :

Ardèche, Cantal, Drôme et Haute-Loire

Autres structures et agents détachés :

Ardèche, Cantal, Drôme et Haute-Loire

N.

Tél : 04 78 63 14 30

Portable : 06 34 45 23 76

Suit les agents en poste :

DDT : Ain, Allier, Loire et Haute-Savoie

DD(CS)PP : Ain, Allier, Loire et Haute-Savoie

Enseignement technique :

Ain, Allier, Loire et Haute-Savoie

Etablissements publics MAA-MTES :

INFOMA

IRSTEA

ONEMA

Autres structures et agents détachés :

Ain, Allier, Loire et Haute-Savoie.

Yves CONFESSON (Lyon et Dijon)

Tél Lyon : 04 78 63 14 40

Tél Dijon : 03 80 39 30 21

Portable : 06 87 60 59 05

yves.confesson@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DDT : Isère, Jura, Savoie et Territoire de Belfort

DD(CS)PP : Isère, Jura, Savoie et Territoire de Belfort

Enseignement technique :

Isère, Jura, Savoie et Territoire de Belfort

Enseignement supérieur :

AgroParistech (Puy de Dôme)

AgrosupDijon (Côte d'Or, Puy de Dôme)

Etablissements publics MAA-MTES :

ANSES (Puy de Dôme et Rhône),

IGN (Rhône)

Autres structures et agents détachés :

Isère, Jura, Savoie et Territoire de Belfort.

Hélène LAVIGNAC (Dijon)

Tél : 03 45 21 14 68

Portable : 06 78 20 92 23

helene.lavignac@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DDT : Haute-Saône, Saône-et-Loire et Yonne

DD(CS)PP : Haute-Saône, Saône-et-Loire et Yonne

Enseignement technique :

Haute-Saône, Saône-et-Loire et Yonne,

Côte d'Or

Etablissements publics MAA-MTES :

ASP

CEREMA

Autres structures et agents détachés :

Haute-Saône, Saône-et-Loire et Yonne.

Benoît SERMAGE (Dijon)

Tél : 03 45 21 14 66

Portable : 06 82 90 31 23

benoit.sermage@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DRAAF /FAM : Bourgogne et Franche-Comté

DREAL : Bourgogne et Franche-Comté

DDT : Côte d'Or, Doubs, Nièvre

DD(CS)PP : Côte d'Or, Doubs, Nièvre

Enseignement technique :

Doubs, Nièvre

Autres structures et agents détachés :

Côte d'Or, Doubs, Nièvre

Référent national : Voies navigables de France

**Mission d'appui aux personnes et aux structures SUD
Occitanie, Corse, Provence Alpes Côte d'Azur**

(site de Toulouse)

Cité administrative - Bât. E - Bd Armand Duportal - 31074 TOULOUSE CEDEX
Assistantes : Brigitte PRAT-DEDIEU : 05 61 10 61 38 / Claude MILLET : 05 61 10 62 99

(site de Montpellier)

Maison de l'Agriculture – Place Jean Antoine Chaptal - CS 70039 - 34060 MONTPELLIER CEDEX 2
Assistantes : Anne ROUVAREL : 04 67 10 18 05 / Claudine BONHOMME : 04 67 10 18 04

M l de la MAPS : liste-maps-sud-sg@agriculture.gouv.fr

**François GOUSS  (Toulouse)
Coordonnateur de la mission**

Tél : 05 61 10 61 63
Portable : 06.27.52.67.69
francois.gousse@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DRAAF / FAM : Occitanie
DDT(M) : Haute-Garonne, Hautes-Pyrénées
DD(CS)PP : Haute-Garonne, Hautes-Pyrénées

Enseignement technique :
Hautes-Pyrénées

AC/Etablissements publics : MAA-MTES :
CERIT (Toulouse), SSP (Toulouse) ASP Gard
& Haute-Garonne
Parc National des Pyrénées
IFCE Hautes-Pyrénées

Autres structures et agents détachés :
Haute-Garonne, Hautes-Pyrénées

Jean-Pierre LILAS (Toulouse)

Tél : 05 61 10 61 57
Portable : 06 25 90 21 22
jean-pierre.lilas@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DRAAF / FAM : Corse
DREAL : Corse et Occitanie
DDT(M) : Corse-du-Sud, Haute-Corse Ariège,
Hérault, Lot, Tarn
DD(CS)PP : Corse-du-Sud, Haute-Corse
Ariège, Hérault, Lot, Tarn

Enseignement technique :
Corse-du-Sud, Haute-Corse
Ariège, Haute-Garonne, Hérault (sauf Lycée
de la Mer Paul BOUSQUET   Sète), Lot, Tarn
Enseignement supérieur : ENSFA
AC/Etablissements publics MAA-MTES :
SCHAPI
INAO Occitanie

Autres structures et agents détachés :
Corse-du-Sud, Haute-Corse,
Ariège, Hérault, Lot, Tarn.

Marie-José LAFONT (Toulouse)

Tél : 05 61 10 61 95
Portable : 06 25 15 28 86
marie-jose.lafont@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DDT(M) : Aude, Aveyron, Gers, Lozère,
Tarn-et-Garonne
DD(CS)PP : Aude, Aveyron, Gers, Lozère,
Tarn-et-Garonne

Enseignement supérieur :
ENV Toulouse, SupAgro Florac

Enseignement technique :
Aude, Aveyron, Gers Lozère,
Tarn-et-Garonne

Etablissements publics MAA-MTES :
IFCE Aveyron
Parc National des Cévennes

Autres structures et agents détachés : Aude,
Aveyron, Gers, Lozère,
Tarn-et-Garonne.

René-Paul LOMI (Montpellier)

Tél : 04 67 10 18 02
Portable : 06 87 66 38 39
rene-paul.lomi@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DDT(M) : Alpes de Haute-Provence,
Hautes-Alpes, Vaucluse
DD(CS)PP : Alpes de Haute-Provence,
Hautes-Alpes, Vaucluse

Enseignement technique :
Alpes de Hautes-Provence, Haute-Alpes,
Vaucluse

Enseignement supérieur :
Montpellier SupAgro,
AgroParistech Montpellier,

IRSTEA,
CIRAD
Etablissements publics MAA-MTES :
INAO Vaucluse

Parc National des Ecrins
Autres structures et agents détachés :
Alpes de Haute-Provence, Hautes-Alpes,
Vaucluse, FAM (Alpes de Haute-Provence
et Vaucluse),

Philippe TEJEDOR (Montpellier)

Tél : 04 67 10 18 01
Portable : 06 08 96 70 01
philippe.tejedor@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DRAAF / FAM PACA
DREAL : PACA
DDT(M) : Alpes-Maritimes, Bouches-du-
Rhône, Gard, Var.
DD(CS)PP : Alpes-Maritimes Bouches-du-
Rhône, Gard, Var.

Enseignement technique : Alpes-
Maritimes, Bouches-du-Rhône, Gard,
Lycée de la Mer Paul BOUSQUET   Sète
(34), Var.

Enseignement supérieur :
ENSP Marseille
Etablissements publics : ASP Bouches-du-
Rhône

Parc National Mercantour et Port Cros
Autres structures et agents détachés :
Alpes-Maritimes, Bouches-du-Rhône,
Gard, Var

Référent national : ONCFS

N.

Tél :
Portable :

Suit les agents en poste :

DDT(M) :

DD(CS)PP :

Enseignement technique :

Enseignement supérieur :

Etablissements publics MAA-MTES :

Autres structures et agents détachés :

**Mission d'appui aux personnes et aux structures CENTRE-SUD OUEST
Centre- Val de Loire et Nouvelle Aquitaine**

(site de Tours)

Centre administratif du Cluzel – 61 avenue de Grammont – BP 4111 – 37041 TOURS CEDEX 1
Assistantes : Cécile TROUILLET : 02 47 70 82 92 / Dominique GOUDEY : 02 47 70 82 38

(site de Bordeaux)

51, rue Kieser – CS 31387 - 33077 BORDEAUX CEDEX
Assistantes : Nicole BOUGARD-DUFOUR : 05 56 00 42 69 / Fabienne VIDEAU : 05 56 00 43 50

Mail de la MAPS : liste-maps-centre-sud-ouest-sg@agriculture.gouv.fr

Yann DORSEMAINE (Tours)

Coordonnateur de la mission

Tél : 02 47 70 82 91
Portable : 06 86 17 75 24
yann.dorsemaine@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DRAAF / FAM : Nouvelle Aquitaine
DDT(M) : Indre-et-Loire, Gironde, Vienne
DD(CS)PP : Indre-et-Loire, Gironde, Vienne
Enseignement technique :
Indre-et-Loire, Vienne
Etablissements publics MAA MTES :
INAO (Indre-et-Loire),
IFCE (Amboise)
Autres structures et agents détachés :
Indre-et-Loire, Vienne. SGAR Nouvelle Aquitaine

François BONNET (Tours)

Tél : 02 47 70 82 39
Portable : 06 32 74 16 62
francois.bonnet01@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DRAAF /FAM : Centre – Val de Loire
DREAL : Centre – Val de Loire
DDT(M) : Cher, Loir-et-Cher, Loiret
DD(CS)PP : Cher, Loir-et-Cher, Loiret
Enseignement technique :
Cher, Loir et Cher, Loiret
Recherche : IRSTEA (Nogent sur Vernisson)
Etablissements publics MAA MTES : ASP (Centre)
IGN (Nogent sur Vernisson)
CGDD (Orléans)
Autres structures et agents détachés :
Cher, Loir-et-Cher, Loiret
Référént national : IGN

Didier GARNIER (Tours)

Tél : 02 47 70 82 44
Portable : 07 60 25 13 17
didier.garnier@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DDT(M) : , Creuse, Indre, Deux-Sèvres, Eure-et-Loir, Haute-Vienne
DD(CS)PP : Creuse, Indre, Deux-Sèvres, Eure-et-Loir, Haute-Vienne
Enseignement technique : Creuse, Indre Deux-Sèvres, Eure-et-Loir, Haute-Vienne
Etablissements publics MAA-MTES : CGAAER Limoges
Autres structures et agents détachés : Creuse, Indre, Deux-Sèvres, Eure-et-Loir, Haute-Vienne.

Alain SCHOST (Bordeaux)

Tél : 05 56 00 42 75
Portable : 06 37 46 32 51
alain.schost@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DDT(M) : Charente Maritime, Corrèze
DD(CS)PP : Charente Maritime, Corrèze
Enseignement technique :
Charente Maritime, Corrèze
Etablissements publics MAA-MTES :
ASP Limousin, siège
IFCE (Pompadour et Saintes),
Lycée Maritime et Aquacole de La Rochelle
ENIM
Conservatoire du Littoral
Autres structures et agents détachés :
Charente Maritime, Corrèze

Christian SALABERT (Bordeaux)

Tél : 05 56 00 43 69
Portable : 06 86 40 00 25
christian.salabert@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DDT(M) : Charente, Landes, Lot-et-Garonne
DD(CS)PP : Charente, Landes, Lot-et-Garonne
Enseignement technique :
Charente, Gironde, Landes, Lot-et-Garonne
Enseignement supérieur :
Bordeaux Sciences Agro
Etablissements publics MAA-MTES :
IFCE (Villeneuve-sur-Lot),
IGN (Bordeaux),
INAO (Cognac et Bordeaux)
IRSTEA (Bordeaux)
Autres structures et agents détachés :
Charente, Gironde, Landes, Lot-et-Garonne.

Yves COCHE (Bordeaux)

Tél : 05 56 00 43 54
Portable : 06 59 70 39 10
yves.coché@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DREAL : Nouvelle Aquitaine, Dordogne
DDT(M) : Pyrénées-Atlantiques, Dordogne
DD(CS)PP : Pyrénées-Atlantiques, Dordogne
Enseignement technique :
Pyrénées-Atlantiques, Dordogne
Etablissements publics MAA-MTES :
ASP (Aquitaine, Poitou-Charentes)
IFCE (Pau),
Lycée maritime (Saint-Jean de Luz)
Autres structures et agents détachés :
Pyrénées-Atlantiques, Dordogne
Référént national : IFCE et co-référént national : ASP

Mission d'appui Mission d'appui aux personnes et aux structures OUEST (site de Rennes)
Bretagne, Normandie et Pays de la Loire

(site de Rennes)

Cité de l'agriculture, 15 avenue Cucillé – 35047 RENNES CEDEX 9

Assistantes : Sophie PAIGNE-TROTIN : 02 99 28 20 56 (départements 35, 56, 61, 72, 76, 85)

Stéphanie MOBIHAN : 02 99 28 22 83 (départements 14, 29, 44, 49)

Cécile AGOGUE : 02 99 28 22 86 (départements : 22, 27, 50, 53)

Mail de la MAPS : liste-maps-ouest-sg@agriculture.gouv.fr

Pascal WEHRLE

Coordonnateur de la mission

Tél : 02 99 28 22 92

Portable : 06 82 89 58 13

pascal.wehrle@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DRAAF / FAM : Bretagne, Normandie,
Pays de la Loire

DREAL : Bretagne, Normandie, Pays de
la Loire

Etablissements publics MAA-MTES :

ASP (Bretagne, Normandie, Pays de la
Loire)

Autres structures et agents détachés :

Conseils régionaux (Bretagne,
Normandie,
Pays de la Loire).

Louis BIANNIC

Tél : 02 99 28 22 91

Portable : 06 50 25 88 11

louis.biannic@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DDT(M) : Calvados, Manche, Sarthe,
Vendée

DD(CS)PP : Calvados, Manche, Sarthe,
Vendée

Enseignement technique : Pays de la Loire

Etablissements publics MAA-MTES :

INAO (Normandie, Pays de la Loire)

IGN (Normandie, Pays de la Loire)

Autres structures et agents détachés :

Calvados, Manche, Sarthe, Vendée.

Marc GIRODO

Tél : 02 99 28 22 84

Portable : 06 13 61 08 54

marc.girodo@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DDT(M) : Côtes d'Armor, Loire Atlantique,
Mayenne, Orne

DD(CS)PP : Côtes d'Armor, Loire
Atlantique, Mayenne, Orne

Enseignement technique : Normandie

Etablissements publics MAA-MTES :

IFCE (Bretagne, Normandie, Pays de la
Loire)

Autres structures et agents détachés :

Côtes d'Armor, Loire Atlantique, Mayenne,
Orne.

Référent national : IFREMER, CEREMA

Philippe HERCOUET

Tél : 02 99 28 22 88

Portable : 06 43 81 62 45

philippe.hercouet@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DDT(M) : Finistère, Seine-Maritime

DD(CS)PP : Finistère, , Seine-Maritime

Enseignement supérieur :

AgroCampusOuest (Rennes, Angers, Bel
Meil),

ONIRIS (Nantes

Etablissements publics MAA-MTES :

Lycées maritimes (Bretagne, Normandie,
Pays de la Loire)

CEREMA (Bretagne, Normandie, Pays de la
Loire)

Agence des Aires marines protégées

(Bretagne),

Autres structures et agents détachés :
Finistère, Seine-Maritime.

Christine MOURRIERAS

Tél : 02 99 28 20 67

Portable : 06 24 21 37 75

christine.mourrieras@agriculture.gouv.fr

Suit les agents en poste :

DDT(M) : Eure, Ille et Vilaine, Maine-et-
Loire, Morbihan

DD(CS)PP : Eure, Ille et Vilaine, Maine-et-
Loire, Morbihan

Enseignement technique :

Bretagne

Etablissements publics MAA-MTES :

ANSES (Bretagne, Normandie, Pays de la
Loire)

Autres structures et agents détachés :

Eure, Ille et Vilaine, Maine-et-Loire,
Morbihan.