



MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS,  
DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT

**NOUVELLE  
ÉDITION**

# Répertoire interministériel des métiers de l'État

Deuxième édition

**DGA**FP

**Collection**  
Politiques d'emploi public

**PUBLIC**

**POLITIQUES D'EMPLOI PUBLIC**

**POLITIQUES D'EMP**

STATISTIQUES STATISTIQUES STATISTIQUES  
STATISTIQUES STATISTIQUES STATISTIQUES  
STATISTIQUES STATISTIQUES STATISTIQUES  
STATISTIQUES STATISTIQUES STATISTIQUES

**NOUVELLE  
EDITION**

---

***Répertoire  
interministériel  
des métiers de l'État***

*Deuxième édition*



|  |     |
|--|-----|
| <b>Préface</b> .....   | 5   |
| <b>Première partie : Présentation</b> .....  | 7   |
| 1 - L'actualisation du Répertoire interministériel<br>des métiers de l'État (Rime) ..... | 9   |
| 2 - Les modalités de l'actualisation .....   | 11  |
| 3 - Les résultats des travaux d'actualisation .....                                      | 12  |
| 4 - Les principes de lecture du répertoire .....   | 13  |
| 5 - Les usages du Rime .....   | 18  |
| <b>Deuxième partie : Les domaines fonctionnels</b> ..                                    | 19  |
| 1 - Liste des domaines fonctionnels .....  | 20  |
| 2 - Définitions des domaines fonctionnels .....  | 21  |
| <b>Troisième partie : Les emplois-référence</b> .....                                    | 26  |
| 1 - Liste des emplois-référence par domaine fonctionnel ..                               | 28  |
| 2 - Fiches des emplois-référence .....   | 38  |
| <b>Annexes</b> .....   | 612 |
| Glossaire .....  | 614 |
| Liste des groupes de travail et composition<br>de l'équipe projet .....                  | 616 |
| <b>Liste des emplois-référence<br/>par ordre alphabétique</b> .....                      | 619 |



Quatre ans après sa première édition, cette nouvelle version du Répertoire interministériel des métiers de l'État (Rime) marque une évolution significative de la gestion des ressources humaines de l'État vers la prise en compte des compétences et des acquis de l'expérience dans la gestion des carrières et l'organisation des services.

Pour l'État employeur, identifier les emplois et les compétences qui lui permettent d'assumer ses missions est devenu une fonction centrale des responsables RH, qu'il s'agisse de réussir les recrutements, de professionnaliser la formation ou de faciliter les mobilités.

Pour les agents, connaître les métiers exercés au sein de l'État, savoir quelles sont les compétences requises pour les occuper, est indispensable pour concevoir son avenir dans la fonction publique et élaborer un projet professionnel.

Le Rime est aussi un outil d'information et de communication. Avec cette actualisation, le répertoire décrit désormais 261 métiers (contre 236 en 2006) dont la diversité s'est accentuée. Certains sont bien connus du grand public, préfet, enseignant, infirmière, sapeur-sauveteur. D'autres le sont moins, conseiller-export pour les entreprises, technicien d'art, cadre paramédical, gestionnaire des aides au développement.

Cette nouvelle version du Rime est un support incontournable de toute démarche visant à répondre aux enjeux de professionnalisation de la fonction publique et de gestion opérationnelle des ressources humaines.

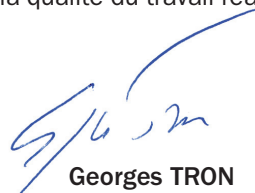
Cette deuxième édition est le résultat d'une collaboration intense entre les directions des ressources humaines des ministères et de leurs équipes, animée par la Direction générale de l'administration et de la fonction publique.

Qu'elles soient toutes vivement remerciées pour la qualité du travail réalisé.



**François BAROIN**

*Ministre du Budget, des Comptes publics,  
de la Fonction publique et de la Réforme  
de l'État, porte-parole du Gouvernement*



**Georges TRON**

*Secrétaire d'État chargé  
de la Fonction publique*



*PREMIÈRE PARTIE*

# *Présentation générale*





## **1 - L'actualisation du répertoire interministériel des métiers de l'État**

Le répertoire interministériel des métiers de l'État (Rime), élaboré en 2006, constitue, au niveau interministériel, l'outil de référence qui contribue à rendre plus lisibles les emplois de l'État et les compétences qui leur sont associées, et ce, au service d'une fonction publique de métiers en construction.

Tous les emplois de l'État sont répertoriés, ce qui représente deux millions et demi de personnes.

Ce sont les emplois occupés par les personnels titulaires, mais aussi ceux tenus par les contractuels, qu'ils soient civils ou militaires. Sur ce point, il convient de préciser que le personnel sous statut militaire peut occuper des emplois (hors ceux décrits dans le domaine fonctionnel Défense spécifiques à l'emploi des forces) lorsque ceux-ci requièrent une expérience ou une expertise militaire ou contribuent à la préparation opérationnelle et à l'engagement des forces armées sur le territoire national ou sur un théâtre d'opérations extérieures.

En ce sens, le Rime permet d'assurer une meilleure transparence à l'égard du citoyen sur « ce que font les agents de l'État » et de mieux valoriser leur travail. Il rend les besoins en compétences de l'État plus faciles à appréhender par le marché de l'emploi et l'appareil de formation. Il favorise une gestion dynamique des ressources humaines en introduisant, dans la gestion des carrières des agents, le paramètre de la compétence.

L'actualisation du Rime était inscrite dans sa version première : « *les fiches emplois-référence sont à considérer comme des documents dynamiques appelés à évoluer au fil du temps, dans le cadre d'une mise à jour régulière du répertoire.* »

Effectivement, depuis 2006, le contexte a fortement pesé sur les pratiques de gestion des responsables des ressources humaines les conduisant à prendre en compte, au-delà de la gestion statutaire des carrières, la dimension métiers et compétences :

- les départs massifs à la retraite conjugués à l'allongement des carrières ;
- la nécessaire maîtrise des dépenses publiques et les contraintes budgétaires qui en découlent ;
- l'exigence de performance du service public et de l'action administrative ;
- le calibrage des besoins des services, en effectifs et en compétences, lié à la réorganisation des structures qui conduit à gérer des situations de mobilité géographiques, fonctionnelles ou structurelles ;
- des besoins de recrutement dans certaines filières déficitaires ou dans des zones géographiques non attractives ;
- l'évolution des métiers liée aux technologies, aux systèmes d'information, au management, aux politiques de qualité, à la formation initiale et continue...

Par ailleurs, les ministères se dotent progressivement de répertoires pour définir leurs propres métiers en lien avec les emplois-référence (ER) du Rime. Pour certains de leurs emplois-type, il leur est difficile d'établir la correspondance avec les emplois-référence, ce qui rend peu aisée l'identification des passerelles entre les emplois de ministères.

Ainsi, pour que le Rime reste un outil opérationnel, au moment où les utilisateurs, en particulier les responsables des ressources humaines, se sont approprié son contenu, il convenait de procéder à sa mise à jour.

## **2 - Les modalités de l'actualisation**

La démarche d'actualisation a été pilotée par la Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) en étroite collaboration avec les directeurs des ressources humaines des ministères.

### **Les étapes de l'actualisation**

Entre mai 2009 et juillet 2010, le projet a connu plusieurs phases :

- *phase de bilan et de diagnostic* sous forme d'une enquête réalisée auprès des directions des ressources humaines ministérielles afin de tirer les enseignements liés à la déclinaison du Rime, à ses usages et recueillir les demandes d'aménagement des fiches métiers ;
- *phase de construction d'une méthodologie* d'actualisation avec la mise en place d'un comité de lecture interministériel et de groupes de travail par domaines fonctionnels (DF), chacun piloté par un ministère référent auquel sont associés les ministères intéressés par les travaux du groupe ;
- *phase de propositions d'amendement* des domaines fonctionnels et des fiches emplois-référence par les groupes interministériels et d'étude et de finalisation des propositions par le comité de lecture ;
- *phase de stabilisation* des fiches emplois-référence par la DGAFP.

### **Les principes retenus pour l'actualisation**

Le principe arrêté, dès le début des travaux en 2009, a été d'opérer une actualisation *a minima* du Rime, dans la mesure où il est prévu de diffuser en 2013 un répertoire des métiers de l'État organisé en « familles professionnelles », selon une architecture compatible avec les répertoires des deux autres versants de la fonction publique (fonction publique territoriale et fonction publique hospitalière) et en tenant pleinement compte des répertoires élaborés par l'ensemble des ministères.

Dans ce cadre, il a été convenu de :

- conserver l'architecture du Rime en préservant son organisation en domaines fonctionnels (DF) découlant des missions de l'État (stratégiques, opérationnelles et appui) ainsi que la structure de la fiche emploi-référence (ER) ;

- modifier les fiches lorsque leur contenu était jugé en forte évolution par rapport au descriptif initial ;
- supprimer les fiches obsolètes du répertoire ou les fusionner avec d'autres fiches ;
- créer des fiches correspondant à des besoins nouveaux, en fort développement ou des besoins non répertoriés lors de la précédente édition du Rime ou encore issus de la réflexion de groupes-métiers interministériels spécifiques (gestion budgétaire et financière, achats publics) ;
- modifier les intitulés d'emplois-référence peu lisibles en tant que tels ou prenant en compte la fusion d'emplois-référence ;
- prendre acte de la place insuffisante réservée, dans le Rime 2006, à la dimension managériale des métiers pour la traiter au moment des travaux de refonte du Rime.

### **3 - Les résultats des travaux d'actualisation**

Les travaux d'actualisation ont conduit à créer trois nouveaux domaines fonctionnels afin de prendre en compte l'évolution des missions de l'État : Renseignement (3 ER), Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation (4 ER), Bâtiment-Infrastructures (8 ER).

Le libellé de cinq domaines fonctionnels a été modifié :

| Rime 2006                                       | Rime 2010   |
|---|---|
| • Études et évaluation des politiques publiques | • Études et évaluation des politiques publiques – Prospective |
| • Santé – Inclusion sociale                     | • Santé – Cohésion sociale                                    |
| • Logistique immobilière et technique           | • Logistique  |
| • Administration générale                       | • Affaires générales  |
| • Recherche                                     | • Enseignement supérieur – Recherche                          |

Le Rime, dans sa version 2010, comprend ainsi :

- 26 domaines fonctionnels assortis d'une définition synthétique ;
- 261 emplois-référence, soit 25 de plus que dans la première édition de 2006 ;
- 44 emplois-référence créés, 19 supprimés ou fusionnés au sein d'autres emplois-référence existants ;
- 118 emplois-référence (soit 50% des emplois-référence existants) amendés substantiellement dans leur contenu ;
- 74 emplois-référence dont le libellé a été modifié ;
- 7 emplois-référence qui ont fait l'objet d'un transfert vers un autre domaine fonctionnel.

Une innovation, le Rime se présente également sous forme dématérialisée, accessible sur le site de la fonction publique [www.fonction-publique.gouv.fr](http://www.fonction-publique.gouv.fr)

Il est désormais possible, pour tout internaute, de visualiser, d'imprimer ou de télécharger l'intégralité du Rime mais aussi, de manière isolée, chacune des parties du répertoire, la liste des domaines fonctionnels, les définitions des DF, chaque DF avec l'ensemble des fiches ER correspondants et chaque fiche emploi.

Cette recherche est facilitée par la mention, qui est nouvelle, d'un code de référence attribué à chaque ER. Ce code doit permettre également une incrémentation du répertoire des métiers Rime dans les systèmes d'information des ressources humaines ministériels.

#### ***4 - Les principes de lecture du Rime***

##### ***Une approche par les missions et les fonctions de l'État (approche « descendante »)***

La démarche interministérielle impose de mettre le plus possible en avant les points communs entre les emplois en faisant abstraction des distinctions établies par les administrations, les corps et les grades.

Pour y parvenir, le choix méthodologique a été de retenir le concept de « domaine fonctionnel » comme niveau supérieur de l'arborescence du répertoire, un domaine fonctionnel comprenant les emplois qui concourent à la même fonction exercée par l'État tels que la diplomatie, le service aux usagers, la sécurité, le développement durable, la GRH, etc.

Cette approche par les domaines fonctionnels (analyse descendante) et non par les situations de travail (analyse ascendante) évite une étude systématique des postes de travail dont le trop grand nombre et l'extrême diversité ne rendraient pas possible la construction d'un cadre harmonisé et simplifié d'analyse.

### ***Une « maille macro » d'identification des emplois pour une déclinaison ministérielle***

La « maille » d'identification des emplois retenue est donc délibérément assez large, laissant une très grande souplesse aux acteurs ministériels pour se référer, selon leurs besoins et leurs choix de politique de GRH, à ce répertoire.

L'emploi, au sens du Rime, est une référence servant de socle au repérage des emplois exercés dans un contexte donné. Les emplois-référence constituent les briques de base du répertoire sur lesquelles peuvent s'articuler les emplois-type des répertoires ministériels.

L'emploi-référence repose sur l'identification du « plus grand dénominateur commun » d'activités, de savoir-faire et de connaissances par-delà les différences constatées entre les ministères et les situations concrètes de travail et ce, tout en restant réaliste.

### ***Une approche fonctionnelle, panoramique et prospective des métiers de l'État***

L'analyse « descendante » permet de mettre en évidence certains domaines fonctionnels et certains emplois qui, bien que tenus par un faible nombre d'agents, n'en sont pas moins stratégiques pour l'État (exemples : le domaine fonctionnel « Renseignement » ; l'emploi-référence « expert en risques majeurs de sécurité civile »).

Elle a aussi révélé des fonctions émergentes qui tendent à se professionnaliser ou à se spécialiser (fonction « sécurité et qualité sanitaires pour l'alimentation, par exemple) en raison de l'évolution des services publics.

### ***L'articulation avec la qualification et les catégories statutaires correspondantes (A, B, C)***

La vocation interministérielle du Rime conduit à identifier des emplois-référence qui, en fonction du contexte des ministères et de leur organisation (taille des structures, modes d'organisation du travail...), peuvent correspondre à des besoins différents en termes de qualification, de corps et de grade ou de diplômes et/ou d'expériences professionnelles. Cette correspondance n'est pas établie dans le cadre du Rime car un découpage plus fin des emplois-référence pour tenir compte de ces différentes situations, suppose une analyse beaucoup plus détaillée qui relève de l'échelon ministériel.

Cette mise en relation entre les emplois, la qualification et les catégories statutaires correspondantes, a vocation à être développée par chaque ministère dans le répertoire de ses emplois-type.

### ***Une représentation standardisée des emplois-référence : la fiche-type commentée***

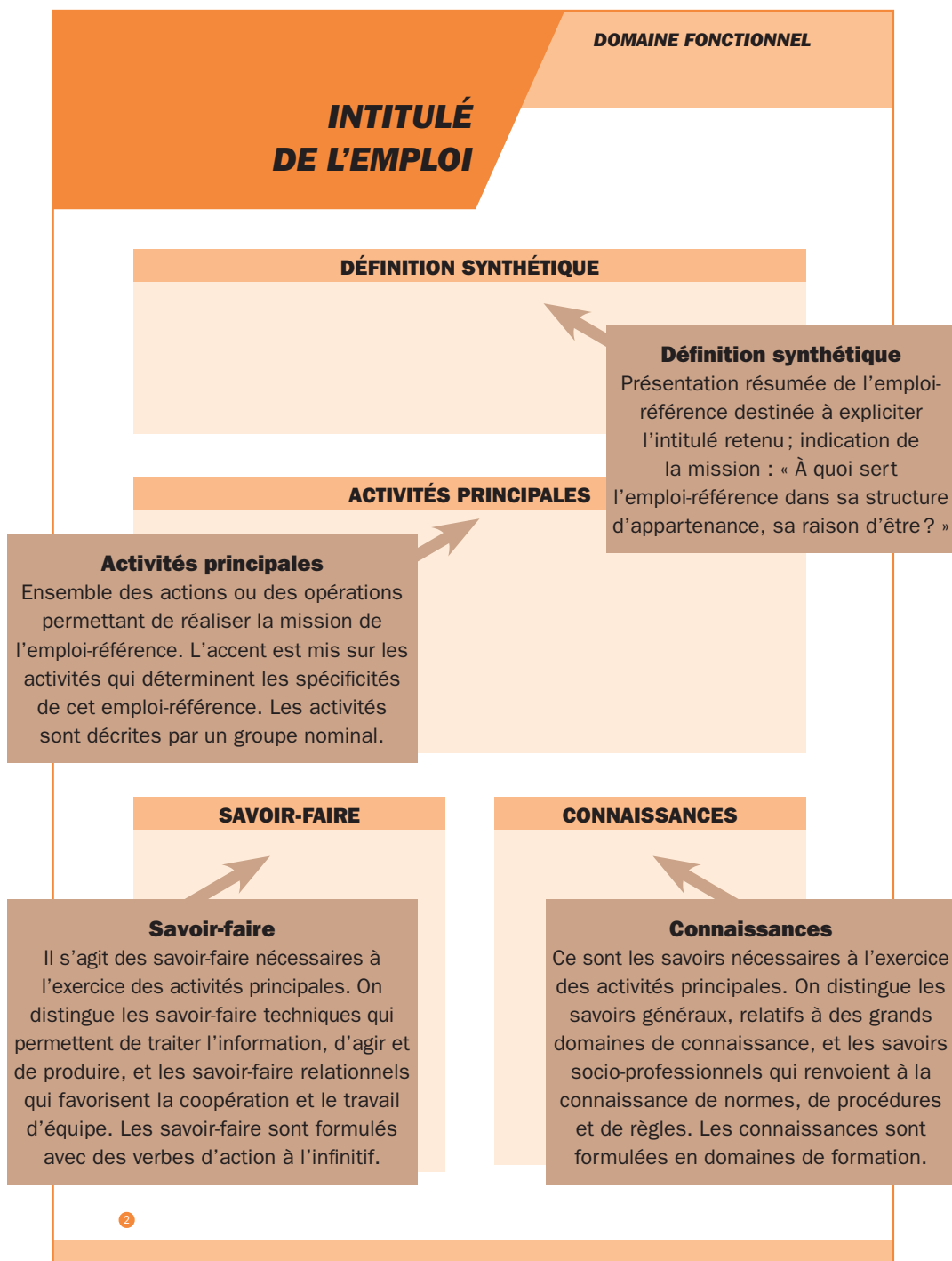
La présentation de l'emploi-référence utilise une fiche-type délibérément concise. Les rubriques mettent en évidence les caractéristiques essentielles et distinctives de l'emploi. Les informations reprises dans les fiches sont celles qui ont été considérées comme les plus significatives pour l'emploi par les groupes de travail et le comité interministériel de lecture.

Il s'agit du standard du répertoire de 2006 avec toutefois deux aménagements :

- la suppression de la rubrique « impact quantitatif des tendances d'évolution sur l'emploi », laquelle s'est révélée difficile à mesurer avec fiabilité pour le moyen terme ;
- la mention d'un code de référence comportant huit caractères et permettant de situer l'emploi dans le répertoire de la fonction publique de l'État, dans un domaine fonctionnel et de le repérer dans les ER du DF.



# Présentation d'une fiche emploi-référence



**CODE DE L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

**INTITULÉ  
DE L'EMPLOI**

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

**Conditions particulières d'exercice**

Elles précisent des modalités de travail (ayant trait par exemple au contexte ou aux contraintes rencontrées), utiles pour fournir une représentation la plus exacte possible de l'emploi-référence.

**TENDANCES D'ÉVOLUTION**

**FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

**Tendances d'évolution**

Les facteurs clés formulent les principaux facteurs d'évolution (politiques, réglementaires, socio-économiques, technologiques...) à trois ans qui peuvent avoir une incidence sur l'emploi-référence. L'impact cherche à préciser la nature de l'évolution que l'emploi-référence aura à connaître au plan qualitatif (professionnalisation...).

## 5 - Les usages du Rime

En tant qu'outil de connaissance et de reconnaissance, le Rime se prête à de multiples usages :

- les citoyens peuvent y trouver des éléments d'information sur les métiers de l'État et appréhender leur grande diversité ;
- les agents de l'État et des autres fonctions publiques peuvent avoir une vision plus complète et plus précise des emplois existants et élaborer, sur cette base, un projet professionnel ;
- les organisations syndicales peuvent utiliser cet outil pour leurs réflexions sur l'emploi public ;
- le marché du travail peut également repérer plus facilement les caractéristiques des besoins en emplois de l'État ;
- l'appareil de formation initiale peut tenir compte des besoins en compétences exprimés ;
- les ministères et les opérateurs publics ont à leur disposition un outil au service de leur politique de GRH dans ses différents volets, recrutement, mobilité, formation professionnelle, gestion prévisionnelle, gestion personnalisée ;
- l'encadrement dispose d'un référentiel lui permettant d'élaborer plus aisément les fiches de poste et de conduire l'entretien professionnel annuel sur des bases précises ;
- la DGAFP dispose, avec le Rime, d'un outil utile à la fois, pour la communication externe sur les métiers de la FPE, pour la promotion d'un marché de l'emploi public au niveau national et régional, et pour inciter à la mise en place de passerelles interministérielles. C'est aussi un instrument d'analyse et de prospective de l'emploi public.

Enfin, la version actualisée du répertoire permet à présent d'engager les travaux d'élaboration d'un dictionnaire interministériel des compétences dont l'une des finalités majeures est de permettre d'identifier et de caractériser les proximités (forte, moyenne, éloignée ou inexistante) entre les emplois-référence et de formaliser ainsi des occurrences de mobilité.

*DEUXIÈME PARTIE*

# ***Les domaines fonctionnels***

## 1 - Liste des domaines fonctionnels

|        |    |   |
|--------|----|---|
| FPEEPP | 1  | Élaboration et pilotage des politiques publiques            |
| FPEEEP | 2  | Études et évaluation des politiques publiques – Prospective |
| FPEDIP | 3  | Diplomatie  |
| FPESCR | 4  | Sécurité  |
| FPEDEF | 5  | Défense   |
| FPEREN | 6  | Renseignement   |
| FPEJUS | 7  | Justice   |
| FPECTL | 8  | Contrôle  |
| FPEEDU | 9  | Éducation et formation tout au long de la vie               |
| FPERCH | 10 | Enseignement supérieur – Recherche                          |
| FPESAD | 11 | Soutien au développement                                    |
| FPESCS | 12 | Santé – Cohésion sociale                                    |
| FPESQA | 13 | Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation            |
| FPELAB | 14 | Laboratoires  |
| FPEUSA | 15 | Services aux usagers  |
| FPETDD | 16 | Territoire et développement durable                         |
| FPEINF | 17 | Bâtiment – Infrastructures                                  |
| FPECUL | 18 | Culture et patrimoine                                       |
| FPEFIP | 19 | Finances publiques  |
| FPEADM | 20 | Affaires générales  |
| FPEGBF | 21 | Gestion budgétaire et financière                            |
| FPEJUR | 22 | Affaires juridiques   |
| FPELOG | 23 | Logistique  |
| FPEGRH | 24 | Ressources humaines   |
| FPESIC | 25 | Systèmes et réseaux d'information et de communication       |
| FPECOM | 26 | Communication   |

## 2 - Définitions des domaines fonctionnels

### **ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES**

Le domaine fonctionnel *Élaboration et pilotage des politiques publiques* regroupe les emplois qui permettent de définir, piloter et mettre en œuvre les politiques publiques dans le cadre des orientations gouvernementales.

### **ÉTUDES ET ÉVALUATION DES POLITIQUES PUBLIQUES – PROSPECTIVE**

Le domaine fonctionnel *Études et évaluation des politiques publiques – Prospective* regroupe les emplois qui contribuent à l'analyse et à la mesure de l'impact d'une politique publique, à son évaluation et à la mise en œuvre d'une démarche itérative d'aide à la décision.

### **DIPLOMATIE**

Le domaine fonctionnel *Diplomatie* regroupe les emplois concourant à la définition et à la mise en œuvre de l'action extérieure de la France, ainsi que ceux relatifs aux affaires consulaires et à la protection des ressortissants français à l'étranger.

### **SÉCURITÉ**

Le domaine fonctionnel *Sécurité* regroupe l'ensemble des missions mises en œuvre par l'État aux fins de veiller, sur l'ensemble du territoire de la République, à la défense des institutions et des intérêts nationaux, au respect des lois, au maintien de la paix et de l'ordre publics, à la protection des personnes et des biens. (Source : LOPS de 1995, article 1<sup>er</sup>)

### **DÉFENSE**

Le domaine fonctionnel *Défense* regroupe les emplois spécifiques aux forces armées directement liés à la préparation, à l'engagement et au soutien des moyens militaires en opérations.

## **RENSEIGNEMENT**

Le domaine fonctionnel *Renseignement* regroupe les emplois qui participent à la prévention et à la lutte contre toutes les activités susceptibles de constituer une atteinte aux intérêts fondamentaux de la Nation.

## **JUSTICE**

Le domaine fonctionnel *Justice* regroupe les emplois qui concourent au bon fonctionnement du service public de la justice.

## **CONTRÔLE**

Le domaine fonctionnel *Contrôle* regroupe les emplois assurant la mission d'application et de respect de la norme par l'administré et ceux relatifs aux contrôles, évaluations et audits internes aux administrations.

## **ÉDUCATION ET FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE**

Le domaine fonctionnel *Éducation et formation tout au long de la vie* regroupe les emplois qui concourent à l'éducation, la formation et l'accompagnement des élèves, des apprentis et des adultes.

## **ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR – RECHERCHE**

Le domaine fonctionnel *Enseignement supérieur – Recherche* regroupe les emplois qui concourent à l'enseignement supérieur et à la recherche.

## **SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT**

Le domaine fonctionnel *Soutien au développement* regroupe les emplois de conception, pilotage, gestion et conseil relatifs aux dispositifs et projets de développement économique et social sur le territoire national ou à l'étranger.

## **SANTÉ – COHÉSION SOCIALE**

Le domaine fonctionnel *Santé – Cohésion sociale* regroupe les emplois relatifs à la veille, à la prévention et à l'amélioration de l'état de santé général de la population et au fonctionnement du système de santé ainsi que ceux relatifs au développement de la cohésion sociale, de la solidarité et de la promotion de l'égalité.

## **SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION**

Le domaine fonctionnel *Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation* regroupe les emplois qui concourent à la protection des populations par des actions relatives à la qualité et à la santé des végétaux, à la protection et à la santé des animaux ainsi qu'à l'hygiène et à la sécurité des produits alimentaires.

## **LABORATOIRES**

Le domaine fonctionnel *Laboratoires* regroupe les emplois qui concourent à la réalisation d'analyses et d'expertises techniques et scientifiques.

## **SERVICES AUX USAGERS**

Le domaine fonctionnel *Services aux usagers* regroupe les emplois dont la finalité est de fournir une prestation aux usagers, en accueillant, renseignant, traitant un dossier administratif ou en délivrant un titre ou une autorisation.

## **TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Le domaine fonctionnel *Territoire et développement durable* regroupe les emplois contribuant à la mise en œuvre sur un territoire de politiques publiques de développement durable.



## **BÂTIMENT – INFRASTRUCTURES**

Le domaine fonctionnel *Bâtiment – Infrastructures* regroupe les emplois relatifs à la conception, la maintenance et l'exploitation des bâtiments, ouvrages et infrastructures dans le respect des règles de l'art et de la sécurité.

## **CULTURE ET PATRIMOINE**

Le domaine fonctionnel *Culture et patrimoine* regroupe les emplois qui contribuent à la sauvegarde, la protection et à la mise en valeur du patrimoine dans toutes ses composantes ainsi que les emplois qui favorisent la création des œuvres d'art et de l'esprit, le développement des connaissances et des pratiques artistiques.

## **FINANCES PUBLIQUES**

Le domaine fonctionnel *Finances publiques* regroupe les emplois relatifs à la gestion des finances publiques, en matière de ressources, de dépenses, d'établissement et de vérification des comptes publics.

## **AFFAIRES GÉNÉRALES**

Le domaine fonctionnel *Affaires générales* regroupe les emplois qui contribuent au fonctionnement général des services de l'État et de leurs établissements publics notamment dans les domaines de l'assistance administrative, des achats, du management de la qualité, de la documentation et des archives.

## **GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE**

Le domaine fonctionnel *Gestion budgétaire et financière* regroupe les emplois de la fonction financière de l'État relatifs à l'élaboration et au suivi de la programmation budgétaire, à l'exécution budgétaire et comptable ainsi qu'à l'aide au pilotage financier.

## **AFFAIRES JURIDIQUES**

Le domaine fonctionnel *Affaires juridiques* regroupe les emplois relatifs à l'élaboration, à l'analyse, et à la protection de la norme juridique ainsi qu'à la préservation du contentieux. Ils participent également de la représentation de l'État et de la défense de ses intérêts devant l'ensemble des juridictions.

## **LOGISTIQUE**

Le domaine fonctionnel *Logistique* regroupe les emplois relatifs à la mise à disposition des ressources de matières, matériels et de services dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

## **RESSOURCES HUMAINES**

Le domaine fonctionnel *Ressources humaines* regroupe les emplois ayant pour objectif de gérer, mobiliser et développer les ressources humaines, valoriser l'engagement des personnels pour une plus grande efficacité de l'institution.

## **SYSTÈMES ET RÉSEAUX D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION**

Le domaine fonctionnel *Systèmes et réseaux d'information et de communication* regroupe les emplois qui concourent à la collecte, au stockage, au traitement, à la protection et à la diffusion des informations auprès des acteurs internes et externes, et qui en assurent l'intégrité et la sécurité.

## **COMMUNICATION**

Le domaine fonctionnel *Communication* regroupe les emplois permettant de présenter et de promouvoir l'image et l'action des services de l'État et des politiques publiques en direction de cibles internes et externes.



**TROISIÈME PARTIE**

# ***Les emplois-référence***

## 1 - Liste des emplois-référence par domaine fonctionnel

| <b>FPEEPP</b> | <b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>            |    |
|---------------|--|----|
| FPEEPP01      | Conseiller-expert.....   | 40 |
| FPEEPP02      | Secrétaire général de ministère.....                               | 42 |
| FPEEPP03      | Cadre dirigeant d'administration centrale.....                     | 44 |
| FPEEPP04      | Cadre de direction des services centraux.....                      | 46 |
| FPEEPP05      | Responsable de projet.....   | 48 |
| FPEEPP06      | Préfet.....  | 50 |
| FPEEPP07      | Sous-préfet.....   | 52 |
| FPEEPP08      | Cadre dirigeant d'un service territorial.....                      | 54 |
| FPEEPP09      | Cadre de direction d'un service territorial.....                   | 56 |
| FPEEPP10      | Responsable d'un opérateur de l'État.....                          | 58 |
| FPEEPP11      | Responsable sectoriel.....   | 60 |
| FPEEPP12      | Cadre sectoriel.....   | 62 |
| FPEEPP13      | Conseiller-négociateur.....  | 64 |
| <b>FPEEEP</b> | <b>ÉTUDES ET ÉVALUATION DES POLITIQUES PUBLIQUES – PROSPECTIVE</b> |    |
| FPEEEP01      | Responsable de programme d'études.....                             | 68 |
| FPEEEP02      | Chargé d'études.....   | 70 |
| FPEEEP03      | Responsable de production d'informations de base.....              | 72 |
| FPEEEP04      | Producteur d'informations de base.....                             | 74 |
| FPEEEP05      | Chargé d'évaluation et de prospective.....                         | 76 |
| <b>FPEDIP</b> | <b>DIPLOMATIE</b>  |    |
| FPEDIP01      | Ambassadeur-chef de poste diplomatique.....                        | 80 |
| FPEDIP02      | Gérant d'un poste diplomatique - Consul général.....               | 82 |
| FPEDIP03      | Conseiller politique.....  | 84 |
| FPEDIP04      | Chargé des affaires consulaires et de chancellerie.....            | 86 |
| FPEDIP05      | Conseiller de coopération.....                                     | 88 |
| FPEDIP06      | Conseiller spécialisé d'ambassade.....                             | 90 |
| FPEDIP07      | Conseiller humanitaire.....  | 92 |
| FPEDIP08      | Chargé de la protection de l'information diplomatique.....         | 94 |
| FPEDIP09      | Chargé du protocole.....   | 96 |
| FPEDIP10      | Interprète - Traducteur.....                                       | 98 |

| <b>FPESCR</b> | <b>SÉCURITÉ</b>   |     |
|---------------|---|-----|
| FPESCR01      | Cadre dirigeant territorial/spécialisé de sécurité .....                          | 102 |
| FPESCR02      | Responsable d'état-major .....  | 104 |
| FPESCR03      | Chargé d'activités d'état-major .....   | 106 |
| FPESCR04      | Responsable de sécurité générale et d'ordre public .....                          | 108 |
| FPESCR05      | Chargé de sécurité générale et d'ordre public .....                               | 110 |
| FPESCR06      | Responsable d'enquête de police judiciaire .....                                  | 112 |
| FPESCR07      | Chargé d'enquête de police judiciaire .....                                       | 114 |
| FPESCR08      | Responsable de recherche et d'exploitation d'information générale .....           | 116 |
| FPESCR09      | Chargé de recherche et d'exploitation d'information générale .....                | 118 |
| FPESCR10      | Responsable d'investigation en police technique et scientifique .....             | 120 |
| FPESCR11      | Chargé d'investigation en police technique et scientifique .....                  | 122 |
| FPESCR12      | Expert en sécurité auprès d'autorités étrangères .....                            | 124 |
| FPESCR13      | Directeur de structure pénitentiaire .....  | 126 |
| FPESCR14      | Cadre de sûreté pénitentiaire .....   | 128 |
| FPESCR15      | Surveillant pénitentiaire .....   | 130 |
| FPESCR16      | Cadre de coordination et de planification en sécurité civile .....                | 132 |
| FPESCR17      | Cadre opérationnel d'unité de sécurité civile .....                               | 134 |
| FPESCR18      | Sapeur-sauveteur .....  | 136 |
| FPESCR19      | Expert en risques majeurs de sécurité civile .....                                | 138 |
| FPESCR20      | Démineur .....  | 140 |
| FPESCR21      | Personnel navigant des moyens aériens de sécurité civile et de surveillance ..... | 142 |

| <b>FPEDF</b> | <b>DÉFENSE</b>   |     |
|--------------|--|-----|
| FPEDF01      | Responsable de haut-commandement de l'emploi et du soutien des forces armées ..... | 146 |
| FPEDF02      | Responsable de l'emploi des forces armées .....                                    | 148 |
| FPEDF03      | Expert en maintenance, logistique, armement et pyrotechnie des forces armées ..... | 150 |
| FPEDF04      | Directeur de programme d'armement .....  | 152 |
| FPEDF05      | Architecte système de force ou système d'armes .....                               | 154 |
| FPEDF06      | Cadre en maintenance, logistique et soutien pétrolier des forces armées ....       | 156 |
| FPEDF07      | Chargé de la préparation et de la conduite des opérations terrestres .....         | 158 |

|          |  |     |
|----------|--|-----|
| FPEDEF08 | Personnel navigant des forces armées .....   | 160 |
| FPEDEF09 | Spécialiste de l'environnement des opérations aéronautiques ou spatiales ...                   | 162 |
| FPEDEF10 | Spécialiste de la sécurité aérienne et spatiale et de la défense sol-air et anti-missile ..... | 164 |
| FPEDEF11 | Responsable des opérations en milieu maritime .....  | 166 |
| FPEDEF12 | Expert des techniques d'armement ou de système d'armes .....                                   | 168 |
| FPEDEF13 | Chef de combat en milieu aéroterrestre .....   | 170 |
| FPEDEF14 | Chef d'unité de support au combat en milieu aéroterrestre .....                                | 172 |
| FPEDEF15 | Chargé de la conduite des opérations en milieu maritime .....                                  | 174 |
| FPEDEF16 | Chargé du soutien des navires et de leur mise en œuvre .....                                   | 176 |
| FPEDEF17 | Spécialiste en armement et en pyrotechnie .....  | 178 |
| FPEDEF18 | Spécialiste en génie mécanique et électrique des forces armées .....                           | 180 |
| FPEDEF19 | Spécialiste de la logistique et du soutien pétrolier des forces armées .....                   | 182 |
| FPEDEF20 | Combattant en milieu aéroterrestre .....   | 184 |
| FPEDEF21 | Combattant en milieu maritime .....  | 186 |

## **FPEREN**    **RENSEIGNEMENT**

|          |   |     |
|----------|---|-----|
| FPEREN01 | Expert de haut niveau en renseignement .....                          | 190 |
| FPEREN02 | Chargé de la recherche et/ou de l'exploitation du renseignement ..... | 192 |
| FPEREN03 | Chargé de la protection du renseignement .....                        | 194 |

## **FPEJUS**    **JUSTICE**

|          |   |     |
|----------|---|-----|
| FPEJUS01 | Chef de juridiction .....                           | 198 |
| FPEJUS02 | Magistrat de l'ordre judiciaire .....               | 200 |
| FPEJUS03 | Directeur de greffe de juridiction judiciaire ..... | 202 |
| FPEJUS04 | Greffier de juridiction judiciaire .....            | 204 |
| FPEJUS05 | Magistrat administratif .....                       | 206 |
| FPEJUS06 | Magistrat de l'ordre financier .....                | 208 |
| FPEJUS07 | Chef de greffe de juridiction administrative .....  | 210 |
| FPEJUS08 | Greffier de juridiction administrative .....        | 212 |
| FPEJUS09 | Directeur d'éducation et d'insertion .....          | 214 |
| FPEJUS10 | Chargé d'éducation et d'insertion .....             | 216 |
| FPEJUS11 | Greffier pénitentiaire .....                        | 218 |

| <b>FPECTL</b> | <b>CONTRÔLE</b>  |     |
|---------------|--|-----|
| FPECTL01      | Responsable de l'activité de contrôle.....               | 222 |
| FPECTL02      | Chargé de la méthodologie et de l'appui au contrôle..... | 224 |
| FPECTL03      | Vérificateur.....  | 226 |
| FPECTL04      | Inspecteur.....  | 228 |
| FPECTL05      | Chargé de l'évaluation interne des services.....         | 230 |

| <b>FPEEDU</b> | <b>ÉDUCATION ET FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>                            |     |
|---------------|---|-----|
| FPEEDU01      | Responsable de direction d'un établissement d'éducation et/ou de formation..... | 234 |
| FPEEDU02      | Enseignant du primaire.....   | 236 |
| FPEEDU03      | Enseignant du secondaire.....   | 238 |
| FPEEDU04      | Inspecteur de l'enseignement primaire.....                                      | 240 |
| FPEEDU05      | Inspecteur de l'enseignement secondaire.....                                    | 242 |
| FPEEDU06      | Responsable de l'accompagnement des jeunes.....                                 | 244 |
| FPEEDU07      | Assistant éducatif.....   | 246 |
| FPEEDU08      | Concepteur-organisateur d'actions de formation continue.....                    | 248 |
| FPEEDU09      | Formateur d'adultes.....  | 250 |
| FPEEDU10      | Chargé de l'entraînement de sportifs de haut niveau.....                        | 252 |

| <b>FPERCH</b> | <b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR – RECHERCHE</b>   |     |
|---------------|---|-----|
| FPERCH01      | Cadre de direction en établissement d'enseignement supérieur et de recherche..... | 256 |
| FPERCH02      | Responsable scientifique.....   | 258 |
| FPERCH03      | Enseignant-chercheur / enseignant dans le supérieur.....                          | 260 |
| FPERCH04      | Chercheur.....  | 262 |
| FPERCH05      | Ingénieur.....  | 264 |
| FPERCH06      | Assistant de la recherche.....  | 266 |
| FPERCH07      | Technicien.....   | 268 |
| FPERCH08      | Chargé de valorisation de la recherche.....                                       | 270 |
| FPERCH09      | Expert chargé du soutien à la diffusion scientifique.....                         | 272 |



|               |   |     |
|---------------|---|-----|
| <b>FPESAD</b> | <b>SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT</b>   |     |
| FPESAD01      | Responsable de projet de développement.....   | 276 |
| FPESAD02      | Ingénieur de projet de développement.....   | 278 |
| FPESAD03      | Gestionnaire des aides au développement.....  | 280 |
| FPESAD04      | Conseiller export pour les entreprises.....   | 282 |
| <b>FPESCS</b> | <b>SANTÉ – COHÉSION SOCIALE</b>   |     |
| FPESCS01      | Responsable d'un projet de santé publique ou de cohésion sociale.....                           | 286 |
| FPESCS02      | Responsable d'un projet d'observation sociale ou sanitaire ou de veille<br>épidémiologique..... | 288 |
| FPESCS03      | Conseiller-expert dans le secteur de la santé et de la cohésion sociale.....                    | 290 |
| FPESCS04      | Chargé de la tarification des établissements sanitaires, sociaux et<br>médico-sociaux.....      | 292 |
| FPESCS05      | Assistant socio-éducatif.....   | 294 |
| FPESCS06      | Inspecteur de santé.....  | 296 |
| FPESCS07      | Médecin de promotion de santé.....  | 298 |
| FPESCS08      | Médecin de prévention.....  | 300 |
| FPESCS09      | Praticien de santé.....   | 302 |
| FPESCS10      | Psychologue.....  | 304 |
| FPESCS11      | Infirmier de promotion de santé.....  | 306 |
| FPESCS12      | Infirmier.....  | 308 |
| FPESCS13      | Cadre paramédical.....  | 310 |
| FPESCS14      | Technicien paramédical.....   | 312 |
| FPESCS15      | Opérateur d'actions de santé.....   | 314 |
| <b>FPESQA</b> | <b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION</b>   |     |
| FPESQA01      | Inspecteur en santé des végétaux.....   | 318 |
| FPESQA02      | Inspecteur en santé et protection animales.....   | 320 |
| FPESQA03      | Inspecteur en sécurité des aliments.....  | 322 |
| FPESQA04      | Responsable d'un projet de sécurité et qualité sanitaires de<br>l'alimentation.....             | 324 |

| <b>FPELAB</b> | <b>LABORATOIRES</b>              |     |
|---------------|----------------------------------|-----|
| FPELAB01      | Responsable de laboratoire ..... | 328 |
| FPELAB02      | Cadre de laboratoire .....       | 330 |
| FPELAB03      | Assistant de laboratoire .....   | 332 |

| <b>FPEUSA</b> | <b>SERVICES AUX USAGERS</b>                              |     |
|---------------|--|-----|
| FPEUSA01      | Responsable de l'accueil et de service aux usagers ..... | 336 |
| FPEUSA02      | Chargé d'accueil et d'information .....                  | 338 |
| FPEUSA03      | Chargé d'information et de production de services .....  | 340 |
| FPEUSA04      | Médiateur administration-usagers .....                   | 342 |

| <b>FPETDD</b> | <b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>                         |     |
|---------------|--|-----|
| FPETDD01      | Chef de projet de l'État sur le territoire .....                   | 346 |
| FPETDD02      | Chargé de la gestion de la ressource en eau .....                  | 348 |
| FPETDD03      | Chargé de la surveillance et de la police de l'environnement ..... | 350 |
| FPETDD04      | Chargé de la préservation de la biodiversité .....                 | 352 |
| FPETDD05      | Chargé de prévention des pollutions et des risques .....           | 354 |
| FPETDD06      | Gestionnaire et exploitant du domaine .....                        | 356 |
| FPETDD07      | Instructeur d'autorisations administratives .....                  | 358 |
| FPETDD08      | Chargé de mission assistance à maîtrise d'ouvrage .....            | 360 |
| FPETDD09      | Chef de projet ingénierie publique .....                           | 362 |
| FPETDD10      | Assistant technique en ingénierie publique .....                   | 364 |
| FPETDD11      | Prévisionniste météo .....   | 366 |
| FPETDD12      | Prévisionniste de crues .....                                      | 368 |
| FPETDD13      | Régulateur de trafic .....   | 370 |

| <b>FPEINF</b> | <b>BÂTIMENT – INFRASTRUCTURES</b>                             |     |
|---------------|---|-----|
| FPEINF01      | Concepteur d'ouvrage et d'équipement .....                    | 374 |
| FPEINF02      | Expert en infrastructures .....                               | 376 |
| FPEINF03      | Responsable de maintenance et d'exploitation .....            | 378 |
| FPEINF04      | Chargé de maintenance et d'exploitation .....                 | 380 |
| FPEINF05      | Assistant de conception des ouvrages et des équipements ..... | 382 |
| FPEINF06      | Chef de projet immobilier .....                               | 384 |
| FPEINF07      | Expert immobilier .....                                       | 386 |
| FPEINF08      | Responsable de gestion de patrimoine immobilier .....         | 388 |

| <b>FPECUL</b> | <b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>   |     |
|---------------|--|-----|
| FPECUL01      | Responsable de l'accueil des publics et de la surveillance dans un établissement patrimonial .....         | 392 |
| FPECUL02      | Chargé de l'accueil des publics et de la surveillance d'un établissement patrimonial .....                 | 394 |
| FPECUL03      | Responsable du développement des publics et de l'action culturelle dans un établissement patrimonial ..... | 396 |
| FPECUL04      | Chargé du développement des publics et de l'action culturelle dans un établissement patrimonial .....      | 398 |
| FPECUL05      | Instructeur-contrôleur en architecture et urbanisme .....  | 400 |
| FPECUL06      | Chargé du patrimoine architectural .....   | 402 |
| FPECUL07      | Restaurateur d'œuvres et d'objets d'art .....  | 404 |
| FPECUL08      | Technicien d'art .....   | 406 |
| FPECUL09      | Technicien du patrimoine .....   | 408 |
| FPECUL10      | Responsable d'un service ou d'un fonds patrimonial .....   | 410 |
| FPECUL11      | Chargé de collections ou de fonds patrimoniaux .....   | 412 |
| FPECUL12      | Magasinier d'archives ou de bibliothèque .....   | 414 |
| FPECUL13      | Inspecteur-conseil .....   | 416 |
| FPECUL14      | Responsable-expert d'une discipline culturelle .....   | 418 |
| FPECUL15      | Artiste-interprète-compositeur .....   | 420 |

| <b>FPEFIP</b> | <b>FINANCES PUBLIQUES</b>   |     |
|---------------|---|-----|
| FPEFIP01      | Responsable d'un service des finances publiques .....                     | 424 |
| FPEFIP02      | Chargé du recouvrement .....  | 426 |
| FPEFIP03      | Chargé de la comptabilité publique .....                                  | 428 |
| FPEFIP04      | Chargé du contrôle et de l'exécution de la dépense publique .....         | 430 |
| FPEFIP05      | Expert-conseil en finances publiques locales .....                        | 432 |
| FPEFIP06      | Gestionnaire de comptes et de la relation clientèle .....                 | 434 |
| FPEFIP07      | Gestionnaire de la fiscalité des particuliers et des professionnels ..... | 436 |
| FPEFIP08      | Gestionnaire du domaine .....   | 438 |
| FPEFIP09      | Chargé du cadastre et de la fiscalité foncière .....                      | 440 |
| FPEFIP10      | Gestionnaire de la fiscalité patrimoniale .....                           | 442 |
| FPEFIP11      | Responsable de la politique immobilière de l'État .....                   | 444 |
| FPEFIP12      | Gestionnaire de procédures douanières .....                               | 446 |
| FPEFIP13      | Vérificateur des opérations commerciales douanières .....                 | 448 |
| FPEFIP14      | Agent de bureau de douanes .....  | 450 |

| <b>FPEADM</b> | <b>AFFAIRES GÉNÉRALES</b>                                |     |
|---------------|--|-----|
| FPEADM01      | Coordonnateur d'administration générale .....            | 454 |
| FPEADM02      | Secrétaire .....   | 456 |
| FPEADM03      | Assistant de direction .....                             | 458 |
| FPEADM04      | Gestionnaire-instructeur administratif .....             | 460 |
| FPEADM05      | Assistant administratif .....                            | 462 |
| FPEADM06      | Expert en qualité .....                                  | 464 |
| FPEADM07      | Expert en ingénierie d'achat .....                       | 466 |
| FPEADM08      | Responsable d'une entité achat .....                     | 468 |
| FPEADM09      | Acheteur public .....                                    | 470 |
| FPEADM10      | Responsable de centre de ressources documentaires .....  | 472 |
| FPEADM11      | Gestionnaire de ressources documentaires .....           | 474 |
| FPEADM12      | Gestionnaire du courrier et des archives courantes ..... | 476 |

| <b>FPEGBF</b> | <b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>   |     |
|---------------|---|-----|
| FPEGBF01      | Responsable budgétaire .....  | 480 |
| FPEGBF02      | Contrôleur budgétaire externe .....   | 482 |
| FPEGBF03      | Chargé d'analyses budgétaires .....   | 484 |
| FPEGBF04      | Pilote opérationnel des ressources budgétaires .....                                | 486 |
| FPEGBF05      | Responsable de service mutualisé de prestations financières .....                   | 488 |
| FPEGBF06      | Chargé de prestations financières .....   | 490 |
| FPEGBF07      | Chargé de la mise en paiement ou en recouvrement de la comptabilité de l'État ..... | 492 |
| FPEGBF08      | Gestionnaire d'actifs .....   | 494 |
| FPEGBF09      | Contrôleur de gestion .....   | 496 |
| FPEGBF10      | Responsable de la qualité des procédures financières internes .....                 | 498 |
| FPEGBF11      | Ingénieur financier .....   | 500 |
| FPEGBF12      | Chargé de la tutelle et du pilotage financier des opérateurs de l'État .....        | 502 |

| <b>FPEJUR</b> | <b>AFFAIRES JURIDIQUES</b> |     |
|---------------|----------------------------|-----|
| FPEJUR01      | Cadre juridique .....      | 506 |
| FPEJUR02      | Consultant juridique ..... | 508 |
| FPEJUR03      | Assistant juridique .....  | 510 |

| <b>FPELOG</b> | <b>LOGISTIQUE</b>                                  |     |
|---------------|--|-----|
| FPELOG01      | Responsable logistique .....                       | 514 |
| FPELOG02      | Gestionnaire logistique .....                      | 516 |
| FPELOG03      | Ouvrier de maintenance .....                       | 518 |
| FPELOG04      | Cuisinier .....                                    | 520 |
| FPELOG05      | Serveur .....                                      | 522 |
| FPELOG06      | Conducteur de véhicules ou d'engins spéciaux ..... | 524 |
| FPELOG07      | Conducteur de moyens nautiques .....               | 526 |
| FPELOG08      | Imprimeur-reprographe .....                        | 528 |
| FPELOG09      | Magasinier .....                                   | 530 |
| FPELOG10      | Manutentionnaire .....                             | 532 |

| <b>FPEGRH</b> | <b>RESSOURCES HUMAINES</b>  |     |
|---------------|---|-----|
| FPEGRH01      | Responsable des ressources humaines .....                         | 536 |
| FPEGRH02      | Chargé de la gestion prévisionnelle des ressources humaines ..... | 538 |
| FPEGRH03      | Conseiller mobilité-carrière .....                                | 540 |
| FPEGRH04      | Chargé de formation .....   | 542 |
| FPEGRH05      | Chargé de la prévention des risques professionnels .....          | 544 |
| FPEGRH06      | Gestionnaire de personnels .....                                  | 546 |
| FPEGRH07      | Gestionnaire des concours et examens professionnels .....         | 548 |
| FPEGRH08      | Gestionnaire-coordonnateur des dispositifs sociaux .....          | 550 |
| FPEGRH09      | Chargé du dialogue social .....                                   | 552 |

| <b>FPESIC</b> | <b>SYSTÈMES ET RÉSEAUX D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>                                     |     |
|---------------|--|-----|
| FPESIC01      | Responsable de systèmes et réseaux d'information et de communication ...                         | 556 |
| FPESIC02      | Responsable de domaine métier .....  | 558 |
| FPESIC03      | Urbaniste des systèmes et réseaux d'information et de communication .....                        | 560 |
| FPESIC04      | Chef de projet maîtrise d'ouvrage en systèmes et réseaux d'information et de communication ..... | 562 |
| FPESIC05      | Gestionnaire de données et de référentiels métier .....  | 564 |
| FPESIC06      | Responsable sécurité des systèmes et réseaux d'information et de communication .....             | 566 |
| FPESIC07      | Pilote de la production .....  | 568 |

|          |   |     |
|----------|---|-----|
| FPESIC08 | Administrateur en systèmes et réseaux d'information et de communication .....                 | 570 |
| FPESIC09 | Technicien d'exploitation .....   | 572 |
| FPESIC10 | Technicien de proximité.....  | 574 |
| FPESIC11 | Chef de projet maîtrise d'œuvre en systèmes et réseaux d'information et de communication..... | 576 |
| FPESIC12 | Concepteur-développeur d'applications.....  | 578 |
| FPESIC13 | Intégrateur d'applications.....   | 580 |
| FPESIC14 | Architecte technique .....  | 582 |
| FPESIC15 | Expert en systèmes et réseaux d'information et de communication.....                          | 584 |
| FPESIC16 | Assistant support .....   | 586 |

|               |                      |
|---------------|----------------------|
| <b>FPECOM</b> | <b>COMMUNICATION</b> |
|---------------|----------------------|

|          |   |     |
|----------|---|-----|
| FPECOM01 | Directeur de la communication .....                   | 590 |
| FPECOM02 | Chargé de communication .....                         | 592 |
| FPECOM03 | Chargé de la presse .....                             | 594 |
| FPECOM04 | Chargé de la communication événementielle .....       | 596 |
| FPECOM05 | Responsable des campagnes de communication .....      | 598 |
| FPECOM06 | Chargé de l'audiovisuel.....                          | 600 |
| FPECOM07 | Chef de projet multimédia .....                       | 602 |
| FPECOM08 | Chargé de publications .....                          | 604 |
| FPECOM09 | Créateur graphique.....                               | 606 |
| FPECOM10 | Chargé de promotion et de diffusion commerciale ..... | 608 |
| FPECOM11 | Journaliste-reporter audiovisuel.....                 | 610 |



# ***Élaboration et pilotage des politiques publiques***

**Le domaine fonctionnel *Élaboration et pilotage des politiques publiques* regroupe les emplois qui permettent de définir, piloter et mettre en œuvre les politiques publiques dans le cadre des orientations gouvernementales.**



# **CONSEILLER- EXPERT**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Fournir à un responsable, sur la demande de celui-ci, ou de sa propre initiative, une expertise sûre et indépendante dans un domaine de spécialité juridique, budgétaire ou technique, pour lui permettre d'agir en pleine connaissance de l'état des sujets, de leurs perspectives et des conséquences des actions envisagées.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Mobilisation des informations pertinentes et exploitation de ces dernières
- Analyse et diagnostic du contexte et des enjeux politiques
- Écoute permanente de la société civile et de ses représentants
- Proposition de stratégies et de leviers d'actions possibles
- Recommandations motivées d'orientations ou d'actions en faisant état, avec neutralité, des alternatives et de leurs conséquences
- Organisation de l'observation et de la veille stratégique à partir des problématiques repérées
- Relations avec les autorités politiques et les cadres dirigeants des secteurs public et privé

## **SAVOIR-FAIRE**

- Mémoriser, synthétiser et exploiter des dossiers complexes
- Concevoir et proposer des solutions innovantes et durables ainsi que les préalables à leur mise en œuvre
- Discerner les enjeux, anticiper et prendre des initiatives dans des domaines sensibles et dans l'urgence
- Prendre des responsabilités
- Faire preuve de discrétion, d'indépendance d'esprit et de jugement
- S'exprimer à l'écrit et à l'oral

## **CONNAISSANCES**

- Culture pluridisciplinaire
- Culture spécialisée dans le domaine d'expertise
- Fonctionnement des institutions publiques et des entreprises ainsi que du milieu associatif et de la représentation syndicale
- Anglais

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Autonomie et isolement dans la conduite des missions
- Indépendance garantie soit par le statut soit par l'autorité de rattachement

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Complexité croissante des problématiques et des techniques
- Prégnance accrue du contexte international et communautaire
- Prégnance accrue des questions économiques, financières, environnementales et sociétales

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement des autorités indépendantes
- Nécessité de mettre en œuvre des savoir-faire techniques

# **SECRETAIRE GENERAL DE MINISTERE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assister le ministre dans l'orientation générale et la conduite des affaires, le représenter au plan national ou international, mener des entretiens ou des négociations à haut niveau, coordonner les directions du ministère, conduire des chantiers transversaux majeurs ainsi que les politiques de modernisation et les stratégies de réforme en veillant à la qualité du dialogue social et apprécier l'efficacité et les capacités managériales des cadres dirigeants.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Relations avec des personnalités de haut niveau, françaises et étrangères
- Analyse prospective et stratégique des missions des différents services du ministère
- Fixation des objectifs annuels en tenant compte des orientations politiques et budgétaires
- Coordination de l'action des directions du ministère, conduite des chantiers transversaux et arbitrage dans la répartition des moyens en tant que de besoin
- Évaluation des résultats et de la capacité des cadres dirigeants à atteindre les objectifs
- Détermination des conditions du dialogue social

## **SAVOIR-FAIRE**

- Animer une équipe de cadres de haut niveau
- Maîtriser la dimension interministérielle et européenne des politiques publiques
- Orienter et coordonner les travaux d'une organisation complexe
- Communiquer, expliquer et convaincre
- Mener le dialogue social
- Arbitrer des intérêts représentés à haut niveau
- Réagir et décider dans des situations difficiles et urgentes

## **CONNAISSANCES**

- Droit public
- Institutions nationales et européennes
- Contexte politique, économique et social, national et international
- Management et gestion
- Environnement professionnel et réseaux de l'État en France et à l'étranger
- Dans certains ministères, langues étrangères, en particulier anglais

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Exigence croissante pour l'efficacité de l'action administrative

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement des compétences en management, stratégie, communication et conduite du changement

# **CADRE DIRIGEANT D'ADMINISTRATION CENTRALE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Diriger, sous l'autorité du ministre, une administration en définissant les orientations stratégiques et en pilotant, au plan national, la mise en œuvre d'une politique publique dans le cadre d'un programme.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Direction d'une administration, conception des orientations stratégiques, planification et organisation des missions
- Gestion des ressources humaines de son administration et mise en œuvre du dialogue social
- Conduite de la gestion de crise
- Animation et pilotage des cadres de direction, des responsables de services déconcentrés et des établissements publics placés sous son autorité
- Définition des objectifs et des indicateurs d'un programme budgétaire
- Élaboration du rapport annuel de performance relatif au programme mis en œuvre
- Représentation de son administration et organisation d'un travail en réseau avec les acteurs internes et externes

## **SAVOIR-FAIRE**

- Écouter et négocier dans des contextes socioprofessionnels variés
- Réagir et décider dans des situations complexes et urgentes en tenant compte du contexte politique et social
- Gérer les conflits
- Manager des équipes et des réseaux
- Communiquer
- Piloter la performance

## **CONNAISSANCES**

- Droit public et privé
- Fonctionnement des institutions nationales et européennes
- Environnement technique et culture professionnelle
- Règles comptables et budgétaires
- Contexte socio-économique, territorial et européen
- Gestion et outils de pilotage

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Exigence croissante pour l'efficacité de l'action administrative

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement des compétences en management, stratégie et communication

# **CADRE DE DIRECTION DES SERVICES CENTRAUX**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Piloter et coordonner la mise en œuvre des orientations stratégiques des politiques publiques dans le cadre d'un service d'administration centrale.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Participation à la conception et à la planification des orientations stratégiques et mise en œuvre dans le domaine concerné
- Coordination de la gestion de crise
- Déclinaison opérationnelle des objectifs des programmes et engagement des moyens alloués
- Mobilisation des ressources humaines disponibles pour atteindre les objectifs prévus, dans les délais fixés
- Représentation de son service ou de son administration
- Pilotage des indicateurs de performance et des procédures d'évaluation de son domaine d'activité
- Compte rendu aux autorités compétentes et, le cas échéant, alerte sur les difficultés rencontrées en proposant des mesures correctrices appropriées

## **SAVOIR-FAIRE**

- Réagir et décider dans un système complexe et en situation de crise
- Communiquer sur la stratégie, le fonctionnement et le résultat
- Gérer les conflits
- Piloter la performance
- Manager des services et/ou une équipe

## **CONNAISSANCES**

- Droit public et privé
- Fonctionnement des institutions nationales et européennes
- Environnement technique et culture professionnelle
- Contexte socio-économique, territorial et européen
- Gestion

**CADRE DE DIRECTION  
DES SERVICES  
CENTRAUX****CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Exigence croissante pour l'efficacité de l'action administrative

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement des compétences en management et stratégie



# **RESPONSABLE DE PROJET**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Piloter des projets de grande ampleur en vue de promouvoir un projet innovant ou de réformer des systèmes ou organisations.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Diagnostic des systèmes à rénover
- Conduite du projet du début à sa mise en place conformément aux objectifs définis, en général par audit ou inspection
- Identification des différents acteurs concernés et concertation pour faire comprendre les problèmes à résoudre, s'approprier les objectifs et faire émerger des propositions
- Élaboration des scénarii, réalisation des études d'opportunité et d'analyse fonctionnelle
- Réalisation des études et mesures d'impact des différents scénarii proposés
- Mise à jour avec les parties prenantes de la solution optimale selon des critères prédéfinis et conformes aux objectifs
- Communication sur les objectifs et l'avancement du projet et dialogue avec les représentants du personnel aux étapes-clés du projet
- Recherche et mise en place de partenariats

## **SAVOIR-FAIRE**

- Animer des équipes pluridisciplinaires
- Gérer les conflits
- Organiser des processus complexes
- Faire preuve d'objectivité et de capacité d'écoute
- Auditer et évaluer
- Gérer des calendriers, les priorités et planifier sous contraintes
- Faire preuve de ténacité et persévérance

## **CONNAISSANCES**

- Sociologie des organisations
- Analyse des systèmes
- Méthodes de conduite de projet et d'évaluation
- Gestion de processus complexes
- Techniques de formalisation et documentation

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Culture de la performance
- Évaluation *a posteriori* des résultats de réformes réalisées pour en tirer les enseignements pour des processus similaires
- Organisations informatiques de plus en plus complexes et décentralisées à piloter au niveau central

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement de la demande d'emploi de ce type

# PRÉFET

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

**En qualité de dépositaire de l'autorité de l'État, assurer la permanence, la continuité et la représentation de l'État dans le département ou la région ; en qualité de représentant du gouvernement, prendre en charge les intérêts nationaux, veiller à l'exécution des décisions gouvernementales, à l'application et au respect des lois, à la mise en œuvre et à l'animation des politiques publiques.**

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Garantie du fonctionnement de la vie démocratique, des libertés publiques et de l'expression des citoyens
- Garantie de la sécurité et de l'ordre publics, direction et coordination de l'action opérationnelle des services de maintien de l'ordre public, de sécurité civile et de secours
- Gestion de la crise
- Garantie de l'intérêt général en assurant une fonction d'arbitrage
- Animation des relations avec les collectivités locales et exercice du contrôle de légalité
- Direction des services territoriaux des administrations civiles de l'État
- Définition des stratégies territoriales et des actions déclinant, dans les territoires, les politiques publiques, pilotage et coordination de l'action interministérielle
- Évaluation de la performance de l'action des services et mesure de l'efficacité des politiques publiques dans le cadre du contrôle de gestion interministériel
- Régulation de la vie économique et sociale
- Négociation et signature, au nom de l'État et de l'Union européenne, des conventions de partenariats, de gestion et de projets avec les acteurs locaux
- Dialogue avec les élus, les acteurs économiques et sociaux et les représentants du mouvement associatif

## SAVOIR-FAIRE

- Écouter et négocier dans des contextes socioprofessionnels variés
- Analyser et synthétiser

## CONNAISSANCES

- Sécurité et gestion de crise, libertés publiques, aménagement du territoire, développement économique, social et culturel

**SAVOIR-FAIRE** (suite)

- Prendre rapidement des décisions dans un système complexe et en situation de crise, gérer l'urgence
- Mobiliser et animer des équipes et des réseaux
- Communiquer
- Piloter la performance, évaluer

**CONNAISSANCES** (suite)

- Médias, techniques de communication
- Management et gestion, outils de pilotage
- Droit public et fonctionnement des institutions au plan national et européen
- Règles budgétaires et comptables
- Contextes socio-économique, territorial et européen

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité, engagement personnel, obligation de résidence, mobilité sur l'ensemble du territoire national

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Renforcement du système de pilotage des politiques de sécurité
- Essor des capacités de gestion de crise
- Développement des capacités de gestion budgétaire
- Enjeux communautaires
- Impact environnemental des politiques publiques
- Révision générale des politiques publiques (RGPP)
- Réforme de l'administration territoriale de l'État et celle des collectivités territoriales

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement des compétences en matière d'ordre public et gestion de crise, management et communication

# **SOUS-PRÉFET**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assister le préfet dans l'accomplissement de sa mission et assurer la permanence, la continuité et la représentation de l'État dans une circonscription ou pour un domaine spécifique relevant d'une priorité nationale ; à ce titre, assurer l'application des directives gouvernementales, des lois et règlements et la mise en œuvre des politiques publiques, tout en veillant à la cohérence de l'action de l'État avec ses partenaires institutionnels.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

**SOUS L'AUTORITÉ DIRECTE DU PRÉFET :**

- Garantie du fonctionnement de la vie démocratique, des libertés publiques et de l'expression des citoyens
- Garantie de la sécurité et de l'ordre publics et coordination des services de maintien de l'ordre, de sécurité et de secours
- Gestion de la crise
- Garantie de l'intérêt général en assurant une fonction d'arbitrage
- Animation des relations avec les collectivités locales et exercice du contrôle de légalité
- Coordination des politiques publiques et pilotage de l'action interministérielle des services civils territoriaux de l'État
- Mise en œuvre d'une régulation de la vie économique et sociale
- Dialogue avec les élus, les acteurs économiques et sociaux et les représentants du mouvement associatif

## **SAVOIR-FAIRE**

- Écouter et négocier dans des contextes socioprofessionnels variés
- Analyser et synthétiser
- Décider dans un système complexe
- Maîtriser les données locales et réglementaires d'un environnement complexe et comprendre le « jeu » des acteurs

## **CONNAISSANCES**

- Sécurité et gestion de crise, libertés publiques, aménagement du territoire, développement économique, social et culturel
- Médias et techniques de communication
- Management public et gestion des ressources humaines

**SAVOIR-FAIRE** (suite)

- Mobiliser, coordonner et animer des équipes et des réseaux
- Communiquer
- Déléguer et évaluer
- Manager une structure

**CONNAISSANCES** (suite)

- Droit public et fonctionnement des institutions au plan national et au plan européen
- Contexte socio-économique, territorial et européen

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité, engagement personnel, obligation de résidence et mobilité sur l'ensemble du territoire

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Renforcement du système de pilotage des politiques de sécurité
- Essor des capacités de gestion de crise
- Développement des capacités de gestion budgétaire
- Enjeux communautaires
- Situation des finances publiques
- Impact environnemental des politiques publiques
- Révision générale des politiques publiques (RGPP)
- Réforme de l'administration territoriale de l'État et des collectivités territoriales

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement des compétences en matière d'ordre public et gestion de crise, management et communication

# **CADRE DIRIGEANT D'UN SERVICE TERRITORIAL**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Diriger une administration déconcentrée de l'État, animer et coordonner la mise en œuvre des politiques publiques dans son domaine.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Adaptation, à l'échelle territoriale, des orientations stratégiques nationales définies par les ministres ; pilotage, coordination et évaluation de l'action de l'État au niveau territorial dans le domaine des politiques publiques dont il a la charge
- Direction des services placés sous sa responsabilité : fixation des objectifs, organisation et répartition des moyens, évaluation des résultats et de la performance, mise en œuvre du dialogue social
- Coordination des structures placées sous son autorité et allocation des moyens humains et matériels
- Concertation avec les services de l'État, les collectivités territoriales, les entreprises et les organisations socioprofessionnelles
- Exercice des responsabilités dans le domaine financier, le cas échéant, de la responsabilité d'un budget opérationnel de programme (BOP)
- Communication sur les politiques publiques de son domaine de compétence

## **SAVOIR-FAIRE**

- Conduire des projets
- Communiquer en interne et auprès des médias
- Déléguer, contrôler et évaluer
- Intégrer les dimensions européennes et internationales dans la détermination des objectifs et des modalités de leur mise en œuvre
- Travailler en réseau, négocier avec des partenaires variés

## **CONNAISSANCES**

- Droit public, gestion publique et économie
- Management public et gestion des ressources humaines
- Règles de gestion comptable et budgétaire
- Système administratif et contexte politique et institutionnel
- Médias et techniques de communication
- Technologies de communication

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Disponibilité et mobilité
- Emploi pouvant s'exercer sous l'autorité du préfet de région ou de département
- Responsabilité personnelle et pécuniaire du trésorier-payeur général
- Le recteur est aussi chancelier des universités

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Renforcement de la décentralisation et de la déconcentration des compétences à l'échelon régional
- Réforme de l'administration territoriale de l'État
- Renforcement de l'autorité du préfet de région

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Besoin de professionnalisation en matière de management, de stratégie et de conduite du changement
- Développement des capacités de coordination entre les services de l'État



# **CADRE DE DIRECTION D'UN SERVICE TERRITORIAL**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Mettre en œuvre les orientations et les décisions relatives aux politiques publiques en les adaptant au contexte et en les intégrant dans les stratégies locales.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Participation à la définition et à la mise en œuvre des stratégies territoriales
- Organisation du service et mobilisation des moyens, mise en œuvre du dialogue social au sein du service
- Participation à la définition par le responsable de programme des objectifs et des indicateurs assignés au service déconcentré et déclinaison de ces objectifs et indicateurs au niveau du service
- Détermination et suivi des programmes d'action
- Entretien de relations permanentes avec les responsables professionnels et associatifs, les collectivités territoriales et les entreprises
- Représentation du service avec le pouvoir de l'engager et compte rendu régulier à l'autorité de rattachement

## **SAVOIR-FAIRE**

- Manager et évaluer une équipe
- Travailler en réseau
- Mettre en œuvre le dialogue institutionnel et social
- Négocier, faire partager et convaincre
- Communiquer

## **CONNAISSANCES**

- Droit public et fonctionnement des institutions au plan national et au plan européen
- Techniques du domaine concerné et environnement professionnel
- Contexte socio-économique, territorial et européen
- Règles de gestion comptable et budgétaire

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité
- Emploi pouvant s'exercer sous l'autorité du préfet de région ou de département

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Réforme de l'administration territoriale de l'État
- Renforcement de l'interministérialité

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Management par objectifs
- Responsabilité accrue dans la mise en œuvre

# **RESPONSABLE D'UN OPÉRATEUR DE L'ÉTAT <sup>(1)</sup>**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Piloter, organiser, gérer un opérateur de l'État et mettre en œuvre les délibérations de son conseil d'administration.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Élaboration, proposition et impulsion de la stratégie de l'opérateur
- Administration : élaboration du budget, gestion autonome du personnel, mise en place d'outils de suivi et d'analyse
- Mise en œuvre de certains volets des politiques publiques
- Etablissement d'étroites relations avec les professionnels, les associations, les usagers et les collectivités territoriales selon le champ de compétences de l'opérateur
- Représentation de l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile
- Réalisation de comptes rendus à l'autorité de rattachement et aux instances propres à l'opérateur de l'État

## **SAVOIR-FAIRE**

- Manager une équipe
- Avoir le sens de l'initiative et de l'autonomie
- Travailler en réseaux
- Négocier, faire partager et adhérer
- Communiquer avec aisance
- Analyser, évaluer et proposer

## **CONNAISSANCES**

- Enjeux du domaine de compétence de l'opérateur de l'État
- Droit public et fonctionnement des institutions au plan national et au plan européen
- Médias et techniques de communication
- Règles de gestion comptable et budgétaire

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Nomination du responsable dans les conditions fixées par le statut de l'opérateur
- Disponibilité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Intégration des opérateurs de l'État dans la logique de performance de la Lolf et renforcement de la politique contractuelle
- Évolution de la gouvernance des opérateurs

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement des contrats d'objectifs

<sup>(1)</sup> La notion « opérateur de l'État » recouvre les organismes, qui, indépendamment de leurs statuts, remplissent de façon cumulatives les trois critères suivants :

- être doté de la personnalité morale ;
- être placé sous le contrôle direct de l'État ;
- contribuer à la mise en œuvre d'une politique définie par ce dernier et trouvant sa traduction dans les lois de finances.

# **RESPONSABLE SECTORIEL**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Préparer au niveau national ou au niveau local, des scénarii concernant les orientations ou l'adaptation d'éléments de politiques publiques, les soumettre aux détenteurs du pouvoir de décision et piloter leur mise en œuvre.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Encadrement et animation d'une équipe en charge du suivi de dossiers sectoriels
- Définition des méthodes de recueil des informations sectorielles permettant l'analyse et le suivi
- Synthèse des travaux de son équipe
- Prise en compte des expériences étrangères et suivi ou participation aux travaux communautaires
- Participation à l'élaboration et à la conduite des politiques publiques le concernant
- Coordination, analyse et synthèse des études d'impact liées aux scénarii proposés
- Élaboration des objectifs et des indicateurs du secteur suivi
- Participation au dialogue de gestion concernant le secteur de compétence
- Représentation de l'administration auprès des partenaires du secteur
- Synthèse et présentation du bilan des activités de l'État du secteur

## **SAVOIR-FAIRE**

- Animer une équipe et travailler en réseau
- Rendre compte
- Anticiper et faire preuve d'initiative
- Analyser, identifier les problèmes et proposer des solutions
- Synthétiser des informations de nature très différente
- Négocier et convaincre
- Faire preuve de réactivité

## **CONNAISSANCES**

- Processus et circuits de prise de décision y compris ceux de l'Union européenne
- Droit public ainsi que droit national et communautaire applicable au secteur
- Domaines technique et économique liés au secteur
- Enjeux du secteur et environnement professionnel
- Management

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Renforcement de la mondialisation, de la dimension communautaire et de la décentralisation
- Évolution des exigences de la société française

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation aux changements en faisant preuve d'initiative et d'innovation

## **CADRE SECTORIEL**

### **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer au niveau national ou au niveau local le suivi d'un secteur de politique publique et rédiger des textes juridiques liés aux orientations et aux décisions de l'État pour ce secteur.**

### **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Organisation de la veille technique, juridique et prospective dans son domaine de responsabilité à partir de tous les éléments d'information disponibles
- Suivi et analyse de la politique sectorielle conduite et mise à jour des problématiques permettant de l'adapter aux évolutions constatées
- Mise en œuvre des directives et des orientations arrêtées et conception de textes juridiques nécessaires
- Relations avec l'ensemble des partenaires du secteur, maîtrise des enjeux de sa spécialité et connaissance parfaite des acteurs
- Participation éventuelle au dialogue de gestion
- Préparation du bilan des actions de l'État relative au secteur

### **SAVOIR-FAIRE**

- Analyser et identifier des problématiques
- Rédiger un texte normatif
- Développer et animer un réseau avec les gestionnaires et les unités techniques

### **CONNAISSANCES**

- Domaines technique et économique liés au secteur
- Droit public, droit national et européen applicable au secteur
- Méthode de rédaction de type juridique
- Techniques d'évaluation

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement de nouveaux modes d'intervention de l'État : État régulateur, animateur de politiques...
- Poursuite du développement du droit communautaire et de la jurisprudence européenne

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Travail en réseau
- Intégration de la dimension communautaire



# **CONSEILLER- NÉGOCIATEUR**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Représenter et défendre auprès d'instances étrangères bilatérales ou multilatérales, politiques, techniques ou intellectuelles, la position française définie au préalable dans un cadre interministériel.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

### **EN POSTE À L'ÉTRANGER :**

- Réception et suivi des instructions relatives à la position française et donnant mandat de négociation
- Participation directe à des négociations sur la rédaction d'un texte, l'adoption d'une position ou l'élection d'un candidat, en séances plénières ou en format informel
- Suivi informel des principaux interlocuteurs sur le sujet, notamment les relais d'opinion et rédacteurs des administrations concernées
- Rapport précis à l'administration centrale sur les résultats des négociations et contacts

### **EN ADMINISTRATION CENTRALE :**

- Participation à des réunions interministérielles ou interservices en vue d'harmoniser la position française
- Envoi d'instructions et d'argumentaires structurés, avec si possible des traductions dans les principales langues et la distinction entre éléments officiels et cadrage général, aux ambassades bilatérales ou aux représentations permanentes auprès d'organisations internationales
- Participation directe à des négociations internationales

## **SAVOIR-FAIRE**

- Négocier, savoir jusqu'où aller et quand céder
- Faire preuve de réactivité
- S'exprimer en public
- Rédiger, synthétiser, reformuler
- Mobiliser et s'appuyer sur les réseaux

## **CONNAISSANCES**

- Institutions communautaires et internationales
- Domaine d'intervention
- Enjeux économiques
- Anglais et/ou langue du pays

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité
- Missions ou séjours à l'étranger

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Approfondissement de la construction européenne et réformes des Nations-Unies
- Généralisation des nouvelles technologies

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Technicité croissante
- Interactivité des acteurs



# ***Études et évaluation des politiques publiques – Prospective***

**Le domaine fonctionnel *Études et évaluation des politiques publiques*  
– *Prospective* regroupe les emplois qui contribuent à l'analyse et à la  
mesure de l'impact d'une politique publique, à son évaluation et à  
la mise en œuvre d'une démarche itérative d'aide à la décision.**

# **RESPONSABLE DE PROGRAMME D'ÉTUDES**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Définir un programme d'études dans le domaine dont il a la responsabilité, le faire réaliser par des chargés d'études, assurer la validation des résultats obtenus et organiser leur mise en valeur.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Veille prospective sur les travaux d'étude similaires effectués dans d'autres institutions, en France ou à l'étranger
- Gestion des relations avec les fournisseurs de données, les institutions statistiques
- Montage de partenariats ou participation à des appels d'offres, des appels à projets
- Mise au point d'un programme d'études en fonction des demandes des commanditaires institutionnels, des propositions d'auto-saisine émanant de son propre service et des moyens dont il dispose
- Organisation et adaptation permanente du système documentaire de façon à assurer la capitalisation opérationnelle des enseignements tirés de travaux d'études similaires
- Pilotage du programme : animation, coordination, validation scientifique des travaux, respect des échéances
- Management du service et négociation des budgets ou des moyens
- Organisation de la mise en valeur des résultats obtenus par les chargés d'études

## **SAVOIR-FAIRE**

- Animer une équipe de spécialistes
- Évaluer la qualité scientifique de travaux
- Participer à des réseaux de la spécialité
- Communiquer les résultats d'études à différents publics
- Négocier et reformuler de façon opérationnelle les demandes d'études
- Élaborer un programme de travail et le plan de diffusion des résultats

## **CONNAISSANCES**

- Politiques publiques et contexte institutionnel du domaine des études
- Sources mobilisables, méthodologies disponibles et études réalisées dans ce domaine, y compris celles issues d'autres pays
- Techniques de contractualisation et dispositifs de financement et de partenariat extérieurs
- Techniques d'animation d'équipe et de conduite de projet
- Anglais

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Déplacements, y compris à l'étranger
- Expérience assurant une légitimité scientifique

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Développement des études à l'échelon local et à l'échelon européen, notamment sur appel d'offres
- Importance croissante de la communication sur les méthodes et les résultats
- Demande croissante d'études à des fins d'évaluation, d'organisation et de management
- Rapidité d'évolution des techniques de systèmes d'information

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Développement des tâches concernant la gestion des partenariats dans le cadre de réseaux régionaux et européens
- Développement du temps consacré à la mise en valeur des résultats et à la communication
- Nécessité de se tenir au courant de l'évolution des techniques de systèmes d'information

# **CHARGÉ D'ÉTUDES**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Réaliser ou suivre la réalisation des études et des synthèses visant à caractériser une situation existante ou à identifier les conséquences de politiques publiques.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Mise au point du projet d'études par la contribution à la définition des objets d'études, l'identification des sources d'information disponibles, l'élaboration d'un dispositif adapté de collecte si nécessaire et l'établissement d'un cahier des charges
- Réalisation des études par la collecte et la mise en forme des données nécessaires, le traitement des données, la mise en place d'un processus itératif de validation auprès des collègues directs et d'experts externes, la présentation des résultats au responsable des études et des propositions de suites éventuelles
- Valorisation des études par la restitution des résultats sous des formes diverses et mise en valeur de ceux-ci auprès de la communauté des experts et des médias

## **SAVOIR-FAIRE**

- Tirer d'une recherche documentaire les informations pertinentes
- Mobiliser et articuler différentes sources de données
- Mettre en œuvre des méthodologies adaptées performantes
- Dialoguer avec d'autres experts et prendre en compte leurs critiques
- Rédiger, communiquer, faire preuve de pédagogie

## **CONNAISSANCES**

- Domaine sur lequel portent les études et principales sources d'information disponibles
- Méthodologies adaptées et reconnues par la communauté des experts
- Règles déontologiques encadrant l'activité d'études dans le domaine
- Techniques d'expression écrite et orale
- Anglais scientifique, et éventuellement autre langue étrangère en fonction du domaine

## CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Sans être « propriétaire » de ses études, le chargé d'études est souvent amené à les signer et à les rendre publiques

## TENDANCES D'ÉVOLUTION

### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Accroissement et diversification de la demande d'études, en liaison notamment avec le développement de l'évaluation
- Interpénétration croissante des différents réseaux de chargés d'études (français ou étrangers)
- Sophistication croissante des méthodologies
- Importance croissante d'une culture de communication
- Rapidité d'évolution des technologies de l'information et de la communication

### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Spécialisation, et donc participation accrue à des équipes pluridisciplinaires
- Nécessité d'une formation permanente aux nouvelles méthodologies
- Adaptation permanente aux nouvelles technologies de l'information et de la communication



# **RESPONSABLE DE PRODUCTION D'INFORMATIONS DE BASE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

En réponse à une demande d'informations de base, statistiques notamment, concevoir le dispositif de collecte, de premier traitement et de mise à disposition de ces informations, et piloter les opérations correspondantes.

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Définition d'une stratégie de production d'informations de base, explicitant notamment les résultats attendus de cette production, en liaison avec les demandeurs
- Conception de l'ensemble du système, y compris informatique, permettant de mettre en œuvre la stratégie tels que le montage d'une enquête statistique ou sociologique, le développement d'un nouveau système de comptes nationaux, la création d'un nouvel indice, la mise au point d'un référentiel cartographique, la création d'une base de données sur les titres de propriété industrielle
- Élaboration d'un cahier des charges incluant notamment le contrôle de qualité et la documentation des informations, en concertation avec les personnes chargées de faire fonctionner le système d'information
- Organisation de la mise à disposition de ces informations
- Animation de réseaux de producteurs
- Pilotage de l'ensemble des opérations

## **SAVOIR-FAIRE**

- Identifier des besoins et les reformuler
- Faire évoluer les dispositifs et anticiper
- Animer un réseau d'équipes
- Négocier avec les détenteurs de données la mise à disposition ou la collecte de celles-ci
- Évaluer la qualité de processus

## **CONNAISSANCES**

- Domaine sur lequel il faut fournir les informations de base
- Techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement des données ; systèmes d'informations géo-référencées
- Techniques de conduite de projet
- Règles juridiques applicables à l'activité de collecte et de diffusion de données
- Règles relatives à la commande publique et rédaction de cahiers des charges

## CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Habilitation à accéder à des bases de données administratives

## TENDANCES D'ÉVOLUTION

### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Développement de l'utilisation de fichiers de données administratives
- Développement des méthodes de collecte d'information utilisant l'internet
- Tendance à l'harmonisation des sources d'information dans les pays d'Europe
- Intégration croissante des fonctions d'étude et de production des données

### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Capacité à anticiper les bouleversements liés aux technologies de l'information et de communication
- Capacité à lire des documents rédigés en anglais

# **PRODUCTEUR D'INFORMATIONS DE BASE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Rassembler, produire, traiter et mettre à disposition des informations de base, statistiques notamment, et utiles aux études et aux évaluations.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Préparation de la collecte d'informations en contribuant à la conception et à la mise au point des modalités pratiques de la collecte d'informations de base
- Réalisation de la production en participant aux opérations de collecte proprement dites, qu'il s'agisse d'enquêtes de type statistique ou d'extraction de données existantes comme en matière de géomatique
- Premier traitement de l'information par la mise sous forme de fichiers informatiques de l'information récoltée, la vérification de la fiabilité de la base de données ainsi constituée et la création d'une documentation sur les conditions d'utilisation des données et des fichiers
- Première mise à disposition par la réalisation d'exploitations simples des fichiers et la production de tableaux synthétiques de premiers résultats d'ordre descriptif, par la réalisation d'extractions à la demande, d'éléments de la base de données, ou par un appui technique à de telles extractions, par la participation à la diffusion et à la publication de premiers résultats descriptifs

## **SAVOIR-FAIRE**

- Communiquer avec différents fournisseurs de données
- Coopérer avec des producteurs de données administratives
- Collecter des données de manière méthodique et en respectant les protocoles
- Assurer la cohérence et la fiabilité des données
- Documenter les fichiers pour les utilisateurs

## **CONNAISSANCES**

- Principaux gisements de données existants, notamment ceux issus d'opérations administratives
- Techniques de collecte et de traitement de l'information ; maîtrise des systèmes d'informations géo-référencées
- Outils informatiques de gestion des données
- Réglementation et déontologie régissant la collecte de données
- Techniques éditoriales simples

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Habilitation à accéder à des bases de données administratives
- Respect du secret statistique ou professionnel dans le cadre législatif existant

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Accroissement marqué des bases de données préexistantes
- Développement de nouvelles formes de collecte de données par voie électronique directe ou indirecte
- Besoin croissant de comparabilité internationale de données similaires
- Intégration croissante des fonctions d'étude et de production de données
- Tendance croissante à recourir à des opérateurs extérieurs

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Polyvalence croissante des postes
- Prise en charge par les chargés d'études eux-mêmes d'une partie croissante du traitement de l'information
- Nécessité de s'adapter très rapidement à l'évolution des nouvelles technologies de la communication électronique

# **CHARGÉ D'ÉVALUATION ET DE PROSPECTIVE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Collecter, synthétiser et analyser les éléments nécessaires à l'appréciation de la qualité et de la performance de l'action publique pour aider à la prise de décision organisationnelle et opérationnelle.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Réalisation ou commande d'études d'évaluation ou de prospective
- Collecte, traitement, analyse, en utilisant les méthodes appropriées, des données nécessaires à la réalisation des études
- Veille stratégique
- Aide aux décideurs dans la formalisation des objectifs et la mise en place des indicateurs destinés à évaluer les politiques publiques
- Rédaction de rapports de synthèse
- Proposition de plans d'action à court et moyen terme en vue d'améliorer la performance de l'action publique
- Valorisation et communication des études
- Animation de la réflexion évaluative et prospective

## **SAVOIR-FAIRE**

- Analyser une commande, la reformuler et proposer des pistes de travail et scénarii prospectifs
- Gérer et suivre un projet
- Rédiger et faire preuve de pédagogie
- Conseiller
- Faire preuve d'indépendance de jugement

## **CONNAISSANCES**

- Environnement professionnel
- Domaine sur lesquels portent les études et principales sources d'information disponibles
- Méthodologie et technique d'évaluation
- Méthodologie prospective
- Anglais (si possible une autre langue)

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement de l'évaluation des politiques publiques et des méthodologies associées
- Impact de la Lolf et des nouveaux processus budgétaire et comptable
- Renforcement des besoins d'expertise en matière d'optimisation de l'allocation des ressources financières
- Intégration des problèmes liés à l'environnement et au développement durable
- Importance croissante de la dimension locale et européenne

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement de l'utilisation des systèmes d'information RH et financier
- Spécialisation et participation accrue à des équipes pluridisciplinaires
- Professionnalisation accrue en matière de techniques d'évaluation, d'audit et du conseil



# ***Diplomatie***

**Le domaine fonctionnel *Diplomatie* regroupe les emplois concourant à la définition et à la mise en œuvre de l'action extérieure de la France, ainsi que ceux relatifs aux affaires consulaires et à la protection des ressortissants français à l'étranger.**



# **AMBASSADEUR- CHEF DE POSTE DIPLOMATIQUE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Représenter la France, développer l'influence française, informer et coordonner les services français à l'étranger ou auprès d'une organisation internationale.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Représentation à l'étranger ou auprès d'une organisation internationale des autorités françaises
- Coordination, animation et arbitrage des actions, objectifs et moyens des services de l'État à l'étranger
- Information des autorités françaises sur tous les aspects du pays d'accréditation
- Information des autorités du pays d'accréditation sur les positions françaises
- Dialogue avec les autorités étrangères
- Sensibilisation des autorités étrangères aux préoccupations françaises
- Renforcement de la présence française dans le pays d'accréditation
- Négociation et signature d'accords internationaux
- Concertation avec les représentants des autres États membres et de l'Union européenne
- Représentation d'États tiers, en cas d'absence d'ambassade, de rupture des relations diplomatiques, de présidence européenne

## **SAVOIR-FAIRE**

- Diriger une équipe et mener le dialogue social
- Communiquer dans un contexte culturel différent
- Mener des médiations
- Arbitrer des conflits
- Mener des négociations internationales

## **CONNAISSANCES**

- Contexte international
- Sciences politiques et relations internationales
- Plusieurs langues et cultures étrangères
- Mécanismes communautaires
- Défense et stratégie

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Contraintes liées à un exercice professionnel à l'étranger
- Disponibilité
- Mobilité géographique

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Questions de santé et d'environnement

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Importance croissante de l'interministérialité

# GÉRANT D'UN POSTE DIPLOMATIQUE - CONSUL GÉNÉRAL

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Assurer la gestion d'un poste diplomatique et en prendre la responsabilité pendant les absences de son chef ou assumer les fonctions de consul général.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Gestion d'un poste diplomatique ou consulaire, préparation du budget, suivi des indicateurs, supervision du service administratif et financier
- Suivi des questions de sécurité, budget, équipement, matériel, habilitation, gardes de sécurité
- Coordination de la préparation et de l'organisation des visites
- Coordination ou mise en œuvre des démarches
- Réalisation ou coordination des synthèses
- Direction du poste par intérim ou par délégation de l'ambassadeur et en assumer les responsabilités, notamment juridiques, humaines et financières

## SAVOIR-FAIRE

- Travailler dans un contexte culturel différent
- Animer une équipe
- Rédiger de manière synthétique
- Négocier
- Faire preuve d'intérêt pour la gestion

## CONNAISSANCES

- Relations internationales
- Anglais et/ou langue du pays
- Mécanismes de coordination européenne
- Gestion publique

**GÉRANT D'UN POSTE  
DIPLOMATIQUE -  
CONSUL GÉNÉRAL****CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Contraintes liées à un exercice professionnel à l'étranger
- Disponibilité
- Mobilité géographique

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Réforme de la gestion publique (Lolf) qui fait de la gestion un critère d'évaluation de l'activité diplomatique
- Poursuite de la construction européenne

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Questions communautaires, y compris pour un emploi hors de l'Union européenne
- Compétences accrues en gestion

# **CONSEILLER POLITIQUE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Analyser les situations politiques, expliquer les positions françaises et rédiger des notes de synthèse.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Contacts suivis avec le ministère des Affaires étrangères ou les ambassades des pays étrangers
- Exécution et réception des démarches auprès des autorités locales
- Analyses régulières de la situation locale et de son impact pour la France
- Contacts étroits avec les représentants des autres États membres et de l'Union européenne
- Relations suivies avec l'ensemble des représentations diplomatiques
- Contacts suivis avec les forces politiques et sociales en jeu dans le pays
- Représentation de la France
- Participation à des réunions internationales

## **SAVOIR-FAIRE**

- Comprendre un contexte culturel différent
- Entretenir des relations humaines de qualité dans un contexte culturel différent
- Rédiger de manière synthétique
- Analyser et anticiper
- Négocier et être discret

## **CONNAISSANCES**

- Anglais et langue du pays
- Pays et zone géographique concernés (histoire, structures, relations internationales)
- Questions européennes multilatérales
- Principaux médias nationaux et internationaux

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Contraintes liées à un exercice professionnel à l'étranger
- Disponibilité
- Mobilité géographique

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement des questions sociales et religieuses

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement des compétences dans ces domaines

# CHARGÉ DES AFFAIRES CONSULAIRES ET DE CHANCELLERIE

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Assurer la protection et la gestion des Français à l'étranger ainsi que la circulation des étrangers en France.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Assistance aux Français en difficulté à l'étranger ainsi qu'aux ressortissants de l'Union européenne
- Organisation et administration de la communauté française expatriée
- Organisation et préparation des consultations électorales
- Aide sociale, dont bourses scolaires
- Enregistrement et délivrances des actes d'état civil pour la communauté française expatriée
- Mise en œuvre des activités notariales à l'égard de la communauté française expatriée
- Aide et conseils pour l'emploi des Français expatriés
- Accueil et attribution de visas aux étrangers
- Relations avec les élus, les représentants des Français (conseillers de l'Assemblée des Français à l'étranger), les associations de Français et les Sénateurs des Français à l'étranger
- Relations avec les autorités locales politiques, administratives et la société civile
- Relations avec les consuls des pays tiers (animation du groupe Schengen et coopération consulaire locale)
- Encadrement de l'équipe consulaire, dont les agences consulaires
- Organisation et gestion du poste (Consulat de plein exercice)

## SAVOIR-FAIRE

- Écouter, proposer et conseiller
- Résister à des contraintes, des tensions, faire preuve de maîtrise et de courage
- S'adapter
- Réagir avec rapidité

## CONNAISSANCES

- Réglementations applicables en matière d'administration des Français et en matière de circulation des étrangers
- Culture juridique
- Organisation administrative française
- Anglais et/ou langue du pays
- Protocole

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Contraintes liées à un exercice professionnel à l'étranger
- Disponibilité
- Mobilité géographique

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Importance de la gestion des crises
- Nécessité d'amélioration de l'accueil et de l'orientation du public
- Coopération européenne en matière de protection, de sécurité des personnes et de la politique des visas

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Renforcement des compétences dans ces domaines



# **CONSEILLER DE COOPÉRATION**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Concevoir et mettre en place une stratégie et des projets de coopération culturelle, scientifique, universitaire, sanitaire, juridique, administrative, d'aide au développement.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Conseil à l'ambassadeur sur les questions de coopération culturelle, scientifique, universitaire, sanitaire, juridique, administrative, d'aide au développement
- Orchestration et cadrage stratégique de la coopération
- Négociation d'un programme de coopération bilatéral ou multilatéral
- Élaboration de projets avec des partenaires étrangers et des opérateurs (Agence française de développement...)
- Financement, mise en œuvre et suivi des projets ainsi que de l'assistance technique relevant du ministère des Affaires étrangères et/ou d'opérateurs extérieurs (Agence française de développement...)
- Évaluation des projets
- Association de la coopération française aux processus communautaires
- Promotion de la création contemporaine française
- Suivi des établissements à autonomie financière et des alliances françaises
- Suivi des établissements de l'Agence pour l'enseignement du français à l'étranger
- Soutien de la langue française

## **SAVOIR-FAIRE**

- Avoir le sens des relations humaines dans un contexte culturel différent
- Diriger une équipe
- Prendre des initiatives
- Conduire un projet (élaboration, exécution, évaluation)
- Négociateur
- S'exprimer en public à l'étranger

## **CONNAISSANCES**

- Questions européennes et multilatérales
- Anglais et/ou langue du pays
- Techniques des secteurs de coopération
- Principaux acteurs de la coopération internationale, ainsi que les procédures de mise en place des programmes et actions de coopération
- Principaux médias nationaux, internationaux et du milieu des ONG

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Contraintes liées à un exercice professionnel à l'étranger
- Disponibilité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Augmentation de la délégation de gestion des projets

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement d'une compétence spécifique relative au pilotage de projets délégués

# **CONSEILLER SPÉCIALISÉ D'AMBASSADE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Conseiller le chef de la mission diplomatique dans les domaines nécessitant une expertise en rapport avec sa spécialité d'emploi.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Mise en place et suivi des coopérations institutionnelles, opérationnelles et techniques
- Information et analyse à destination des autorités françaises de la situation du pays de résidence dans son domaine de compétence
- Évaluation de l'impact pour la France des positions du/des pays de compétence dans les négociations des accords régionaux et multilatéraux
- Préparation et participation aux négociations bilatérales dans son domaine de compétence
- Intervention, en liaison avec l'ambassadeur, auprès des autorités locales pour faire connaître les positions françaises et les défendre en cas de contentieux sur des questions en rapport avec sa spécialité
- Organisation et mise en œuvre, en liaison avec l'ambassadeur, de toute action visant à protéger les intérêts français en rapport avec sa spécialité d'emploi
- Information, conseil et soutien des opérateurs français dans le/les pays de compétence
- En fonction de son domaine de compétence et du contexte local, prise en compte de la dimension communautaire dans tout ou partie de ses activités

## **SAVOIR-FAIRE**

- Créer et animer des réseaux
- Négocier des accords et conseiller
- Organiser et diriger une structure administrative
- Etablir et communiquer des rapports d'information et d'activité
- Comprendre et analyser le contexte géopolitique du pays d'accréditation

## **CONNAISSANCES**

- Techniques et réglementation en rapport avec la spécialité d'emploi
- Contextes géopolitiques et milieu diplomatique
- Anglais et/ou autre langue étrangère selon la fonction occupée
- Techniques de communication écrite et orale

**SAVOIR-FAIRE** (suite)

- Comprendre et analyser le contexte et le cadre législatif et réglementaire local de son domaine de compétence
- Faire preuve de discrétion et d'adaptabilité

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Contraintes liées à l'exercice professionnel à l'étranger
- Disponibilité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Mondialisation

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Besoin accru de spécialistes

# **CONSEILLER HUMANITAIRE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Réagir immédiatement dans des situations de crises humanitaires, sanitaires et politiques.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

**A PARIS :**

- Veille humanitaire
- Réception et hiérarchisation des demandes d'intervention en cas de crise à l'étranger
- Coordination interministérielle et coopération européenne pour adapter les réponses à apporter
- Coordination des envois de matériel à l'étranger
- A l'issue de la première phase de crise, évaluation des besoins et de la manière dont les moyens ont été utilisés

**EN POSTE À L'ÉTRANGER :**

- Observation de la situation locale pour y détecter les facteurs de risques
- Dialogue étroit et régulier avec les autorités locales et les différents acteurs humanitaires locaux (Croix rouge...), ou internationaux (BCAH, PAM, HCR, CICR...)
- En cas de crise, détermination de sa nature et évaluation des besoins
- Information immédiate des autorités françaises, transmission des demandes locales et proposition de réponses adaptées
- Coordination européenne
- Coordination de l'arrivée de l'aide et évaluation de son utilisation
- Suivi des stocks d'urgence dans les ambassades

## **SAVOIR-FAIRE**

- Répondre aux contraintes de disponibilité et de capacité d'action dans la crise
- Travailler en équipe
- Réagir avec rapidité

## **CONNAISSANCES**

- Techniques et procédures d'aide humanitaire d'urgence
- Techniques de logistique en matière de transport (personnes, outils, denrées) et d'hébergement

**SAVOIR-FAIRE** (suite)

- Évaluer les besoins à partir d'indications parfois fragmentaires
- Communiquer dans un contexte interculturel de crise

**CONNAISSANCES** (suite)

- Anglais et/ou langue du pays
- Sciences politiques et relations internationales
- Organisations non gouvernementales (ONG)
- Mécanismes communautaires

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Alternance de phases d'intense activité avec des périodes plus calmes, consacrées aux évaluations
- Visites de terrain, parfois dans des conditions très éprouvantes

**TENDANCES D'ÉVOLUTION**

**FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Réponse plus systématique par la France et ses partenaires aux crises internationales
- Multiplication des partenariats entre ministères comme entre intervenants étrangers

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Besoin d'une technicité plus fine des intervenants
- Modulation du cadre d'intervention en fonction des situations

# CHARGÉ DE LA PROTECTION DE L'INFORMATION DIPLOMATIQUE

DOMAINE FONCTIONNEL  
DIPLOMATIE

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

**Protéger l'information diplomatique en assurant l'indépendance (sécurité, sûreté et pérennité) des outils de communication d'une ambassade, un consulat ou une représentation permanente.**

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Conseil à l'ambassadeur sur les questions de sécurité de l'information diplomatique et des risques d'intrusion sur la base de l'identification des risques en ce domaine, liés notamment au contexte international local
- Protection des canaux de communication du poste diplomatique ou consulaire
- Protection et sécurité des documents et informations classifiés et des « Articles contrôlés de la sécurité des systèmes d'information » (ACSSI)
- Maintien en condition opérationnelle du dispositif d'acheminement des correspondances électroniques, cryptées ou non
- Administration, contrôle et maintenance des outils du système d'information et de communication du poste
- Mise en œuvre du plan de destruction d'urgence des matériels et des documents en cas de crise

## SAVOIR-FAIRE

- Diagnostiquer et analyser
- S'adapter et se protéger
- Faire preuve de vigilance, de rigueur et de discrétion
- Travailler en cas de nécessité dans un cadre très confidentiel
- Mettre en œuvre une veille technologique

## CONNAISSANCES

- Réglementation et moyens relatifs à la protection des matériels et des locaux
- Technique du chiffrement
- Technique des réseaux et des systèmes de communication
- Administration, maintenance et exploitation des systèmes informatiques et de communication
- Réseau de sécurité des communautés françaises et européennes à l'étranger

## CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Habilitation Secret Défense et assermentation au secret
- Contraintes liées à un exercice professionnel à l'étranger
- Disponibilité

## TENDANCES D'ÉVOLUTION

### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Évolution permanente de l'informatique qui exige de diffuser la culture de sécurité de l'information
- Risques accrus de menaces extérieures sur l'information. Niveau de protection et vigilance sans cesse plus élevés pour garantir l'imperméabilité du système d'information

### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Actualisation et renforcement des compétences techniques
- Nécessité d'une mise à niveau permanente des connaissances technologiques



# **CHARGÉ DU PROTOCOLE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Organiser le bon déroulement des événements diplomatiques bilatéraux et multilatéraux.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Application des textes relatifs au protocole
- Mise en œuvre du protocole d'État pour l'ensemble des autorités françaises
- Organisation des visites bilatérales et multilatérales, en lien avec les représentations diplomatiques des pays étrangers et organisations internationales
- Organisation des cérémonies nationales
- Conception et réalisation d'événements diplomatiques bilatéraux et multilatéraux
- Relations avec les services du protocole étrangers
- Mise en œuvre des privilèges et immunités diplomatiques et consulaires
- Mise à jour de la liste diplomatique

## **SAVOIR-FAIRE**

- Organiser en ayant le souci du détail
- Assumer les contraintes et avoir les qualités particulières concernant la retenue et la discrétion
- Travailler en équipe
- Réagir avec rapidité
- Communiquer dans un cadre interculturel

## **CONNAISSANCES**

- Usages protocolaires
- Anglais et/ou langue du pays
- Sciences politiques et relations internationales
- Droit international et conventions de Vienne

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Demande d'une plus grande rigueur dans la mise en place des procédures

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Meilleures connaissances en gestion

# **INTERPRÈTE - TRADUCTEUR**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Interpréter des échanges internationaux et/ou traduire des textes officiels.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Interprétation de manière simultanée ou consécutive des échanges diplomatiques entre responsables français et étrangers et des débats internationaux lors des conférences internationales
- Traduction écrite des textes officiels et de conférences internationales
- Vérification de la concordance des différentes versions linguistiques d'accords internationaux avant signature
- Alimentation de la base de données terminologique spécifique au ministère des Affaires étrangères et utilisation des nouveaux outils d'aide à la traduction
- En poste à l'étranger, traduction dans les langues locales des synthèses de presse, de discours et d'argumentaires

## **SAVOIR-FAIRE**

- Assurer la confidentialité éventuelle des échanges, faire preuve d'une discrétion absolue
- Rédiger avec précision
- Faire preuve d'esprit d'analyse, de curiosité intellectuelle, d'initiative, de rigueur et de méthode
- Utiliser les nouveaux outils d'aide à la traduction

## **CONNAISSANCES**

- Techniques d'interprétation et/ou de traduction
- Au moins deux langues étrangères
- Solide culture générale
- Institutions et relations internationales
- Droit

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Adaptabilité et disponibilité temporelle et géographique
- Exercice professionnel dans un contexte de forte pression

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Meilleure prise en compte des enjeux de la terminologie
- Augmentation des rencontres informelles bilatérales
- Accroissement de la diplomatie multilatérale, européenne et mondiale
- Aspect juridique accentué des échanges internationaux, nécessitant une plus grande conformité des textes
- Accès des médias amplifié aux documents officiels, entraînant un contrôle accru

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement de la spécialisation de terminologie



# Sécurité

**Le domaine fonctionnel *Sécurité* regroupe l'ensemble des missions mises en œuvre par l'État aux fins de veiller, sur l'ensemble du territoire de la République, à la défense des institutions et des intérêts nationaux, au respect des lois, au maintien de la paix et de l'ordre publics, à la protection des personnes et des biens.**

(Source : LOPS de 1995, article 1<sup>er</sup>)

# **CADRE DIRIGEANT TERRITORIAL / SPÉCIALISÉ DE SÉCURITÉ**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Diriger et planifier l'action d'une force de sécurité déconcentrée ou spécialisée à compétence nationale et contribuer à la conception, à la planification et au contrôle du fonctionnement et de l'action des services opérationnels de sécurité.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Conception, planification, organisation et conduite de la gestion des crises et des missions opérationnelles relevant de la spécialité d'emploi
- Direction, animation, coordination et contrôle de l'activité des équipes
- Animation des organes de concertation et du dialogue social
- Recueil, validation, exploitation et transmission des informations opérationnelles nécessaires à la détermination des politiques ministérielles mises en œuvre
- Pilotage et supervision des affaires sensibles
- Évaluation des besoins afin de garantir la capacité opérationnelle constante des moyens humains, matériels et technologiques
- Conseil, sensibilisation et assistance technique des autorités d'emploi, des élus locaux, des institutions judiciaires (nationales, européennes et internationales) et de toute institution partenaire sur les questions de sécurité
- Mise en place des indicateurs de performance et des procédures d'évaluation (gestion, ressources humaines, activités) et compte rendu aux autorités d'emploi

## **SAVOIR-FAIRE**

- Organiser et diriger un service opérationnel notamment en situation d'urgence et de crise
- Analyser les exigences du contexte opérationnel pour définir et planifier une stratégie de service
- Manager une équipe de cadres, valoriser leur potentiel et coordonner leur action

## **CONNAISSANCES**

- Techniques et réglementation de la spécialité de l'emploi
- Techniques de management des ressources humaines
- Environnement professionnel interne et externe
- Anglais et/ou langue étrangère en rapport avec la spécialité de l'emploi

**SAVOIR-FAIRE** (suite)

- Mettre en œuvre et animer les organes de concertation et/ou de dialogue social
- Définir des objectifs, des indicateurs de résultats et développer une culture de l'évaluation
- Communiquer sur la stratégie, le fonctionnement et les résultats

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité, continuité du service 24 h/24 h
- En fonction des missions et de l'affectation : port de l'uniforme, port d'arme(s), habilitation judiciaire, habilitation au titre de la protection du secret de la défense nationale (besoin d'en connaître)
- Obligation de résidence ou d'occupation de logement

**TENDANCES D'ÉVOLUTION**

**FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Importance croissante de la gestion des crises
- Évolution de l'offre de sécurité (privée, municipale...)
- Acuité de la demande de sécurité
- Sensibilité accrue de certains événements ou interventions de proximité médiatisées

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation permanente aux nouveaux outils et aux nouvelles dispositions légales nécessitant des formations continues
- Adaptation au nouveau concept de la gestion opérationnelle des agents
- Professionnalisation accrue en matière d'expertise et d'ingénierie dans le domaine sécuritaire
- Compétence en matière de communication externe



# **RESPONSABLE D'ÉTAT-MAJOR**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Diriger, concevoir, planifier et/ou commander en état-major, une entité en charge de la conduite, de la coordination et du suivi des missions opérationnelles, du traitement et de la diffusion des informations opérationnelles auprès des autorités.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Pilotage, gestion et coordination en temps réel, notamment en situation de crise, des missions de sécurité
- Recueil, centralisation et organisation des informations permettant de conduire ou de mettre en place des stratégies et des tactiques opérationnelles et contribution à l'élaboration des doctrines d'emploi des moyens
- Suivi événementiel et diffusion auprès des autorités internes et externes
- Contribution à des études ou audits et assistance technique des autorités d'emploi sur les questions de sécurité
- Conception et coordination des actions de communication, de partenariat et de prévention
- Direction, commandement, animation, coordination et contrôle de l'activité des équipes
- Contribution à la mise en place des indicateurs de performance et des procédures d'évaluation (gestion, ressources humaines, activités) et compte rendu aux autorités d'emploi

## **SAVOIR-FAIRE**

- Organiser, diriger, et commander un service opérationnel
- Gérer les situations de crise, d'urgence et dangereuses
- Analyser les exigences du contexte opérationnel pour mettre en œuvre une stratégie adaptée
- Communiquer dans un contexte d'urgence
- Mettre en œuvre et animer les organes de concertation et/ou de dialogue social

## **CONNAISSANCES**

- Techniques et réglementation de la spécialité de l'emploi
- Techniques de management et de gestion des ressources humaines
- Environnement professionnel interne externe

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité, continuité du service 24 h/24 h
- En fonction des missions et de l'affectation : port de l'uniforme, habilitation au titre de la protection du secret de la défense nationale (besoin d'en connaître)
- Obligation de résidence ou d'occupation de logement

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement de la vidéo surveillance
- Nouvelle gestion publique (Lolf)
- Révision générale des politiques publiques et réorganisation des missions et des moyens de l'État
- Importance croissante de la gestion des crises

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation permanente aux nouveaux outils et aux nouvelles dispositions légales nécessitant des formations continues
- Approche renouvelée et maîtrise renforcée des phénomènes de société émergents
- Modernisation des structures avec interactivité des services spécifiques
- Compétences en matière de communication externe

# **CHARGÉ D'ACTIVITÉS D'ÉTAT-MAJOR**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Participer au recueil, à la gestion événementielle et à la transmission d'informations opérationnelles en état-major, au sein d'une entité en charge de l'organisation et de la communication aux autorités de la mise en œuvre des missions opérationnelles de sécurité et contribuer à l'encadrement des activités d'état-major.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Recueil et analyse des informations opérationnelles nécessaires à l'exécution des interventions et des missions de sécurité
- Évaluation de la pertinence des informations recueillies en vue de leur transmission aux autorités d'emploi
- Mise en œuvre, sur instructions hiérarchiques, sur saisine d'un service ou sur initiative, en coordination avec les services compétents, des mesures de soutien opérationnel, conservatoires, de prévention ou de protection
- Transmission des instructions des autorités d'emploi aux unités engagées sur le terrain
- Participation à l'élaboration de synthèses et aux conseils auprès des autorités d'emploi
- Animation de l'activité des équipes

## **SAVOIR-FAIRE**

- Analyser, synthétiser et organiser des informations
- Gérer et prioriser le flux d'informations
- Communiquer dans un contexte de crise
- Analyser les exigences du contexte opérationnel afin de répondre de manière adaptée
- Faire preuve de réactivité, de psychologie et de maîtrise de soi

## **CONNAISSANCES**

- Techniques et réglementation de la spécialité de l'emploi
- Environnement professionnel interne et externe

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité, continuité du service 24 h/24 h
- En fonction des missions et de l'affectation : port de l'uniforme
- Aptitude physique et médicale
- Obligation de résidence ou d'occupation de logement

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Nouvelle gestion publique (Lolf)
- Révision générale des politiques publiques et réorganisation des missions et des moyens de l'État
- Engagement professionnel participatif sur les projets
- Recueil et exploitation des analyses de réseaux externes

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation permanente aux nouveaux outils et aux nouvelles dispositions légales nécessitant de suivre des formations continues
- Polyvalence croissante

# **RESPONSABLE DE SÉCURITÉ GÉNÉRALE ET D'ORDRE PUBLIC**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Contribuer à la conception, la planification, la direction et/ou au commandement des opérations de tranquillité, de sécurité et d'ordre publics.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Participation à l'élaboration des doctrines d'emploi des moyens, à l'évaluation des besoins en moyens matériels et humains, à la conception des services d'ordre afin de garantir une efficacité opérationnelle constante
- Direction ou commandement de services dédiés à l'exécution de missions opérationnelles de sécurité de maintien ou de rétablissement de l'ordre public et/ou de missions de prévention et de lutte contre la délinquance et l'insécurité routière, en liaison avec les autorités de direction, judiciaires et administratives locales
- Participation à la gestion de crise et mise en œuvre d'un dispositif opérationnel en rapport avec les attributions
- Exploitation des informations locales de proximité et compte rendu aux autorités d'emploi
- Direction, commandement, coordination et contrôle de l'activité des équipes
- Contrôle du respect des règles de déontologie dans les pratiques professionnelles et veille
- Contribution à la mise en place des indicateurs de performance et des procédures d'évaluation (gestion, ressources humaines, activités) et compte rendu aux autorités d'emploi

## **SAVOIR-FAIRE**

- Analyser le contexte afin d'en dégager une stratégie opérationnelle
- Organiser, diriger et commander un service opérationnel
- Mettre en œuvre et animer les organes de concertation et/ou de dialogue social
- Gérer les situations de crise, d'urgence et dangereuses
- Négocier avec des interlocuteurs variés

## **CONNAISSANCES**

- Techniques et réglementation de la spécialité de l'emploi
- Techniques de management et de gestion des ressources humaines
- Environnement professionnel interne et externe

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Disponibilité, continuité du service 24 h/24 h
- En fonction des missions et de l'affectation : port de l'uniforme, obligation du port d'arme(s), habilitation judiciaire
- Obligation de résidence ou d'occupation de logement

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Nouvelle gestion publique (Lof)
- Révision générale des politiques publiques et réorganisation des missions et des moyens de l'État
- Importance croissante de la gestion des crises
- Sensibilité accrue de certains événements ou interventions de proximité médiatisées

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Approche renouvelée et maîtrise renforcée des phénomènes de sociétés émergents
- Modernisation des structures avec interactivité des services spécifiques
- Nouveau concept de la gestion opérationnelle des personnels
- Compétences en matière de communication externe

# **CHARGÉ DE SÉCURITÉ GÉNÉRALE ET D'ORDRE PUBLIC**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer les opérations de tranquillité, de sécurité et d'ordre publics et contribuer à l'encadrement des missions de sécurité.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Mise en œuvre des actions de prévention, de dissuasion et de répression afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens
- Constatation des infractions, recherche et interpellation des auteurs
- Contrôle du respect de la réglementation relative à la sécurité et l'ordre publics
- Accueil et assistance des victimes
- Participation en unité constituée au maintien et au rétablissement de l'ordre public
- Participation à des missions de sécurisation d'un secteur territorial et lutte contre les violences urbaines
- Protection des personnalités, des institutions et des sites sensibles
- Recueil et transmission des informations locales de proximité
- Animation de l'activité des équipes

## **SAVOIR-FAIRE**

- Analyser le contexte opérationnel afin de proportionner et adapter l'intervention
- Appliquer les techniques spécifiques d'intervention dans le respect de la déontologie, avec discernement, psychologie et maîtrise de soi
- Appliquer les techniques d'enquête et de rédaction procédurale (selon habilitation judiciaire)
- Travailler en équipe
- Rédiger conformément au formalisme requis

## **CONNAISSANCES**

- Techniques et réglementation de la spécialité de l'emploi
- Techniques d'intervention en rapport avec la mission

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- En fonction des missions : dangerosité nécessitant le port d'armes, port de l'uniforme, habilitation judiciaire
- Disponibilité, continuité du service 24 h/24 h
- Pour les services ou unités à compétence nationale : déplacements fréquents et/ou de longue durée sur le territoire national
- Aptitude physique et médicale
- Obligation de résidence ou d'occupation de logement

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Nouvelle gestion publique (Lolf)
- Révision générale des politiques publiques et réorganisation des missions et des moyens de l'État
- Modernisation des moyens techniques dans les domaines de l'informatique, des transmissions et de l'armement
- Sensibilité accrue des interventions dans un contexte opérationnel difficile

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Maîtrise accrue des nouvelles technologies et techniques d'intervention



# **RESPONSABLE D'ENQUÊTE DE POLICE JUDICIAIRE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Contribuer à la conception, la direction et/ou au commandement d'une entité en charge d'enquêtes de police judiciaire.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Direction, pilotage et/ou participation à des enquêtes de police judiciaire d'initiative ou en exécution de délégations judiciaires, relevant de la spécialité de l'entité d'emploi
- Direction, commandement, animation, coordination et contrôle de l'activité des équipes
- Contrôle de la garantie de la qualité des procédures judiciaires et veille
- Compte rendu de l'activité judiciaire à la hiérarchie et aux autorités judiciaires
- Témoignage devant les tribunaux
- Participation à l'élaboration des doctrines d'emploi, à l'évaluation des besoins en moyens matériels et humains afin de garantir une efficacité opérationnelle constante
- Contribution à l'élaboration de stratégies de réduction de la délinquance, en liaison avec les autorités hiérarchiques, judiciaires et locales

## **SAVOIR-FAIRE**

- Organiser, diriger et commander un service opérationnel
- Gérer les situations de crise, d'urgence et dangereuses
- Analyser les exigences du contexte opérationnel pour mettre en œuvre le cadre procédural adapté
- Mettre en œuvre et animer les organes de concertation et/ou de dialogue social
- Négocier avec des interlocuteurs variés

## **CONNAISSANCES**

- Techniques et réglementation de la spécialité de l'emploi
- Environnement professionnel interne et externe
- Langue étrangère selon la fonction occupée

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité, continuité du service 24 h/24 h
- Pour les services ou unités à compétence nationale : déplacements fréquents et/ou de longue durée sur le territoire national et à l'étranger
- En fonction des missions et de l'affectation : port de l'uniforme, port d'arme(s), habilitation judiciaire, habilitation au titre de la protection du secret de la défense nationale (besoin d'en connaître)
- Aptitude physique et médicale
- Obligation de résidence ou d'occupation de logement

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Nouvelle gestion publique (Lof)
- Révision générale des politiques publiques et réorganisation des missions et des moyens de l'État
- Complexification de certaines procédures judiciaires
- Technicité croissante dans les méthodes et moyens utilisés
- Sensibilité accrue de certaines affaires
- Coopération internationale

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation permanente aux nouveaux outils et aux nouvelles dispositions légales
- Compétences en matière de communication externe

# **CHARGÉ D'ENQUÊTE DE POLICE JUDICIAIRE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Constater les infractions à la loi pénale, en rassembler les preuves, en rechercher les auteurs pour les déférer à l'autorité judiciaire et contribuer à l'encadrement des activités de police judiciaire.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Conduite et/ou participation aux enquêtes menées de pleine initiative ou sous contrôle de l'autorité hiérarchique et/ou sur délégation de l'autorité judiciaire
- Rédaction des actes de procédure de l'enquête
- Compte rendu de l'activité judiciaire à la hiérarchie et aux autorités judiciaires
- Exécution des tâches et/ou des missions spécifiques de soutien opérationnel
- Accueil et assistance des victimes
- Témoignage devant les tribunaux
- Animation et encadrement de l'activité des équipes

## **SAVOIR-FAIRE**

- Appliquer les techniques d'enquête et de rédaction procédurale
- S'adapter à un contexte opérationnel à risque
- Faire preuve de psychologie et de maîtrise de soi
- Travailler en équipe, en réseau et en partenariat

## **CONNAISSANCES**

- Techniques et réglementation de la spécialité de l'entité d'emploi
- Environnement professionnel interne et externe
- Langue étrangère selon la fonction occupée

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Disponibilité, continuité du service 24 h/24 h
- Pour les services ou unités à compétence nationale : déplacements fréquents et/ou de longue durée sur le territoire national et à l'étranger
- En fonction des missions et de l'affectation : port de l'uniforme, port d'arme(s), habilitation judiciaire, habilitation au titre de la protection du secret de la défense nationale (besoin d'en connaître)
- Aptitude physique et médicale
- Obligation de résidence ou d'occupation de logement

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Nouvelle gestion publique (Lof)
- Révision générale des politiques publiques et réorganisation des missions et des moyens de l'État
- Complexification de certaines procédures judiciaires
- Technicité croissante dans les méthodes et moyens utilisés
- Sensibilité accrue de certaines affaires
- Coopération internationale

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Adaptation permanente aux nouveaux outils et aux nouvelles dispositions légales

# **RESPONSABLE DE RECHERCHE ET D'EXPLOITATION D'INFORMATION GÉNÉRALE**

**DOMAINE FONCTIONNEL  
SÉCURITÉ**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Contribuer à la conception, la planification, la direction et/ou au commandement d'activités de recueil, d'exploitation et de transmission d'informations afin d'évaluer et d'anticiper les risques d'atteinte à l'ordre public et aux institutions.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Conception et conduite des activités de recueil de l'information
- Direction, commandement, animation, coordination et contrôle de l'activité des équipes
- Recueil, analyse et synthèse dans une optique opérationnelle des informations
- Contrôle et évaluation de la fiabilité des informations recueillies en vue de leur exploitation
- Sensibilisation ou conseil de l'autorité de décision
- Etablissement, entretien et animation d'un réseau de relations sociales, publiques et professionnelles
- Participation à l'élaboration des doctrines d'emploi, à l'évaluation des besoins en moyens matériels et humains, afin de garantir une efficacité opérationnelle constante

## **SAVOIR-FAIRE**

- Organiser, diriger et commander un service opérationnel
- Anticiper les situations sensibles
- Développer et entretenir un réseau relationnel et communiquer avec des interlocuteurs variés
- Analyser, synthétiser et organiser le recueil d'informations
- Mettre en œuvre et animer les organes de concertation et/ou de dialogue social

## **CONNAISSANCES**

- Techniques et réglementation de la spécialité de l'emploi
- Techniques de management et de gestion des ressources humaines
- Environnement professionnel interne et externe
- Culture générale concernant la spécialité de l'emploi
- Langue étrangère en lien avec la spécialité de l'emploi

## CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Disponibilité, continuité du service 24 h/24 h
- En fonction des missions et de l'affectation : port d'arme, habilitation au titre de la protection du secret de la défense nationale (besoin d'en connaître)
- Aptitude physique et médicale
- Obligation de résidence ou d'occupation de logement

## TENDANCES D'ÉVOLUTION

### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Nouvelle gestion publique (Lolf)
- Révision générale des politiques publiques et réorganisation des missions et des moyens de l'État

### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Approche renouvelée, adaptation permanente et maîtrise renforcée des phénomènes de société émergents

# CHARGÉ DE RECHERCHE ET D'EXPLOITATION D'INFORMATION GÉNÉRALE

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Contribuer au traitement d'activités de recueil, d'exploitation et de transmission d'informations afin d'évaluer et d'anticiper les risques d'atteinte à l'ordre public et aux institutions et participer à l'encadrement des activités d'information générale.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Recueil, analyse et synthèse des informations dans une optique opérationnelle
- Évaluation de la fiabilité et de la pertinence des informations recueillies en vue de leur exploitation
- Synthèse et transmission de l'information aux autorités hiérarchiques, selon une procédure technique spécifique
- Vérifications ou enquêtes administratives
- Etablissement, entretien et animation d'un réseau de relations sociales, publiques et professionnelles
- Animation de l'activité des équipes

## SAVOIR-FAIRE

- Évaluer, synthétiser et organiser le recueil d'informations
- Communiquer avec des interlocuteurs variés
- Mettre en œuvre les techniques rédactionnelles requises
- Développer et entretenir un réseau relationnel
- Faire preuve d'adaptabilité, de psychologie et de maîtrise de soi

## CONNAISSANCES

- Techniques et réglementation en rapport avec la spécialité de l'emploi
- Environnement professionnel interne et externe

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité, continuité du service 24 h/24 h
- En fonction des missions et de l'affectation : port de l'arme, habilitation au titre de la protection du secret de la défense nationale (besoin d'en connaître)
- Aptitude physique et médicale
- Obligation de résidence ou d'occupation de logement

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Nouvelle gestion publique (Lof)
- Révision générale des politiques publiques et réorganisation des missions et des moyens de l'État

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Approche renouvelée, adaptation permanente et maîtrise renforcée des phénomènes de société émergents



# **RESPONSABLE D'INVESTIGATION EN POLICE TECHNIQUE ET SCIENTIFIQUE**

**DOMAINE FONCTIONNEL  
SÉCURITÉ**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Contribuer à la conception, la direction et/ou au commandement d'une entité en charge de police technique et scientifique ou d'une structure interne de laboratoire, mettre en œuvre et développer les techniques et protocoles destinés à satisfaire les besoins d'une enquête.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Direction des travaux techniques ou scientifiques et des missions d'expertise
- Examen et analyse des traces, indices et matériels, produits de l'infraction et des prélèvements lors de signalisations d'individus, afin de révéler des éléments d'orientation d'enquête
- Relevé de preuves matérielles sur les scènes d'infraction ou de catastrophe et conservation des éléments recueillis dans le respect des règles d'administration de la preuve en matière pénale
- Compte rendu et coordination de l'activité de police technique et scientifique auprès des partenaires institutionnels, directeurs d'enquête, magistrats
- Témoignage en qualité d'expert devant les tribunaux
- Participation à l'élaboration des orientations générales, à l'évaluation des besoins en moyens matériels et humains, afin de garantir une efficacité opérationnelle constante
- Direction, commandement, animation, coordination et contrôle de l'activité des effectifs
- Mise en place des procédures qualité et maîtrise des points critiques en matière d'hygiène et de sécurité

## **SAVOIR-FAIRE**

- Diriger, animer et coordonner une équipe
- Exposer et communiquer à l'attention des non-spécialistes les conclusions orales et écrites d'expertises techniques et scientifiques
- Travailler en équipe, en réseau et en partenariat

## **CONNAISSANCES**

- Techniques et réglementation de la spécialité de l'entité d'emploi
- Règles de procédure pénale
- Environnement professionnel interne et externe
- Anglais technique

### **SAVOIR-FAIRE** (suite)

- Gérer les situations de crise, d'urgence et dangereuses
- Respecter les consignes d'hygiène et de sécurité

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité, continuité du service 24 h/24 h
- En fonctions des missions et de l'affectation : port de l'uniforme, port d'arme(s), habilitation judiciaire
- Règles d'hygiène et sécurité (utilisation de produits cancérogènes, mutagènes et reprotoxiques)
- Obligation de résidence ou d'occupation de logement

### **TENDANCES D'ÉVOLUTION**

#### **FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Progrès des sciences et techniques
- Développement d'une politique de police technique et scientifique de masse
- Évolution des normes

#### **IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation des cursus scolaires aux missions de la police technique et scientifique
- Amélioration des connaissances professionnelles
- Adaptabilité aux évolutions technologiques et aux protocoles de travail
- Démarche d'assurance qualité

# CHARGÉ D'INVESTIGATION EN POLICE TECHNIQUE ET SCIENTIFIQUE

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Participer, en matière de police technique et scientifique, à la mise en œuvre de la logistique, des techniques et protocoles destinés à satisfaire les besoins d'une enquête et contribuer à l'encadrement des activités de police technique et scientifique.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Relevé des preuves matérielles sur les scènes d'infraction ou de catastrophe et conservation des éléments recueillis dans le respect des règles d'administration de la preuve en matière pénale
- Examen et analyse des traces, indices et matériels, produits de l'infraction et des prélèvements lors de signalisations d'individus, afin de révéler des éléments d'orientation d'enquête
- Participation à la gestion de fichiers de police, en les alimentant et les exploitant à la demande des services d'enquête et des autorités judiciaires ou dans le cadre de rapprochements scientifiques
- Compte rendu de l'activité à la hiérarchie et aux autorités judiciaires
- Témoignage devant les tribunaux
- Exécution des tâches et/ou des missions spécifiques de soutien opérationnel
- Animation et encadrement de l'activité des équipes

## SAVOIR-FAIRE

- Appliquer le processus d'analyses techniques et scientifiques dans le domaine de spécialité
- Exposer et communiquer à l'attention des non-spécialistes les conclusions orales et écrites d'expertises techniques et scientifiques
- Travailler en équipe, en réseau et en partenariat
- Respecter les consignes d'hygiène et de sécurité

## CONNAISSANCES

- Techniques et réglementation de la spécialité de l'entité d'emploi
- Règles de procédure pénale
- Environnement professionnel interne et externe
- Anglais technique

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Disponibilité, continuité du service 24 h/24 h
- En fonctions des missions et de l'affectation : port de l'uniforme, port d'arme(s), habilitation judiciaire
- Règles d'hygiène et sécurité (utilisation de produits cancérogènes, mutagènes et reprotoxiques)
- Obligation de résidence ou d'occupation de logement

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Progrès des sciences et techniques
- Développement d'une politique de police technique et scientifique de masse
- Évolution des normes

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Adaptation des cursus scolaires aux missions de la police technique et scientifique
- Amélioration des connaissances professionnelles
- Adaptabilité aux évolutions technologiques et aux protocoles de travail
- Démarche d'assurance qualité

# EXPERT EN SÉCURITÉ AUPRÈS D'AUTORITÉS ÉTRANGÈRES

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Contribuer au traitement d'activités de recueil, d'exploitation et de transmission d'informations opérationnelles dans un cadre international et diplomatique dans l'optique d'un retour en sécurité intérieure.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Etablissement, entretien et développement des relations avec les autorités locales compétentes en rapport avec la spécialité de l'emploi
- Recueil, analyse et synthèse des informations dans une optique opérationnelle de retour en sécurité intérieure
- Optimisation de la collecte et de l'échange des informations afin d'améliorer la lutte contre les risques ou menaces transnationaux en matière de sécurité
- Contribution à la mise en place de stratégies pour la mise en œuvre de tactiques opérationnelles
- Transmission d'informations opérationnelles dans le respect du cadre institutionnel diplomatique

## SAVOIR-FAIRE

- Communiquer avec des interlocuteurs variés dans un contexte culturel différent
- Développer et entretenir un réseau relationnel
- Apporter une expertise en rapport avec la spécialité d'emploi
- Analyser, synthétiser et organiser le recueil d'informations
- Analyser les exigences du contexte opérationnel et adapter la stratégie

## CONNAISSANCES

- Techniques et réglementation de la spécialité de l'emploi
- Environnement professionnel interne et externe
- Pratique d'une langue étrangère

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité
- Contraintes liées à un exercice professionnel à l'étranger dans un domaine sensible et par nature confidentiel

### **TENDANCES D'ÉVOLUTION**

#### **FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

#### **IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Nouvelle gestion publique (Lolf)
- Révision générale des politiques publiques et réorganisation des missions et des moyens de l'État
- Création de services mixtes police-gendarmerie

# **DIRECTEUR DE STRUCTURE PÉNITENTIAIRE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Diriger l'action de l'ensemble des services dans le secteur pénitentiaire et s'assurer de l'exécution des décisions de justice et de la sécurité de la structure pénitentiaire dans le cadre de la mission générale de sécurité publique.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Orientation et coordination de l'action des équipes pluridisciplinaires et interministérielles évoluant en milieu carcéral et concourant à la réinsertion sociale des détenus
- Définition de la stratégie d'action opérationnelle de la structure pénitentiaire en lien avec les autorités centrales et locales, notamment par l'élaboration de projets de service
- Gestion des situations de crise individuelles ou collectives en rapport direct avec l'autorité préfectorale et judiciaire
- Valorisation de l'action menée par la structure
- Animation et coordination des équipes de cadres
- Mise en œuvre de la police générale de l'établissement et exercice du pouvoir disciplinaire
- Contribution à la mise en œuvre d'actions de réinsertion sociale
- Contribution à la mise en œuvre des politiques pénales, notamment en matière d'application des peines

## **SAVOIR-FAIRE**

- Diriger ou commander une structure, une circonscription ou des services.
- Évaluer les facteurs de risques, notamment la dangerosité des personnes placées sous main de justice
- Piloter et évaluer des projets
- Manager une équipe de collaborateurs et de partenaires

## **CONNAISSANCES**

- Droit pénal et droits des personnes détenues
- Sciences humaines, psychologie, sociologie
- Environnement professionnel
- Politiques pénales, pénitentiaires, sociales, de prévention, d'insertion et de sécurité
- Techniques opérationnelles de sécurité active et passive en rapport avec les missions du service public pénitentiaire
- Gestion administrative, budgétaire et financière des personnels

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Variabilité des horaires, astreintes et disponibilité
- Travail en milieu fermé
- Contact avec la population pénale
- Obligation de résidence
- Mobilité
- Maîtrise et usage des armes

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution de la population carcérale et des caractéristiques des publics pris en charge
- Diversification des peines et des structures pénitentiaires
- Évolution des missions de l'administration pénitentiaire au regard de la réglementation et de la prise en compte des facteurs de risque
- Médiatisation accrue de certaines situations ou événements touchant des personnes détenues

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation des compétences à ces évolutions



# **CADRE DE SÛRETÉ PÉNITENTIAIRE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Commander les équipes de surveillance et assurer la responsabilité de services ou de secteurs dans une structure pénitentiaire, sous l'autorité du directeur.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Commandement opérationnel des activités liées à la sécurité de la détention et de son environnement
- Encadrement du personnel de surveillance et contrôle de l'activité des équipes de surveillance
- Compte rendu au niveau hiérarchique supérieur
- Coordination des actions de prévention des risques (suicides, agressions...)
- Suivi de l'exécution des décisions de justice
- Pilotage et suivi des tâches de gestion de la détention et des activités liées à la prise en charge des personnes placées sous main de justice

## **SAVOIR-FAIRE**

- Détenir les techniques de surveillance
- Faire preuve d'autorité vis-à-vis du personnel de surveillance et de la population pénale
- S'affirmer dans un service et dans la chaîne de commandement
- Manager

## **CONNAISSANCES**

- Droit administratif, droit pénal et des libertés publiques, droit pénitentiaire
- Droits, devoirs et règles d'emploi du personnel de surveillance
- Matériels (imagerie, portiques...)

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Astreintes ; activité organisée en cycles de travail comprenant dimanche et jours fériés
- Travail en milieu fermé
- Contact avec la population pénale
- Maîtrise et usage des armes
- Port d'un uniforme

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution de la population carcérale et des caractéristiques des publics
- Diversification des peines et des structures de prise en charge
- Évolution des facteurs de risque

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Qualifications plus élevées
- Niveau de responsabilité accentué au sein des structures

# **SURVEILLANT PÉNITENTIAIRE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Prendre en charge les personnes placées sous main de justice, en assurer la garde et favoriser les actions de réinsertion.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Observation, surveillance et contact avec la population pénale
- Prise en charge des déplacements et des activités liées à la vie générale des personnes détenues
- Anticipation des troubles individuels et collectifs et réaction aux situations conflictuelles individuelles et collectives
- Exécution des activités liées à la sécurité de la détention et de son environnement, maintien de l'ordre, surveillance armée

## **SAVOIR-FAIRE**

- Mettre en œuvre les techniques de contrôle, de sécurité, de protection et d'intervention
- Se positionner avec discernement vis-à-vis de la population pénale en faisant preuve d'écoute, de vigilance et d'autorité
- Observer, analyser et interpréter le comportement individuel ou en groupe de la population pénale sous main de justice
- Se maîtriser, analyser et dialoguer et savoir anticiper les situations conflictuelles
- Travailler en équipe

## **CONNAISSANCES**

- Conduites à tenir face à des situations de conflit
- Droit pénal, pénitentiaire et de l'exécution des peines
- Droits, devoirs et règles d'emplois du surveillant pénitentiaire
- Matériels (logiciel, portique...)
- Règles d'hygiène et de sécurité

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Activité organisée en cycles de travail comprenant la nuit, le dimanche et les jours fériés
- Travail en milieu fermé
- Contact avec la population pénale
- Maîtrise et usage des armes
- Port de l'uniforme

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution de la population carcérale et des caractéristiques des publics
- Diversification des peines et des structures de prise en charge
- Évolution des facteurs de risque
- Professionnalisation accrue des interventions en rapport avec l'importance croissante de la gestion de crise

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Qualifications plus élevées
- Maîtrise accrue des gestes et outils techniques d'intervention

# **CADRE DE COORDINATION ET DE PLANIFICATION EN SÉCURITÉ CIVILE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Organiser les actions de prévention des risques, de planification des secours et de sécurité civile et participer à la gestion de crises.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Veille opérationnelle
- Planification de l'ensemble des mesures de prévention, de protection et de secours ou de rapatriement, pour la sauvegarde des personnes, des biens et de l'environnement
- Organisation de salles opérationnelles
- Coordination interministérielle dans la gestion de crises en France ou en faveur de ressortissants français à l'étranger, organisation et animation de la cellule de crise
- Assistance et conseil du responsable décisionnaire
- Etablissement des retours d'expérience
- Organisation des exercices pour tester la fiabilité des plans de secours ou de prévention et en tirer les enseignements
- Conception des documents de référence à vocation opérationnelle et de source interministérielle
- Gestion de la communication de crise
- Management d'équipe

## **SAVOIR-FAIRE**

- Intervenir en médiation et en résolution de conflits, y compris en situation de crise et d'urgence
- Rédiger des documents opérationnels et de communication
- Gérer les situations de stress
- S'adapter
- Faire preuve de réactivité

## **CONNAISSANCES**

- Cadre législatif et réglementaire de l'organisation des opérations de prévention et de secours
- Organisation et missions des services de l'État en matière de sécurité

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Disponibilité
- Astreintes

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Diversification des risques
- Rapprochement sécurité et défense civiles
- Utilisation accrue des outils de communication

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Coordination plus forte avec les acteurs de la défense civile
- Compétences à développer en matière d'outils de communication

# CADRE OPÉRATIONNEL D'UNITÉ DE SÉCURITÉ CIVILE

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Assurer l'encadrement opérationnel d'une unité de sécurité civile.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Analyse des risques et organisation des moyens opérationnels
- Commandement des équipes placées sur le théâtre des opérations
- Maintien d'une liaison avec les autorités
- Gestion de la logistique des interventions
- Instruction, formation et entraînement du personnel
- Maintien en condition du matériel d'intervention
- Compte rendu et retours d'expérience

## SAVOIR-FAIRE

- Commander, organiser l'action
- Décider rapidement en cas d'urgence
- Garder son sang froid en situation difficile
- Rendre compte
- Faire preuve de sens relationnel
- Maîtriser les règles de sécurité

## CONNAISSANCES

- Organisation de la sécurité civile en France
- Cadre réglementaire et statutaire de la mission
- Règles d'engagement (description des risques et des modalités d'intervention)

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Activité dans un environnement comportant des risques majeurs
- Horaires irréguliers, astreintes
- Aptitude physique et médicale
- Interventions d'urgence en France et à l'étranger
- Statut militaire

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Diversification des risques
- Évolution des matériels

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Spécialisation plus forte



# **SAPEUR – SAUVETEUR**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Intervenir face aux risques majeurs de toute nature pour protéger les populations en temps de crise, tant en France qu'à l'étranger.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Secours et assistance aux personnes, aux biens et à l'environnement en cas de catastrophe ou d'accident, selon la spécialité et selon la nature des risques, naturels ou technologiques
- Entraînement, formation technique et exercices physiques
- Maintenance courante des matériels
- Dans certains cas, encadrement de premier niveau

## **SAVOIR-FAIRE**

- Mettre en œuvre les techniques de la spécialité et utiliser les matériels associés
- Maîtriser les techniques de maintenance des matériels
- Travailler en équipe
- Agir en situation dangereuse
- Faire preuve de sens relationnel
- Se maîtriser

## **CONNAISSANCES**

- Règles d'engagement (description des risques et des modalités d'intervention)
- Règles de sécurité individuelle et collective

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Activité dans un environnement comportant des risques majeurs
- Horaires irréguliers, astreintes
- Aptitude physique et médicale
- Interventions d'urgence en France et à l'étranger
- Statut militaire

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Diversification des risques
- Évolution des matériels

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Spécialisation

# EXPERT EN RISQUES MAJEURS DE SÉCURITÉ CIVILE

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Assurer une expertise sur la connaissance des risques majeurs, sanitaires, naturels ou technologiques, afin d'assister les autorités dans la définition des moyens de secours ou de prévention à mettre en place.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Conseil auprès des autorités, en prévention et en situation de crise, afin de mobiliser les moyens adaptés
- Participation à la rédaction des plans de secours et des textes législatifs ou réglementaires en matière de gestion de risque
- Assistance dans le cadre de l'organisation des exercices de simulation de situation de crise
- Accompagnement des situations de crise, comptes rendus et retours d'expérience
- Veille technique internationale

## SAVOIR-FAIRE

- Faire preuve d'autonomie et de réactivité
- Faire preuve de pédagogie
- Être en mesure d'analyser et de synthétiser des situations de gestion de crise dans un but prospectif

## CONNAISSANCES

- Risques de la spécialité
- Anglais

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Interventions d'urgence
- Déplacements en France ou à l'étranger

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Demande sociale accrue concernant la prévention
- Diversification des risques

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Métier en émergence

# **DÉMINEUR**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Rechercher, neutraliser, enlever et détruire des munitions, des explosifs et des engins suspects sur le domaine civil, sur terre et en milieu aquatique.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Organisation et réalisation de travaux de détection, de neutralisation, d'enlèvement et destruction des engins de guerre, des munitions anciennes
- Identification et traitement des armes chimiques anciennes
- Elimination des explosifs et artifices de toutes natures
- Intervention dans le cadre du risque terroriste
- Levée de doute et neutralisation des engins suspects explosifs et NRBC (nucléaire, radiologique, bactériologique, chimique)
- Sécurisation des voyages officiels et des grands rassemblements
- Expertises sur lieux d'attentats
- Formation des démineurs français et étrangers
- Conseil aux autorités administratives et judiciaires
- Veille technologique

## **SAVOIR-FAIRE**

- Maîtriser l'identification et le diagnostic sur munitions anciennes dégradées
- Maîtriser les pratiques de la plongée, pour certaines interventions
- Analyser les données issues de la centralisation des renseignements opérationnels
- Travailler en partenariat institutionnels ou privés
- Intervenir en situation d'urgence et/ou en milieu dangereux

## **CONNAISSANCES**

- Techniques des engins de guerre
- Réglementation relative à la sécurité pyrotechnique et son évolution

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Contraintes liées aux interventions de déminage en milieu civil habité
- Aptitude physique et médicale
- Horaires irréguliers, astreintes
- Formation spécifique (4 niveaux de qualification sur 8 ans) et actualisation continue des connaissances imposées par la réglementation

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Diversification des risques (engins explosifs improvisés)
- Évolution des matériels utilisés de recherche et de neutralisation
- Évolution des règles de sécurité
- Augmentation de la menace terroriste

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Augmentation du niveau technique requis notamment en chimie et physique
- Appropriation des règles de sécurité

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Mettre en œuvre des moyens aériens de sécurité civile ou de surveillance, hélicoptères, avions de bombardement d'eau, avions de liaison et d'observation.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Secours et participation à la prise en charge des personnes blessées ou en difficulté
- Lutte contre les feux
- Pilotage d'hélicoptères ou d'avions
- Actions spécifiques de bombardement d'eau ou pour écoper
- Entraînement, vols et exercices, pour les personnels navigants
- Prévention, assistance et surveillance en matière d'application du code de la route, de pollution marine, d'implantations illégales
- Constat d'infraction

## **SAVOIR-FAIRE**

- Analyser des situations, évaluer des risques et organiser une mission adaptée
- Piloter en situation complexe et d'urgence
- Maîtriser les gestes et techniques d'intervention de secours
- Travailler en équipe
- Se maîtriser

## **CONNAISSANCES**

- Principes et modalités opérationnelles d'intervention de secours pour la sécurité civile
- Techniques aéronautiques

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Régime de travail spécifique, fondé sur le principe de l'alerte
- Qualifications et expériences professionnelles requises pour le recrutement

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement de la technologie sur les aéronefs

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Elévation de la qualification technique





# ***Défense***

**Le domaine fonctionnel *Défense* regroupe les emplois spécifiques aux forces armées directement liés à la préparation, à l'engagement et au soutien des moyens militaires en opérations.**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Diriger, en administration centrale, dans un grand organisme déconcentré ou dans une unité opérationnelle majeure, les activités des forces armées ou des services placés sous sa responsabilité.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Planification et mise en œuvre de l'engagement stratégique des forces armées
- Élaboration, mise en œuvre des règles d'emploi du service et garantie du respect de leur application
- Conception, animation et contrôle de la capacité opérationnelle de ses unités
- Exercice des attributions de commandement et de gestion des personnels placés sous son autorité
- Conduite des opérations de temps de paix, de crise ou de guerre sur les théâtres d'opérations
- Conseil aux autorités politiques et administratives sur les questions de défense
- Prise de décisions concernant l'application des lois et règlements au sein du ministère de la Défense
- Coordination et application des politiques de gestion des ressources humaines, matérielles et financières de son entité au regard des objectifs fixés
- Animation de la concertation et du dialogue social au sein de son entité
- Animation et entretien des relations avec l'environnement civil et militaire : pouvoirs publics, élus, médias, autres organismes militaires, entreprises privées...

## **SAVOIR-FAIRE**

- Définir une politique globale d'emploi en fixant les axes prioritaires, en conformité avec les directives institutionnelles et les objectifs gouvernementaux
- Avoir une capacité réformatrice et une vision prospective
- Appréhender des problèmes complexes et proposer des solutions claires

## **CONNAISSANCES**

- Grands problèmes de société, principes et priorités de l'action gouvernementale
- Fonctionnement des institutions et administrations de l'État, de l'Union européenne et des instances internationales
- Organisation et fonctionnement des forces armées et des institutions du ministère de la Défense dans les domaines opérationnel, logistique, financier et humain

**SAVOIR-FAIRE** (suite)

- Promouvoir au sein du ministère de la Défense et en interministériel les capacités des forces armées
- Communiquer vers l'extérieur de l'institution (presse et autres institutions publiques ou privées) et en interne
- Gérer le stress en environnement opérationnel ou de combat

**CONNAISSANCES** (suite)

- Capacités opérationnelles des forces armées et leur mise en œuvre, en interarmées et interministériel
- Méthodes de direction et de coordination d'entités opérationnelles ou administratives
- Anglais

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Contexte interarmées, international, de coalition (OTAN, ONU...)
- Disponibilité liée aux missions opérationnelles
- Passage très rapide à une situation de crise ou de conflit
- Respect des règles de droit national ou international en environnement de combat

**TENDANCES D'ÉVOLUTION**

**FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Approche interministérielle et internationale des institutions et de la gestion de crise
- Conception et traitement transverse (finances, organisation, RH) des sujets

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Connaissances accrues de l'interministériel
- Mobilité extérieure

# **RESPONSABLE DE L'EMPLOI DES FORCES ARMÉES**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Contribuer à la conception, à la planification, à la préparation et à la conduite des opérations militaires et des actions civiles et militaires, en état-major ou en unité de combat.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Participation à l'élaboration des doctrines d'emploi des forces, à l'évaluation du besoin en capacités de combat et à la préparation des plans d'opérations militaires
- Participation à leur mise en œuvre, en état-major ou sur le terrain
- Élaboration, organisation, conduite et contrôle de l'instruction et de l'entraînement individuels et collectifs des combattants
- Conduite et contrôle de la préparation opérationnelle et de la montée en puissance des unités de combat dans le cadre d'une projection de forces extérieure ou intérieure
- Commandement de la manœuvre en exercice ou en opération

## **SAVOIR-FAIRE**

- Commander
- Organiser le travail
- Analyser et résoudre les problèmes
- Définir des objectifs et des indicateurs de résultats
- Gérer le stress en environnement opérationnel ou de combat

## **CONNAISSANCES**

- Droit des conflits et fonctionnement des organisations internationales de sécurité
- Principes et outils de planification
- Concepts d'emploi des forces dans un cadre national ou allié et de gestion de crise
- Leviers de la performance collective et individuelle, techniques de commandement et principes de gestion des ressources humaines
- Anglais

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Contexte le plus souvent multinational
- Disponibilité liée aux missions opérationnelles ou à des départs inopinés en opération
- Passage rapide à une situation de crise ou de conflit
- Respect des règles de droit national ou international en environnement de combat

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Définir la doctrine de la manœuvre logistique militaire et mener les études prospectives afférentes, concevoir la manœuvre et la coordonner, maîtriser les coûts de soutien.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Conduite des études prospectives
- Élaboration de la doctrine d'emploi et de la formation requise
- Conception des dispositifs logistiques et de leur évolution
- Conduite de la manœuvre logistique et coordination des opérations de soutien
- Maintien de la capacité opérationnelle des matériels
- Réalisation de prestations d'expertise, de coordination et de conduite d'études dans des domaines techniques
- Surveillance de l'entretien et de la conformité de l'infrastructure technique
- Gestion des ressources (matériel, munitions, carburants, budget et soutien de l'homme)
- Contrôle du respect de la réglementation (achats, hygiène et sécurité du travail, incendie et pyrotechnie)
- Suivi et mise à jour de la réglementation

## SAVOIR-FAIRE

- Analyser les documents techniques et évaluer la qualité technique d'une étude
- Réaliser un dossier d'objectifs
- Rédiger un ordre administratif et logistique
- Commander
- Organiser le travail
- Gérer le stress en environnement opérationnel ou de combat

## CONNAISSANCES

- Principes de la logistique opérationnelle, OTAN, ONU, civile ; concept de soutien logistique interarmées ; principes et organisation de la logistique de projection ; procédures de soutien technique des matériels (maintenance et approvisionnement) ; normes d'assurance qualité
- Principes d'élaboration d'un budget, de passation d'un marché public et règles de gestion comptable des matériels

### CONNAISSANCES (suite)

- Réglementation sur la sécurité du personnel, les conditions de travail, la protection de l'environnement, notamment en regard des risques afférents au stockage et à la distribution de produits pétroliers ou explosifs
- Systèmes d'information de la logistique et outils bureautiques
- Leviers de la performance collective et individuelle, techniques de commandement et principes de gestion des ressources humaines
- Anglais

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Contexte le plus souvent multinational
- Disponibilité liée aux missions opérationnelles ou à des départs inopinés en opération
- Passage très rapide à une situation de crise ou de conflit
- Respect des règles de droit national ou international en environnement de combat

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Évolution technique et technologique
- Coopération interalliée

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Adaptation des compétences liée à ces évolutions



# DIRECTEUR DE PROGRAMME D'ARMEMENT

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Piloter l'activité de conduite d'un programme d'armement.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Étude du besoin exprimé et pilotage des étapes de conception, de réalisation, de mise en service opérationnel d'un système d'arme (programme d'armement)
- Respect des objectifs de coûts, délais et performances du système fixés au programme
- Coordination du programme avec les projets connexes
- Garantie de la conformité des opérations d'investissement et pilotage de l'adéquation entre les ressources financières allouées et l'échéancier des besoins financiers
- Pilotage des activités de maîtrise d'ouvrage, établissement du plan de management étatique et conduite des équipes de programme (maîtrise d'œuvre) tels que définis dans le plan
- Animation des équipes pluridisciplinaires de programme intégrant les industriels maîtres d'œuvre

## SAVOIR-FAIRE

- Piloter, gérer un projet complexe, stratégique, coordonner l'intervention des acteurs
- Adapter la répartition des moyens (humains, techniques, financiers) aux ressources allouées dans un cadre contractuel et financier
- Maîtriser les risques, les délais, les coûts
- Négocier
- Piloter les actions de coopération internationale de son programme
- S'exprimer en public

## CONNAISSANCES

- Domaines technique, économique, industriel, juridique du milieu armement dans ses dimensions nationale et internationale
- Techniques de gestion de projet
- Réglementation des marchés publics
- Concepts et outils du soutien logistique intégré
- Techniques de communication écrite et orale
- Techniques d'animation d'équipe
- Anglais

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Activités conduites en milieu interarmées et international
- Intégration du programme au sein d'un ou plusieurs systèmes de force
- Respect des règles de confidentialité (niveau élevé)
- Emploi susceptible d'être confié à un personnel civil

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement de la coopération internationale (OCCAR, Agence européenne de l'armement)
- Nouvelle gestion publique (Lof)

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement des compétences sur ces points

# ARCHITECTE SYSTÈME DE FORCE OU SYSTÈME D'ARMES

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

**Maîtriser la conception des systèmes de force, d'une fonction ou d'un sous-ensemble de premier niveau d'un système d'arme, garantir la cohérence des performances à toutes les étapes des projets au regard des besoins opérationnels des armées.**

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Préparation des orientations garantissant la cohérence du système au niveau technique, financier et/ou calendaire
- Rédaction des dossiers de faisabilité
- Construction de la cohérence des études avec le plan prospectif
- Pilotage de l'analyse du besoin des forces et de la construction de l'architecture de système
- Recherche des variantes de conception améliorant le rapport coût/efficacité
- Élaboration de l'arborescence technique, des spécifications de besoin, justification de la conformité au besoin exprimé par les forces
- Élaboration des conditions de qualification, réception des produits ou travaux correspondants
- Validation des évolutions techniques compatibles avec l'intégrité de l'architecture du système
- Définition de la gestion de configuration du système (y compris le soutien logistique intégré)

## SAVOIR-FAIRE

- Analyser et traduire le besoin en spécificités techniques
- Spécifier les conditions de validation de la cohérence architecturale et les évolutions de définition
- Apprécier les délais d'aboutissement, et rassembler des éléments d'appréciation sur les coûts
- Valider la cohérence technique du système et détecter les impasses techniques, identifier les ruptures technologiques

## CONNAISSANCES

- Domaines technique, industriel du milieu armement dans ses dimensions nationale et internationale ; milieu opérationnel ; architecture des systèmes d'armes et interfaces des systèmes
- Domaines scientifique, technologique et technique propres au système et à ses composantes
- Technique de maîtrise des risques et méthodes de maîtrise des performances

**ARCHITECTE  
SYSTÈME DE FORCE  
OU SYSTÈME D'ARMES**

**SAVOIR-FAIRE (SUITE)**

- Détecter et valider les solutions techniques ou technologiques apportant un gain coût/efficacité
- Modéliser les concepts scientifiques et techniques en les intégrant dans une perspective opérationnelle
- Piloter et animer les travaux des experts (équipe pluridisciplinaire)

**CONNAISSANCES (SUITE)**

- Techniques de gestion de projet et d'animation d'équipe
- Outils et méthodes du soutien logistique intégré
- Anglais

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Respect des règles de confidentialité (niveau élevé)
- Évolution en milieu international
- Emploi susceptible d'être confié à un personnel civil

**TENDANCES D'ÉVOLUTION**

**FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement de l'approche système de systèmes
- Évolution technologique
- Évolution de la menace et du besoin opérationnel
- Évolution du tissu industriel

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement et adaptation des compétences liées à ces évolutions

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Diriger la conduite, la maintenance et le soutien logistique d'un ensemble d'équipements techniques (propulsion, distribution d'énergie, sécurité) d'un vecteur (véhicule terrestre de combat, d'un avion, d'un navire de guerre ou d'un sous-marin), d'un système d'armes, de munitions, d'installations ou de structures pétrolières.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Direction de la conduite d'un système ou d'un ensemble d'équipements techniques (moyens de propulsion dont propulsion nucléaire, moyens de production et de distribution électrique, moyens de stockage et de distribution de fluide...)
- Direction des actions de fabrication, de maintenance préventive et corrective de ces équipements
- Suivi des évolutions techniques des équipements et des travaux de modernisation
- Suivi de la situation logistique du vecteur : suivi des besoins en ravitaillement, gestion des rechanges et des commandes de matériel, suivi des avaries
- Participation à l'application et à l'évolution des règles d'hygiène et de sécurité des conditions de travail, ainsi qu'à la lutte pour la prévention des accidents
- Management d'équipe

## SAVOIR-FAIRE

- Diriger des équipes
- Mettre en œuvre les techniques de conduite de maintenance et de soutien des systèmes et équipements techniques (dont équipements nucléaires)
- Travailler en collaboration avec les industriels civils et militaires
- Élaborer, rédiger, analyser et exploiter la documentation technique
- Gérer le stress en environnement opérationnel ou de combat

## CONNAISSANCES

- Fonctionnement de l'organisation et des méthodes de travail des milieux industriels civil et militaire ; procédures nationales et OTAN dans le domaine de la logistique
- Leviers de la performance collective et individuelle, techniques de commandement et principes de gestion des ressources humaines
- Spécificités techniques et opérationnelles des équipements
- Techniques de direction de lutte et de prévention contre les incendies

**CONNAISSANCES (SUITE)**

- Règles d'hygiène et de sécurité des conditions de travail
- Anglais

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Contexte le plus souvent multinational
- Disponibilité liée aux missions opérationnelles ou à des départs inopinés en opération
- Passage très rapide d'une situation normale à une situation de crise ou de conflit
- Vie en commun en espace confiné
- Respect des règles de droit national ou international en environnement de combat

**TENDANCES D'ÉVOLUTION**
**FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement des synergies interarmées dans le domaine technique
- Connaissance plus approfondie du monde industriel
- Complexification des systèmes d'armes et des équipements

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences accrues en nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC) et en compréhension du fonctionnement des systèmes d'armes

# CHARGÉ DE LA PRÉPARATION ET DE LA CONDUITE DES OPÉRATIONS TERRESTRES

DOMAINE FONCTIONNEL  
DÉFENSE

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Mettre en œuvre des compétences tactiques ou techniques, soit dans le cadre du commandement d'une unité élémentaire de combat ou de soutien, soit à travers la participation aux travaux d'un état-major opérationnel en temps de paix, de crise ou de guerre.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Commandement d'une unité élémentaire dans un contexte opérationnel
- Organisation des activités de l'unité
- Planification et contrôle de l'instruction de l'unité
- Gestion administrative du personnel sous sa responsabilité
- Coordination et conduite des activités d'appui à la circulation, de régulation et de transport
- Préparation de la manœuvre logistique
- Préparation de l'engagement opérationnel de l'unité
- Participation aux travaux de conception de la manœuvre tactique ou logistique
- Élaboration des programmes d'entraînement

## SAVOIR-FAIRE

- Organiser l'instruction et l'entraînement de son unité
- Évaluer le potentiel de ses subordonnés et les besoins de préparation opérationnelle de son unité
- Commander
- Concevoir les ordres nécessaires à la réalisation de la mission tactique attribuée à son unité
- Instruire un dossier, analyser et résoudre les problèmes

## CONNAISSANCES

- Organisation générale de l'armée d'appartenance et ses missions
- Leviers de performance collective et individuelle, techniques de commandement et principes de gestion des ressources humaines
- Capacités tactiques et techniques de son unité
- Techniques d'expression orale et règles de correspondance écrite dans le milieu militaire

**CHARGÉ DE  
LA PRÉPARATION ET  
DE LA CONDUITE DES  
OPÉRATIONS TERRESTRES****SAVOIR-FAIRE (SUITE)**

- Animer un réseau de correspondants
- Gérer le stress en environnement opérationnel ou de combat

**CONNAISSANCES (SUITE)**

- Procédures d'exécution des missions dans un cadre national ou interallié

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Contexte le plus souvent multinational
- Disponibilité liée aux missions opérationnelles ou à des départs inopinés en opération
- Passage très rapide d'une situation normale à une situation de crise ou de conflit
- Respect des règles de droit national ou international en environnement de combat



# **PERSONNEL NAVIGANT DES FORCES ARMÉES**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Mettre en œuvre, en tant que membre d'équipage, un vecteur aérien (avion - hélicoptère) à des fins opérationnelles.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Préparation des missions aériennes
- Conduite ou participation à la conduite de missions aériennes en situation réelle ou d'entraînement, de combat, d'interception, de transport, d'assistance, de sauvetage ou de sécurité par des actions de pilotage d'un aéronef militaire ou de gestion des systèmes d'armes embarqués
- Contribution à la détermination des mesures de sécurité des vols

## **SAVOIR-FAIRE**

- Préparer la mission dans ses dimensions environnementale, opérationnelle et réglementaire
- Mettre en œuvre les techniques de maîtrise de pilotage du vecteur des systèmes d'armes
- Gérer la mission en dépit des aléas techniques et environnementaux (météo)
- Conduire une opération d'envergure incluant plusieurs vecteurs dans un cadre interarmées ou interalliés
- Mettre en œuvre les mesures de sécurité des vols

## **CONNAISSANCES**

- Réglementation de navigation de l'aviation civile et militaire ; normes internationales en matière aéronautique ; textes liés à la sécurité des vols ; règles d'engagement des théâtres d'opérations
- Phénomènes et données météorologiques
- Capacités techniques et opérationnelles de l'appareil et des systèmes d'armes associés
- Procédures d'exécution des missions aériennes en entraînement et en temps de crise
- Règles de survie et de sauvetage
- Anglais

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Contexte le plus souvent multinational
- Disponibilité et réactivité liées aux missions opérationnelles
- Gestion d'une équipe en ambiance de stress dans un espace confiné évoluant dans la troisième dimension
- Passage très rapide à une situation de crise ou de conflit
- Vie en espace confiné

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolutions électroniques et techniques

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences accrues liées à ces évolutions

# **SPÉCIALISTE DE L'ENVIRONNEMENT DES OPÉRATIONS AÉRONAUTIQUE OU SPATIALES**

**DOMAINE FONCTIONNEL  
DÉFENSE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Conduire sur terre ou sur mer des activités contribuant à la manœuvre aérienne ou à l'élaboration d'une situation spatiale générale en application des réglementations liées au contrôle et à la surveillance du milieu aérien ou de l'espace extra atmosphérique.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Surveillance de l'espace aérien et de l'espace extra atmosphérique
- Détection, identification et suivi de tout mouvement aérien ou spatial
- Participation à la conduite des opérations aériennes ou spatiales par action de guidage des vecteurs en opération d'entraînement, d'interception, de surveillance ou de sauvetage
- Conduite des opérations de pointage et de guidage des capteurs concourant à l'élaboration de la situation spatiale
- Contribution à la détermination des conditions d'exercice de la manœuvre aérienne, de la manœuvre militaire, de leur planification par un suivi des conditions météorologiques, de la situation spatiale générale et d'élaboration des prévisions

## **SAVOIR-FAIRE**

- Mettre en œuvre des systèmes de détection et de traitement de l'information associés
- Mener des actions de contrôle de trajectographie, de guidage et/ou d'interception d'appareils dans l'espace aérien
- Mettre en œuvre les règles de sécurité des vols en matière de prévention ainsi que les méthodes d'intervention lors d'accidents et d'incidents ou mettre en œuvre les procédures d'alerte en cas de risque de collision en orbite ou de retombée atmosphérique à risque

## **CONNAISSANCES**

- Levier de la performance collective et individuelle ; techniques de commandement et principes de gestion des ressources humaines
- Réglementation de navigation de l'aviation civile et militaire
- Consignes en matière de sécurité des vols et d'accidents aériens ; capacités techniques et opérationnelles de leur système de détection et des aéronefs en service ; règles d'engagement des théâtres d'opérations ; traités internationaux sur l'espace ; loi sur les opérations spatiales

### **SAVOIR-FAIRE (SUITE)**

- Analyser et interpréter les données météorologiques à des fins de prévision, analyser et interpréter les données orbitographiques et de météorologie solaire à des fins de prévision
- Évaluer les besoins de préparation opérationnelle, d'instruction et d'entraînement du personnel
- Commander et organiser le service

### **CONNAISSANCES (SUITE)**

- Mécanique orbitale, usage des orbites et principales caractéristiques suivant les usages
- Phénomènes et données météorologiques, phénomènes et données de météorologie solaire
- Procédures d'exécution de missions aériennes ou spatiales en entraînement et en temps de crise
- Anglais

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Contexte le plus souvent multinational
- Disponibilité et réactivité liées aux missions opérationnelles
- Gestion d'une équipe en ambiance de stress en espace confiné
- Passage très rapide d'une situation de veille à une situation de haute intensité

### **TENDANCES D'ÉVOLUTION**

#### **FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolutions électroniques et techniques de tous les systèmes interconnectés

#### **IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences accrues liées à ces évolutions

# **SPÉCIALISTE DE LA SÉCURITÉ AÉRIENNE ET SPATIALE ET DE LA DÉFENSE SOL-AIR ET ANTI-MISSILE**

**DOMAINE FONCTIONNEL  
DÉFENSE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Élaborer, diffuser les alertes puis déployer et mettre en œuvre les dispositifs de combat pour la défense des installations du territoire et des théâtres d'opérations contre toute forme de menace aéroterrestre ou spatiale.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Participation à la chaîne d'évaluation et d'identification des menaces aériennes et spatiales
- Mise en œuvre des systèmes d'armes de défense sol-air et anti-missile en situation réelle ou d'entraînement
- Traitement de la menace aérienne selon les règles d'engagement définies pour le théâtre d'opération
- Entraînement à l'exécution des missions de défense sol-air et anti-missile
- Traitement de la menace spatiale selon les règles définies entre les principaux organismes concernés

## **SAVOIR-FAIRE**

- Gérer son système d'armes au regard de la classification de la menace et du contexte
- Coordonner les actions de tous les servants en vue d'une gestion des feux
- Évaluer les besoins de préparation opérationnelle, d'instruction et d'entraînement du personnel
- Organiser et conduire des séances d'entraînement
- Commander et organiser le service
- Coordonner en interministériel les activités de suivi des menaces spatiales
- Mettre en œuvre des systèmes relatifs à la défense anti-satellite

## **CONNAISSANCES**

- Leviers de performance collective et individuelle ; techniques de commandement et principes de gestion des ressources humaines
- Réglementation de navigation de l'aviation civile et militaire ; textes liés à la maintenance et l'emploi de munitions
- Phénomènes et données météorologiques
- Capacités techniques et opérationnelles des systèmes d'armes et des menaces potentielles
- Procédures d'exécution de missions aériennes en entraînement et en temps de crise
- Anglais

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Contexte le plus souvent multinational
- Disponibilité et réactivité liées aux missions opérationnelles
- Gestion d'une équipe en ambiance de stress
- Passage très rapide d'une situation de veille à une situation de haute intensité

### **TENDANCES D'ÉVOLUTION**

#### **FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolutions électroniques et techniques de tous les systèmes interconnectés
- Complexification des trajectoires et densification des mobiles en orbite

#### **IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences accrues liées à ces évolutions
- Veille stratégique des données et formation continue

# **RESPONSABLE DES OPÉRATIONS EN MILIEU MARITIME**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer la conduite d'un navire de guerre ou d'un sous-marin et mettre en œuvre les systèmes d'armes associés dans un environnement opérationnel.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Préparation et planification des opérations aéro-maritimes
- Conduite nautique d'un navire de guerre ou d'un sous-marin
- Participation à des opérations aéro-maritimes en milieu international et de gestion des crises
- Participation à des missions de service public
- Mise en œuvre des systèmes de combat et de communication à la mer
- Conduite et suivi des opérations de maintenance sur un système d'armes particulier
- Gestion de la sûreté (lutte contre les intrusions et protection des sites) et de la sécurité du navire et du personnel (lutte contre les incendies et les voies d'eau, gestion des blessés)
- Management d'équipe
- Direction des équipes de quart à la mer et des équipes de garde à quai

## **SAVOIR-FAIRE**

- Commander des équipes
- Utiliser les fonctionnalités du système d'armes de son navire ou de son sous-marin
- Manœuvrer un navire ou un sous-marin
- Rédiger les documents opérationnels

## **CONNAISSANCES**

- Leviers de performance collective et individuelle, techniques de commandement et principes de gestion des ressources humaines
- Droit maritime et règles de conduite d'un bâtiment à la mer
- Documentation opérationnelle nationale et OTAN
- Fonctionnement du système d'armes dont il est responsable
- Techniques de direction de lutte et de prévention contre les incendies
- Anglais

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Possibilité de départs inopinés en opération
- Absence du port base, période de navigation pouvant varier de quelques jours à plusieurs mois
- Vie en commun en espace confiné à bord d'un navire ou d'un sous-marin

### **TENDANCES D'ÉVOLUTION**

#### **FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement de la coopération interarmées avec des marines d'autres États, notamment européens
- Développement de la politique de défense européenne
- Montée de la lutte contre le terrorisme
- Complexification des systèmes d'armes embarqués

#### **IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences accrues en nouvelles techniques d'information et de communication (NTIC) et en compréhension du fonctionnement des systèmes d'armes
- Meilleure maîtrise du droit maritime et de la réglementation en vigueur



## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Garantir la qualité technique et opérationnelle des systèmes d'armes et d'équipements pour satisfaire les besoins des armées.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Orientation de la préparation du futur d'une fonction technique en intégrant les évolutions de la technologie, de la menace, des performances attendues et des contraintes d'intégration
- Propositions des éléments de spécification des systèmes, leur justification, ainsi que des conditions de leur validation et réception
- Maîtrise, justification et validation de la conformité des travaux aux spécifications du besoin
- Autorisation des demandes d'évolution au plan technique
- Prononcé de la réception des prestations contractuelles
- Maîtrise de la configuration du produit et de la documentation associée
- Détermination des performances réelles ou prévues d'un ensemble fonctionnel réel ou à l'état de concept
- Proposition des modifications à apporter pour réduire les écarts et fournir les justificatifs nécessaires en cas de non-conformité à l'expression du besoin ou à la spécification

## **SAVOIR-FAIRE**

- Réaliser des prestations d'expertise ou d'évaluation
- Valider la maîtrise de l'interface technique entre deux fonctions, produits ou sous-ensembles
- Assurer la conception et/ou la réalisation d'une fonction ou d'un sous-ensemble
- Assurer une veille technique, technologique, industrielle dans son domaine de compétence

## **CONNAISSANCES**

- Données techniques, technologiques, scientifiques de son domaine de compétence; données techniques spécifiques « armement » liées aux produits, fonctionnalités, domaines d'emploi
- Pratiques de l'intelligence économique
- Méthodes de maîtrise des performances
- Techniques de conduite de réunion
- Anglais

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Emploi susceptible d'être confié à un personnel civil

### **TENDANCES D'ÉVOLUTION**

#### **FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolutions techniques et technologiques
- Coopération européenne

#### **IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Approfondissement des compétences en ces domaines

# CHEF DE COMBAT EN MILIEU AÉROTERRESTRE

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Commander un groupe pouvant aller jusqu'à 30 personnes dans le cadre de la préparation et la réalisation d'une mission de protection, de combat, de contact ou d'appui.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Instruction, entraînement, gestion du personnel de l'unité
- Maintien en condition opérationnelle des matériels de l'unité
- Commandement du personnel lors de l'engagement au combat
- Traitement des dossiers et études dans son domaine de compétence

## SAVOIR-FAIRE

- Préparer et organiser une mission de combat et mettre en œuvre les techniques afférentes
- Organiser les activités
- Déléguer les activités
- Décider et commander
- Apprécier les capacités tactiques de l'ennemi
- Gérer le stress en environnement opérationnel ou de combat

## CONNAISSANCES

- Leviers de performance collective et individuelle, techniques de commandement et principes de gestion des ressources humaines
- Organisation et capacités tactiques de l'unité de combat d'appartenance
- Mesures de protection du personnel en opération
- Anglais

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Contexte le plus souvent multinational
- Disponibilité liée aux missions opérationnelles ou de départs inopinés en opération
- Passage très rapide à une situation de crise ou de conflit
- Respect des règles de droit national ou international en environnement de combat

# CHEF D'UNITÉ DE SUPPORT AU COMBAT EN MILIEU AÉROTERRESTRE

DOMAINE FONCTIONNEL  
DÉFENSE

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Concourir à la mise en œuvre des moyens en personnels et en matériels en vue de permettre le déploiement des forces et les opérations en milieu aéroterrestre.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Instruction et entraînement du personnel pour des actions aéroterrestres et subaquatiques
- Commandement d'un groupe de spécialistes dans une ambiance de combat
- Utilisation des engins et mise en œuvre des modes opératoires spécifiques au Génie contribuant à l'aide au franchissement des obstacles, à la mobilité des forces et à la contre mobilité de l'adversaire
- Mise en œuvre et utilisation des engins de travaux publics, de levage, d'organisation du terrain, d'équipement de voies ferrées, routes et aérodromes
- Production d'eau et d'électricité
- Construction et rénovation d'infrastructures militaires y compris sur les théâtres d'opérations extérieures
- Mise en œuvre des moyens spécifiques de détection et de décontamination des éléments nucléaires, biologiques ou chimiques et de protection contre ceux-ci

## SAVOIR-FAIRE

- Organiser un chantier de construction, d'entretien et de réparation de bâtiments, de routes, de pistes aériennes et de voies ferrées
- Diriger une équipe de chantier en électricité et dans une centrale électrique
- Mettre en œuvre les techniques de combat d'un groupe en ambiance nucléaire, biologique ou chimique

## CONNAISSANCES

- Leviers de performance collective et individuelle, techniques de commandement et principes de gestion des ressources humaines
- Actes élémentaires du combattant et du groupe de combat
- Matériels nécessaires aux missions aéroterrestres et subaquatiques

**CHEF D'UNITÉ DE  
SUPPORT AU COMBAT  
EN MILIEU AÉROTERRESTRE**

**SAVOIR-FAIRE (SUITE)**

- Créer ou franchir des obstacles
- Organiser un débarquement, ouvrir des itinéraires
- Gérer le stress en environnement opérationnel ou de combat

**CONNAISSANCES (SUITE)**

- Tactiques et techniques du Génie de combat et civil
- Moyens de lutte anti-nucléaire, biologique et chimique
- Règles d'hygiène et de sécurité des conditions de travail
- Anglais

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Contexte le plus souvent multinational
- Disponibilité liée aux missions opérationnelles ou de départs inopinés en opération
- Passage très rapide à une situation de crise, de conflit ou de gestion de catastrophes naturelles
- Respect des règles de droit national ou international en environnement de combat

**TENDANCES D'ÉVOLUTION**

**FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Potentiel de risque croissant dans le domaine Nucléaire Biologique et Chimique (NBC)

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement des savoir-faire en NBC

# CHARGÉ DE LA CONDUITE DES OPÉRATIONS EN MILIEU MARITIME

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Mettre en œuvre tout ou partie d'un système d'armes amphibie, individuel ou collectif, au sein du navire ou du sous-marin et en assurer la maintenance.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Participation à la préparation et à la conduite des opérations aéromaritimes
- Participation à la mise en œuvre d'une partie du système de combat (armement, système de veille, système de communication...)
- Participation aux actions d'entraînement : sécurité et sûreté du navire, exercices de simulation d'opérations à la mer
- Participation à la maintenance préventive et corrective des équipements techniques
- Formation technique et opérationnelle des subordonnés et des nouveaux embarqués
- Participation aux actions des équipes, qu'elles soient de quart à la mer ou de garde à quai
- Gestion de l'activité de ses équipes

## SAVOIR-FAIRE

- Commander une équipe
- Mettre en œuvre une partie du système d'armes en toute sécurité
- Assurer la maintenance préventive et corrective du système d'armes
- Participer à la vie courante à bord et aux diverses activités d'entraînement

## CONNAISSANCES

- Leviers de performance collective et individuelle, techniques de commandement et principes de gestion des ressources humaines
- Documentation technique et de mise en œuvre de son système d'armes ; documentation opérationnelle nationale et OTAN
- Techniques de lutte et de prévention contre les incendies
- Anglais

**CHARGÉ DE LA CONDUITE  
DES OPÉRATIONS  
EN MILIEU MARITIME****CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Possibilité de départs inopinés en opération
- Absence du port base, période de navigation pouvant varier de quelques jours à plusieurs mois
- Vie en commun en espace confiné à bord d'un navire ou d'un sous-marin

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Renforcement des coopérations avec les marines d'autres États, notamment européens

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences accrues dans le domaine des systèmes électroniques et informatiques



# **CHARGÉ DU SOUTIEN DES NAVIRES ET DE LEUR MISE EN ŒUVRE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Mettre en œuvre une partie du système ou des équipements de la plate-forme (navire de guerre ou sous-marin) et en assurer la maintenance.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Participation à la mise en œuvre d'une partie du système ou des équipements d'un navire de guerre, d'un sous-marin ou d'une base navale (moyens de propulsion, moyens de production et de distribution électrique, équipements de sécurité, matériels et équipements de manœuvre, de conduite nautique...)
- Participation aux actions des équipes de quart à la mer et des équipes de garde à quai
- Participation à la maintenance préventive et corrective des équipements techniques
- Participation aux actions d'entraînement : sécurité et sûreté du navire, exercices de simulation d'avaries à la mer
- Formation technique des subordonnés et des nouveaux embarqués
- Gestion de l'activité des équipes

## **SAVOIR-FAIRE**

- Commander une équipe
- Assurer la maintenance d'un équipement ou d'un matériel
- Conduire un système spécifique ou un équipement en toute sécurité
- Participer à la vie courante à bord et aux diverses activités d'entraînement

## **CONNAISSANCES**

- Leviers de performance collective et individuelle, techniques de commandement et principes de gestion des ressources humaines
- Documentation technique d'un matériel
- Techniques de lutte et de prévention contre les incendies
- Règles d'hygiène et de sécurité des conditions de travail
- Règles de conduite et d'urgence de son équipement

**CHARGÉ DU SOUTIEN  
DES NAVIRES ET DE  
LEUR MISE EN ŒUVRE****CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Possibilité de départs inopinés en opération
- Absence du port base, période de navigation pouvant varier de quelques jours à plusieurs mois
- Vie en commun en espace confiné à bord d'un navire ou d'un sous-marin
- Passage très rapide d'une situation normale à une situation de crise ou de conflit

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution technique du matériel

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences accrues en compréhension des systèmes électroniques et informatiques

# **SPÉCIALISTE EN ARMEMENT ET EN PYROTECHNIE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Planifier et réaliser les opérations de maintenance et de neutralisation d'armements et de munitions.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Gestion de différents types d'armes et de munitions
- Préparation et exécution des opérations de maintenance et de neutralisation d'armements et de munitions
- Organisation du soutien en opération
- Vérification de l'application des règles de sécurité
- Gestion des enquêtes et expertises en cas d'accidents ou d'incidents de tir
- Mission de conseil
- Réalisation et mise à jour de la documentation technique
- Participation aux études et travaux portant sur l'armement et les munitions
- Formation et assistance technique aux utilisateurs
- Encadrement et gestion administrative du personnel

## **SAVOIR-FAIRE**

- Analyser des documents techniques
- Analyser des risques professionnels
- Mettre en œuvre des procédés de destruction par explosifs
- Commander
- Analyser et résoudre des problèmes
- Gérer le stress en environnement opérationnel ou de combat

## **CONNAISSANCES**

- Leviers de performance collective et individuelle, techniques de commandement et principes de gestion des ressources humaines
- Caractéristiques des armes et des munitions et documentation correspondante ; procédures de manipulation, de maintenance et de neutralisation appliquées aux différents matériels, règles et mesures de sécurité associées ; réglementation et conditions de stockage pyrotechnique et d'utilisation des explosifs

**CONNAISSANCES (SUITE)**

- Sécurité nucléaire
- Mesures de prévention des risques d'incendie
- Réglementation en matière de conditions de travail
- Anglais

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Contexte le plus souvent multinational
- Disponibilité liée aux missions opérationnelles ou de dépôts inopinés en opération
- Passage très rapide à une situation de crise ou de conflit
- Travail en installation sensible (dépôt de munition...)
- Respect des règles de droit national ou international en environnement de combat

# SPÉCIALISTE EN GÉNIE MÉCANIQUE ET ÉLECTRIQUE DES FORCES ARMÉES

DOMAINE FONCTIONNEL  
DÉFENSE

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Réaliser, planifier ou conduire la préparation à l'emploi, la maintenance, les travaux de modification et le soutien logistique d'un ensemble d'équipements techniques (propulsion, distribution d'énergie, sécurité, systèmes électroniques, optroniques et d'automatismes), d'un vecteur (véhicule, aéronef) ou d'une installation.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Réalisation, planification ou conduite de la préparation à l'emploi des équipements, des actions de maintenance préventive et corrective des équipements, des évolutions techniques des équipements et des travaux de modernisation
- Suivi de la situation logistique du vecteur : suivi des besoins en ravitaillement, gestion des rechanges et des commandes de matériel, suivi des avaries...
- Application et participation à l'évolution des règles d'hygiène et de sécurité des conditions de travail, ainsi qu'à la lutte pour la prévention des accidents
- Management d'équipe

## SAVOIR-FAIRE

- Commander et organiser le travail
- Mettre en œuvre des techniques de maintenance et de soutien des systèmes et équipements techniques
- Gérer des stocks et des pièces de rechange
- Exploiter de la documentation technique
- Diriger et contrôler des équipes

## CONNAISSANCES

- Leviers de performance collective et individuelle, techniques de commandement et principes de gestion des ressources humaines
- Spécificités techniques et opérationnelles des équipements et procédures dans le domaine de la maintenance et de la logistique
- Techniques de lutte et de prévention contre les accidents et les incendies
- Règles d'hygiène et de sécurité des conditions de travail
- Anglais

## CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Contexte le plus souvent multinational
- Disponibilité liée aux missions opérationnelles ou de dépôts inopinés en opération
- Passage souvent très rapide à une situation de crise ou de conflit
- Conditions de travail parfois extrêmes (nuit, climat, espace confiné)

## TENDANCES D'ÉVOLUTION

### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Développement des synergies interarmées dans le domaine technique

### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Compétences accrues en nouvelles techniques d'information et de communication (NTIC) et en architecture de systèmes d'armes

# **SPÉCIALISTE DE LA LOGISTIQUE ET DU SOUTIEN PÉTROLIER DES FORCES ARMÉES**

**DOMAINE FONCTIONNEL  
DÉFENSE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Élaborer et exécuter des missions de confection, de conditionnement, de transport et de ravitaillement en opérations en assurant la sauvegarde du personnel, des matériels et des matières.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Préparation et exécution de la mission d'approvisionnement, de stockage, de gestion, de comptabilité physique, de transport, d'acheminement et de distribution des matières et matériels
- Confection, entretien et réparation des effets d'habillement et de largage
- Organisation de la continuité des transports et de l'acheminement de personnel, de fret et de carburant
- Traitement des formalités administratives douanières
- Application des règles de sécurité et des mesures de sûreté et de sauvegarde
- Organisation de la vie et du fonctionnement sur la zone de déploiement
- Organisation de l'instruction et de l'entraînement du personnel du peloton
- Gestion et entretien des matériels du peloton (véhicules, engins de manutention)
- Encadrement et gestion administrative du personnel

## **SAVOIR-FAIRE**

- Commander
- Conditionner, stocker des matières et matériels et en assurer la comptabilité et la distribution
- Sécuriser et contrôler des opérations d'arrimage
- Repérer le terrain et constituer le réseau d'itinéraires (balisage)
- Utiliser des moyens cartographiques

## **CONNAISSANCES**

- Levier de performance collective et individuelle, techniques de commandement et principes de gestion des ressources humaines
- Principes et organisation de la logistique opérationnelle ; procédures d'approvisionnement, de stockage et de distribution des produits pétroliers ; procédures internationales de chacun des moyens de transport ; procédures douanières et principes d'utilisation de la cartographie

**SPÉCIALISTE  
DE LA LOGISTIQUE ET  
DU SOUTIEN PÉTROLIER  
DES FORCES ARMÉES****SAVOIR-FAIRE (SUITE)**

- Procéder à des opérations de manutention et d'avitaillement pétrolier

**CONNAISSANCES (SUITE)**

- Réglementation routière et textes régissant le transport de personnel ou de fret
- Règles et mesures de sécurité et réglementation sur la gestion, la sécurité du personnel, les conditions de travail, la protection de l'environnement
- Entretien des matériels en dotation
- Anglais

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Contexte le plus souvent multinational
- Disponibilité liée aux missions opérationnelles ou de dépôts en opération inopinés
- Passage souvent très rapide à une situation de crise ou de conflit



# COMBATTANT EN MILIEU AÉROTERRESTRE

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Se préparer et participer à l'engagement de son unité sur un théâtre d'opérations militaires terrestres.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Entraînement et participation au tir, aux missions de protection, de combat, au déminage, à la détection et à la décontamination nucléaire, biologique et chimique, à la conduite d'engins spécialisés, à des missions d'appui à la circulation et de ravitaillement
- Entraînement physique
- Participation à l'entretien, à la gestion et à la maintenance des matériels individuels ou collectifs
- Participation à la réalisation ou la réfection d'infrastructures opérationnelles temporaires ou pérennes
- Approvisionnement en munitions (pièces d'artillerie...)
- Avec de l'expérience, commandement et instruction d'une équipe puis éventuellement d'un groupe de combattants

## SAVOIR-FAIRE

- Mettre en œuvre, entretenir et manutentionner des systèmes d'armes individuels ou collectifs, des munitions
- Mettre en œuvre des techniques et des tactiques de combat
- Conduire des engins spécialisés de combat, de travaux publics ou de transport
- Mettre en place des matériels spécifiques (pont flottant motorisé, module de déminage...)
- Réaliser des travaux d'infrastructure
- Gérer des stocks

## CONNAISSANCES

- Actes réflexes et actes élémentaires du combattant et règles de sécurité associées ; tactique de combat
- Caractéristiques des systèmes d'armes ; techniques et moyens de lutte antiaérienne ; principaux matériels militaires en service
- Risque nucléaire, biologique et chimique
- Techniques de lecture, mesure positionnement sur la carte ; topographie
- Techniques de dissimulation du personnel et des véhicules

**COMBATTANT  
EN MILIEU  
AÉROTERRESTRE**
**SAVOIR-FAIRE (SUITE)**

- Détecter et décontaminer une zone touchée par des éléments nucléaires, biologiques ou chimiques
- Gérer le stress en environnement opérationnel ou de combat

**CONNAISSANCES (SUITE)**

- Techniques d'arrimage, de guidage, de conditionnement, d'approvisionnement

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Contexte le plus souvent multinational
- Disponibilité liée aux missions opérationnelles ou de dépôts inopinés en opération
- Activités nécessitant des aptitudes physiques et mentales spécifiques
- Respect des règles de droit national ou international en environnement de combat

**TENDANCES D'ÉVOLUTION**
**FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolutions technologiques des systèmes d'armes et de communication
- Ouverture croissante sur les problématiques du risque nucléaire, biologique et chimique

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation de l'emploi à ces évolutions

# **COMBATTANT EN MILIEU MARITIME**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

Tenir la fonction d'opérateur pour un système ou un équipement sur un navire de guerre, un sous-marin ou une base navale.

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Participation aux actions d'entraînement : sécurité et sûreté du navire, exercices de simulation d'opérations à la mer
- Participation à la mise en œuvre d'un système ou d'un équipement (moyens de propulsion et de production d'énergie, moyens de manutention et de mise en œuvre d'aéronefs embarqués, moyens de conduite nautique...) en assurant les fonctions d'opérateur
- Participation aux actions opérationnelles des équipes de quart à la mer et des équipes de garde à quai
- Réalisation des tâches d'opérations de maintenance sous la responsabilité des officiers marinières des services
- Réalisation des tâches d'intérêt général, d'entretien et de soutien de la vie courante

## **SAVOIR-FAIRE**

- Mettre en œuvre son matériel ou son équipement en toute sécurité (domaine opérationnel ou soutien)
- Participer à la vie courante à bord et aux activités d'entraînement

## **CONNAISSANCES**

- Fonctionnement des postes de quart à la mer et à quai
- Règles de base de lutte contre les incendies
- Règles de vie à bord d'un navire de guerre ou d'un sous-marin
- Règles de mise en œuvre de son matériel ou de son équipement

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Possibilité de départs inopinés en opération
- Absence du port base, période de navigation pouvant varier de quelques jours à plusieurs mois
- Vie en commun en espace confiné
- Passage souvent très rapide à une situation de crise ou de conflit

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution technique des matériels

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation des compétences aux évolutions électroniques et techniques



# ***Renseignement***

**Le domaine fonctionnel *Renseignement* regroupe les emplois qui participent à la prévention et à la lutte contre toutes les activités susceptibles de constituer une atteinte aux intérêts fondamentaux de la Nation.**

# **EXPERT DE HAUT NIVEAU EN RENSEIGNEMENT**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Contribuer à la recherche, à l'exploitation du renseignement et/ou à la protection du secret et de l'information classifiée par la mise en œuvre d'un haut niveau d'expertise dans le domaine du renseignement.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Conception, pilotage et/ou gestion de projet, d'étude, de protocole et/ou de procédure technique ou scientifique liés à l'accomplissement d'une mission d'acquisition, d'exploitation et/ou de protection du renseignement
- Sensibilisation et conseil en matière de protection du secret et des informations classifiées au sein des établissements civils et militaires
- Contribution à la veille en intelligence économique
- Traitement, évaluation et analyse des renseignements et informations recueillis en vue de leur exploitation
- Soutien, réalisation de travaux d'interprétariat et d'expertise linguistique
- Animation d'un réseau
- Encadrement d'une structure

## **SAVOIR-FAIRE**

- Diagnostiquer et analyser
- Mettre en œuvre une veille technologique
- Gérer des situations d'urgence
- Anticiper et savoir s'adapter au contexte opérationnel
- Appliquer la réglementation et les procédures relatives à la protection du secret et des informations classifiées
- Savoir rédiger et communiquer
- Faire preuve de discrétion et d'adaptabilité

## **CONNAISSANCES**

- Réglementation et culture approfondie et de haut niveau du domaine d'intervention concerné
- Fonctionnement et organisation des services de renseignement français et étrangers
- Procédures (recueil, exploitation, diffusion) d'informations classifiées
- Réglementation relative à la protection du secret et des informations classifiées

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Respect de niveaux de confidentialité élevés
- Disponibilité
- Participation à des opérations nationales, internationales et en milieu multinational ou interarmées

### **TENDANCES D'ÉVOLUTION**

#### **FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Accroissement des coopérations entre services ainsi que des mobilités internes et externes au sein de la communauté française du renseignement
- Accroissement du travail dans le domaine de l'intelligence économique et de la lutte contre la criminalité organisée et le terrorisme
- Accroissement du travail en milieu coalisé
- Complexification de certaines procédures judiciaires
- Technicité croissante dans les méthodes et moyens utilisés
- Sensibilité accrue de certaines affaires

#### **IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences accrues dans le domaine des langues étrangères et de l'adaptation permanente aux nouveaux outils et aux nouvelles dispositions légales
- Compétences accrues dans le domaine de la géopolitique, de la géostratégie, de l'économie et des réseaux financiers



# CHARGÉ DE LA RECHERCHE ET/OU DE L'EXPLOITATION DU RENSEIGNEMENT

DOMAINE FONCTIONNEL  
RENSEIGNEMENT

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Acquérir et/ou exploiter du renseignement afin d'évaluer et d'anticiper les risques d'atteinte aux institutions et aux intérêts fondamentaux de la Nation.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Conception, mise en œuvre, participation aux actions de recherche, de recueil et/ou d'analyse et d'exploitation du renseignement de toute origine
- Sensibilisation et conseil sur l'emploi des structures et des moyens humains ou techniques de recherche et/ou d'exploitation du renseignement
- Conduite d'enquêtes ou d'études relevant de son domaine de responsabilité
- Gestion, traitement et suivi de bases de données
- Préparation, validation et diffusion de renseignements à une autorité et/ou un organisme
- Animation d'un réseau
- Gestion des moyens humains, matériels et financiers
- Encadrement d'une équipe ou d'un service

## SAVOIR-FAIRE

- Analyser, synthétiser et réaliser un dossier administratif procédural
- Appliquer les techniques de recherche, de recueil, d'analyse et de synthèse et/ou d'exploitation du renseignement
- Développer et entretenir un réseau relationnel pertinent
- Faire preuve de discrétion, d'adaptabilité, de psychologie

## CONNAISSANCES

- Techniques du renseignement et fonctionnement de l'organisation des services français et étrangers de renseignement et d'investigation
- Réglementation relevant du domaine d'attribution
- Environnement professionnel
- Langue(s) étrangère(s)
- Dans certains cas, qualification judiciaire requise

## **CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Respect de niveaux de confidentialité élevés
- Disponibilité
- Participation à des opérations nationales, internationales et en milieu multinational ou interarmées
- Pénibilité spécifique pouvant nécessiter une aptitude physique, psychologique et médicale particulière
- Pour certaines missions, vie en commun en espace confiné

## **TENDANCES D'ÉVOLUTION**

### **FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Accroissement des coopérations entre services ainsi que des mobilités internes et externes au sein de la communauté française du renseignement
- Accroissement du travail en milieu coalisé
- Accroissement du travail dans le domaine de l'intelligence économique et de la lutte contre la criminalité organisée et le terrorisme
- Complexification de certaines procédures judiciaires
- Technicité croissante dans les méthodes et moyens utilisés
- Sensibilité accrue de certaines affaires

### **IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences accrues dans le domaine des langues étrangères et de l'adaptation permanente aux nouveaux outils et aux nouvelles dispositions légales
- Compétences accrues dans le domaine de la géopolitique, de la géostratégie, de l'économie et des réseaux financiers

# **CHARGÉ DE LA PROTECTION DU RENSEIGNEMENT**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Mettre en œuvre, contribuer et contrôler le secret et les informations classifiées afin de prévenir les risques d'atteinte aux institutions et aux intérêts fondamentaux de la Nation.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Définition, organisation, mise en œuvre et contrôle de la protection du secret et des informations classifiées au sein des établissements civils et militaires
- Sensibilisation et conseil en matière de protection du secret et des informations classifiées auprès des autorités, d'organismes civils et militaires
- Élaboration et validation de dossiers de sécurité et rapports d'audits
- Conduite des enquêtes et recueil des informations sur les personnes morales et physiques afin d'établir les avis de sécurité et les décisions d'habilitation
- Saisie de données de contre-ingérence et gestion de documentation protégée
- Actualisation et diffusion de la réglementation relative à la protection du secret et des informations concernant la défense et la sûreté de l'État
- Animation d'un réseau
- Encadrement d'une équipe ou d'un service

## **SAVOIR-FAIRE**

- Appliquer la réglementation et les procédures relatives à la protection du secret et des informations classifiées
- Analyser, synthétiser, organiser et contrôler
- Faire preuve d'adaptabilité, de réactivité et de discrétion
- Animer et travailler en équipe
- Rédiger et communiquer

## **CONNAISSANCES**

- Fonctionnement, organisation des services de renseignement français et étrangers
- Environnement professionnel
- Langue(s) étrangère(s)
- Réglementation relative à la protection du secret et des informations classifiées
- Dans certains cas, qualification judiciaire requise

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Respect de niveaux de confidentialité élevés
- Disponibilité et participation à des opérations en milieu multinational ou interarmées
- Pour certaines missions, vie en commun en espace confiné

### **TENDANCES D'ÉVOLUTION**

#### **FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Accroissement des coopérations entre services ainsi que des mobilités internes et externes au sein de la communauté française du renseignement
- Accroissement du travail en milieu coalisé
- Accroissement du travail dans le domaine scientifique, économique et industriel

#### **IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences accrues dans le domaine des langues étrangères et de la maîtrise des outils d'information





# ***Justice***

**Le domaine fonctionnel *Justice* regroupe les emplois qui concourent au bon fonctionnement du service public de la justice.**

# **CHEF DE JURIDICTION**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Diriger une juridiction.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Activité juridictionnelle : exercice des compétences propres ou réservées et exercice des activités générales de tout magistrat
- Pilotage des politiques publiques affectant la fonction juridictionnelle
- Animation et conduite des politiques d'accès au droit, et pour ce qui concerne les juridictions judiciaires de prévention de la délinquance et de la politique pénale
- Activité d'administration : responsabilité du fonctionnement de la juridiction
- Animation de la juridiction : organisation du service des magistrats, dialogue social
- Gestion des ressources humaines : évaluation de la performance individuelle des magistrats et fonctionnaires, contrôle et discipline, mobilité
- Gestion financière : initiation du budget, suivi, contrôle de gestion
- Communication et représentation de la juridiction

## **SAVOIR-FAIRE**

- Maîtriser les savoir-faire de tout magistrat
- Superviser et contrôler l'élaboration et l'exécution d'un budget
- Gérer les ressources humaines ou en contrôler la gestion
- Déterminer et contrôler l'emploi des moyens mobiliers et immobiliers, y compris dans les aspects qui concernent la sécurité

## **CONNAISSANCES**

- Procédure civile, pénale et administrative
- Organisation et fonctionnement des institutions et de l'administration
- Organisation et fonctionnement de l'institution judiciaire
- Compétences, organisation et mode de fonctionnement des personnes et des services apportant leur concours à la Justice
- Environnement socio-économique
- Logiciels dédiés

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité, astreintes et permanences sur le lieu de la juridiction

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement de la fonction managériale et de la fonction de gestion de l'activité juridictionnelle
- Développement d'une fonction de contrôle de compétence et qualité

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement des compétences dans ces domaines



# **MAGISTRAT DE L'ORDRE JUDICIAIRE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Rendre la justice.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Traitement de litiges, de plaintes, de requêtes ou de procédures, concernant des particuliers ou des organismes publics, en matière civile, pénale, administrative et tous domaines
- Élaboration et formalisation de décisions juridictionnelles ou d'actes de poursuites sous forme d'arrêts, jugements, ordonnances, réquisitoires ou avis
- Présidence d'organismes et de commissions

## **SAVOIR-FAIRE**

- Trancher les litiges en articulant leurs données factuelles, techniques, juridiques et humaines
- Maîtriser des débats
- S'exprimer en public et communiquer
- Décider et imposer son autorité, y compris en situation de crise
- Diriger l'action des collaborateurs
- Écouter, analyser, démontrer, synthétiser et rédiger

## **CONNAISSANCES**

- Domaines juridiques
- Organisation et fonctionnement des institutions et de l'administration
- Compétences, organisation et mode de fonctionnement des personnes et des services apportant leur concours à la Justice
- Environnement socio-économique
- Logiciels dédiés

## CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Agir en toutes circonstances dans le cadre des principes qui gouvernent le procès avec probité, honneur et dignité, et dans le respect du secret professionnel
- Inamovibilité (magistrat du siège)
- Prestation de serment
- Variabilité des horaires de travail, permanences et astreintes
- Mobilité géographique et fonctionnelle tout au long de la carrière

## TENDANCES D'ÉVOLUTION

### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- « Judicialisation » des rapports économiques et sociaux
- Accroissement du rôle de régulation et de sanction de la Justice et augmentation corrélative des recours

# DIRECTEUR DE GREFFE DE JURIDICTION JUDICIAIRE

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

**Administrer, gérer et encadrer le greffe et les différents services d'une juridiction et exercer des fonctions juridiques propres.**

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Participation à la définition et mise en œuvre des directives générales et des mesures d'application données par le chef de juridiction
- Encadrement et gestion des ressources humaines
- Préparation, exécution et suivi budgétaire
- Coordination des services, organisation et contrôle de leur activité, gestion du temps de travail
- Gestion des moyens de fonctionnement, suivi de l'entretien, de la sécurité et de la sûreté des bâtiments et des équipements
- Tenue et conservation des différents registres et répertoires en sa qualité de dépositaire des minutes et archives de la juridiction
- Exercice de fonctions juridiques conférées par la loi et le règlement
- Gestion des dossiers contentieux, suivi du flux des entrées et des sorties, du stock et archivage des dossiers
- Suivi des procédures
- Assistance du juge dans les actes de la procédure, dans les conditions prévues par le code de l'organisation judiciaire, le code du travail et les textes particuliers
- Fonctions d'enseignement professionnel

## SAVOIR-FAIRE

- Élaborer et suivre un budget
- Rédiger tous documents administratifs, rapports ou actes
- Conduire un projet et négocier
- Animer une équipe

## CONNAISSANCES

- Corpus de textes législatifs, réglementaires, et statutaires
- Principes et circuits des procédures
- Techniques de management et de résolution des conflits

**SAVOIR-FAIRE** (suite)

- Rendre compte au chef de juridiction
- Communiquer
- Maîtriser les délais, anticiper les évolutions quantitatives et qualitatives du contentieux

**CONNAISSANCES** (suite)

- Règles relatives à la comptabilité publique et aux marchés publics
- Logiciels dédiés

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Astreintes liées au type de juridiction
- Prestation de serment
- Secret professionnel

**TENDANCES D'ÉVOLUTION**
**FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement des tâches de gestion administrative et budgétaire, ainsi que d'encadrement
- Évolution et accroissement du contentieux et des tâches de suivi des procédures

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement du rôle managérial

# **GREFFIER DE JURIDICTION JUDICIAIRE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assister le magistrat de l'ordre judiciaire dans les actes liés à sa fonction et authentifier les actes juridictionnels dans les cas et suivant les conditions prévues par le code de l'organisation judiciaire, le code du travail et les textes particuliers, assurer la bonne exécution et le suivi de la procédure contentieuse tout au long de son déroulement.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Assistance du magistrat dans le cadre de la mise en état des dossiers et des recherches documentaires
- Suivi technique de la procédure, de l'enregistrement de l'affaire à la notification aux parties
- Rédaction de décisions sous le contrôle du juge
- Certification et authentification des actes
- Assistance du juge à l'audience et suivi d'audience (dactylographie des décisions, notifications)
- Enregistrement d'actes
- Fonctions d'enseignement professionnel
- Fonctions éventuelles d'encadrement

## **SAVOIR-FAIRE**

- Rédiger des projets de décision et de réquisitoire selon les indications des magistrats
- Gérer des tableaux de bord
- Analyser et synthétiser
- Organiser le traitement des flux de dossiers
- Traduire en termes juridiques les demandes des justiciables
- Accueillir le public, parfois difficile

## **CONNAISSANCES**

- Droit civil, pénal, administratif et droit du travail
- Organisation et procédures judiciaires
- Logiciels dédiés

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Prestation de serment
- Secret professionnel
- Possibilité d'astreintes, de permanences, d'heures supplémentaires selon les nécessités du service

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Développement des missions d'assistance du magistrat : recherches juridiques, rédaction de projets de décisions
- Évolution et accroissement du contentieux
- Demande croissante d'informations
- Meilleure prise en charge des victimes
- Développement de l'intervention directe du magistrat dans la mise en état des dossiers

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Diversification et enrichissement des fonctions
- Technicité accrue tant du point de vue juridique que gestionnaire et relationnel

# MAGISTRAT ADMINISTRATIF

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Juger le contentieux administratif.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Analyse et jugement des litiges entre l'administration et le citoyen ou des personnes morales de droit public ou privé
- Exercice de fonctions consultatives
- Présidence de commissions administratives

## SAVOIR-FAIRE

- Écouter, analyser, démontrer, synthétiser et rédiger
- Analyser des textes juridiques
- Analyser et synthétiser des dossiers contentieux
- S'exprimer en public et communiquer
- Être capable d'organiser la charge de travail et de respecter les délais impartis

## CONNAISSANCES

- Domaines juridiques
- Organisation et fonctionnement des institutions et de l'administration
- Logiciels dédiés

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Incompatibilité de fonctions
- Inamovibilité
- Variabilité des horaires et astreintes
- Obligation de mobilité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Très forte augmentation et diversification du contentieux administratif
- Inflation des normes juridiques
- Développement des téléprocédures

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation des compétences en lien avec ces évolutions



# **MAGISTRAT DE L'ORDRE FINANCIER**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**S'assurer du bon emploi des fonds publics.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Contrôle de la gestion et des actes budgétaires de l'État et des collectivités territoriales, du secteur public, des institutions de la Sécurité sociale
- Jugement des comptes des comptables publics
- Assistance au Parlement
- Commissariat aux comptes des organisations internationales

## **SAVOIR-FAIRE**

- Analyser, démontrer, synthétiser et rédiger
- Faire preuve de rigueur et d'esprit de synthèse
- Analyser le fonctionnement de l'organisation
- Collecter l'information et savoir l'exploiter
- Conduire des entretiens
- S'exprimer en public et communiquer

## **CONNAISSANCES**

- Domaines juridiques, notamment droit financier public
- Analyse financière et normes d'audit
- Organisation et fonctionnement des institutions et de l'administration
- Logiciels dédiés

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Indépendance, inamovibilité
- Prestation de serment
- Incompatibilité de fonctions
- Respect du secret des délibérations

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- « Judiciarisation » des procédures devant le juge financier
- Accroissement des fonctions de contrôle de l'évaluation des performances des administrations

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation des compétences en lien avec ces évolutions

# CHEF DE GREFFE DE JURIDICTION ADMINISTRATIVE (1)

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Administrer, gérer et encadrer le greffe et les différents services d'une juridiction administrative, garantir la bonne exécution et le suivi rigoureux de la procédure contentieuse dans les meilleurs délais et accompagner le chef de juridiction dans l'organisation et le fonctionnement de la juridiction.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Travail en collaboration étroite avec les membres de la juridiction
- Encadrement et gestion des personnels affectés dans les différents services de greffe
- Élaboration, suivi et exécution du budget alloué
- Gestion des moyens matériels
- Suivi du flux des entrées et des sorties, du stock, et de l'archivage des dossiers contentieux
- Adaptation de l'organisation du greffe, des sections ou sous-sections du Conseil d'État à l'évolution des procédures, du flux et des types de contentieux traités

## SAVOIR-FAIRE

- Dialoguer
- Animer et coordonner l'action d'une ou plusieurs équipes
- Faire preuve d'autorité et de conviction ; négocier, décider, gérer des conflits
- Manager une structure
- Maîtriser les délais, anticiper les évolutions quantitatives et qualitatives du contentieux
- Rédiger et présenter des documents de synthèse

## CONNAISSANCES

- Domaines du droit, procédure contentieuse, jurisprudence
- Gestion des ressources humaines
- Marchés publics
- Communication écrite et orale
- Logiciels dédiés

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement des tâches de gestion administrative et budgétaire et d'encadrement
- Évolution et accroissement du contentieux et des tâches de suivi de la procédure associées

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement du rôle managérial

<sup>(1)</sup> Concerne également les emplois des secrétaires de section ou de sous-section du Conseil d'État.

# **GREFFIER DE JURIDICTION ADMINISTRATIVE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer la bonne exécution et le suivi de la procédure contentieuse tout au long de son déroulement, de la saisine de la juridiction à l'archivage des décisions.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Suivi technique de la procédure dans toutes les étapes de son déroulement, de l'enregistrement des affaires à l'expédition des notifications aux parties
- Suivi du contradictoire, rédaction de procès-verbaux, mise en forme des décisions, contrôle des expéditions
- Gestion des rôles et du stock des affaires
- Assistance aux magistrats dans le déroulement de l'instruction des dossiers et à l'audience
- Participation à l'aide à la décision pour l'orientation spécifique des dossiers de non-lieu et de désistement, le traitement des ordonnances et l'instruction des requêtes

## **SAVOIR-FAIRE**

- Collaborer avec le greffier en chef et les membres de la juridiction
- Animer et gérer une équipe
- Évaluer les flux et les stocks d'affaires
- Maîtriser les délais et les techniques de procédures
- Rédiger

## **CONNAISSANCES**

- Domaines du droit, procédure contentieuse, jurisprudence
- Rédaction juridique
- Communication écrite et orale
- Techniques de gestion des ressources humaines
- Logiciels dédiés

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Astreintes pour permanences

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution et croissance du contentieux et des tâches de suivi de la procédure associées

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Diversification et spécialisation des compétences
- Développement de l'amplitude et de la variété des fonctions exercées

# **DIRECTEUR D'ÉDUCATION ET D'INSERTION**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Diriger l'action de l'ensemble des services d'éducation et d'insertion prenant en charge les personnes placées sous mandat judiciaire et s'assurer de la mise en œuvre, dans le respect des orientations nationales, des mesures prises par l'autorité judiciaire.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Définition, mise en œuvre et évaluation des actions d'éducation et de probation
- Élaboration des méthodes d'intervention auprès des publics pris en charge en fonction du type de structure et pilotage de leur mise en œuvre
- Développement et suivi des politiques partenariales d'éducation et de probation
- Définition de l'organisation des services et pilotage de la gestion administrative, budgétaire et financière dans le cadre des objectifs et moyens attribués
- Animation et coordination des services ou des unités
- Valorisation de l'action menée par la structure

## **SAVOIR-FAIRE**

- Analyser les besoins des personnes placées sous mandat judiciaire
- Élaborer et piloter des projets de service
- Animer une équipe pluridisciplinaire de professionnels, valoriser leur potentiel et coordonner leur action
- Créer et animer un réseau partenarial

## **CONNAISSANCES**

- Droit civil, droit pénal, droit social et médico-social
- Psychologie, sociologie, sciences de l'éducation
- Institution judiciaire et administrations
- Administration pénitentiaire, protection judiciaire de la jeunesse et services judiciaires
- Politiques et dispositifs en matière d'éducation et de probation des publics pris en charge par la justice
- Règles de gestion des ressources humaines et financières

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Emploi s'exerçant dans un service pénitentiaire d'insertion et de probation de l'administration pénitentiaire ou dans une structure d'hébergement ou milieu ouvert de la protection judiciaire de la jeunesse

### **TENDANCES D'ÉVOLUTION**

#### **FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Implication croissante dans l'application des politiques pénales
- Développement du travail partenarial

#### **IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement des compétences en lien avec ces évolutions



# CHARGÉ D'ÉDUCATION ET D'INSERTION

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Assurer, sur décision judiciaire, la prise en charge éducative et/ou d'insertion des personnes mineures ou majeures en milieu ouvert ou en établissement ; au sein d'une équipe de professionnels de la justice, collaborer au développement des relations partenariales nécessaires à la mise en place de dispositifs collectifs et individuels d'insertion sociale et professionnelle.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Accueil des personnes confiées et de leur famille
- Réalisation du suivi individuel des personnes dans leur parcours éducatif
- Conception et mise en place d'actions et d'interventions dans le cadre de ce parcours
- Évaluation des risques de récidive et mise en place d'actions de prévention de la récidive
- Recueil de renseignements et diagnostic des situations
- Rédaction de rapports, comptes rendus d'aide à la décision pour les magistrats
- Organisation d'activités avec des partenaires et/ou avec les autres professionnels
- Élaboration de projets pour le développement des actions d'éducation et de prévention de la récidive
- Dialogue avec les personnes confiées
- Accompagnement et réflexion sur l'infraction et la nécessité de soins
- Prévention des effets « désocialisants » de l'incarcération
- Avis socio-éducatif préalable à la décision sur les procédures
- Le cas échéant, fonctions de chef de service et animation pédagogique d'une équipe

## SAVOIR-FAIRE

- Écouter, observer, analyser et répondre aux situations de crise

## CONNAISSANCES

- Sciences humaines
- Droit pénal, droit de la famille, procédure pénale

**SAVOIR-FAIRE** (suite)

- Évaluer, présenter et expliquer une situation, rendre compte
- Poser un diagnostic et présenter un projet
- Rédiger des rapports pour aider à la prise de décision du magistrat
- Conduire un entretien
- Gérer un groupe

**CONNAISSANCES** (suite)

- Notions en matière de délinquance et de criminologie
- Administration pénitentiaire, protection judiciaire de la jeunesse et institution judiciaire
- Dispositifs d'insertion et typologie des mesures éducatives
- Communication
- Méthodologie de projet

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Emploi s'exerçant dans un service d'insertion et de probation de l'administration pénitentiaire ou dans une structure d'hébergement ou en milieu ouvert de la protection judiciaire de la jeunesse
- Horaires variables selon le lieu d'exercice de l'emploi

**TENDANCES D'ÉVOLUTION**
**FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Nouvelles modalités de prise en charge en hébergement des mineurs
- Population prise en charge présentant davantage de troubles psychiatriques
- Développement du travail partenarial

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Besoins en formation plus importants pour permettre une meilleure appréhension des problématiques liées aux troubles psychiatrique, aux risques de récidive et à l'enfermement
- Augmentation du nombre de projets à monter et à gérer

# **GREFFIER** **PÉNITENTIAIRE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Veiller à la légalité de la mise en détention des personnes incarcérées et assurer le suivi de leur situation pénale jusqu'à leur libération définitive.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Organisation et contrôle des formalités et procédures d'entrée et de sortie des personnes détenues en lien avec les autorités administratives, judiciaires et les autres services de l'établissement
- Constitution et tenue des dossiers individuels des personnes détenues
- Information des personnes incarcérées sur les évolutions de leur situation pénale et mise en œuvre des procédures de notification et de signification des décisions administratives et judiciaires les concernant
- Préparation des commissions d'application des peines en lien avec l'autorité judiciaire, mise en œuvre et suivi des décisions prises par les instances d'application des peines
- Gestion administrative des dossiers d'orientation et des extractions des personnes incarcérées
- Organisation et tenue des registres réglementaires et des statistiques d'activités du service
- Fonctions éventuelles d'encadrement

## **SAVOIR-FAIRE**

- Communiquer en interne et avec les nombreux interlocuteurs extérieurs
- Faire preuve de rigueur
- Rédiger des notes, rapports et documents

## **CONNAISSANCES**

- Applicatifs et procédures de gestion des situations pénales
- Réglementation pénitentiaire
- Environnement professionnel
- Droit pénal et procédure pénale

## CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Emploi s'exerçant en établissement pénitentiaire
- Contraintes horaires liées aux amplitudes d'ouverture du service, en adéquation avec le fonctionnement des services judiciaires

## TENDANCES D'ÉVOLUTION

### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Augmentation et diversification des mesures d'application des peines
- Responsabilité accrue de la fonction (articles 724 et s. du Code de procédure pénale et article 436 du Code pénal)
- Généralisation du processus de labellisation européen des établissements pénitentiaires

### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Impact sur les procédures de gestion des arrivants et des modalités de contrôle à l'écrou



# ***Contrôle***

**Le domaine fonctionnel *Contrôle* regroupe les emplois assurant la mission d'application et de respect de la norme par l'administré et ceux relatifs aux contrôles, évaluations et audits internes aux administrations.**

# **RESPONSABLE DE L'ACTIVITÉ DE CONTRÔLE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Piloter, animer et coordonner l'activité de contrôle d'un service ou d'une direction.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Pilotage, animation, coordination et évaluation d'une équipe chargée du contrôle
- Mise en place des instruments de pilotage du contrôle tels que bases de données, tableaux de bord et indicateurs d'activité
- Analyse des enjeux et/ou des risques en tenant compte des orientations reçues, des informations et des données disponibles
- Élaboration du programme de contrôle
- Fixation des objectifs de contrôle collectifs et individuels
- Suivi de la mise en œuvre des contrôles et examen des résultats individuels et collectifs
- Soutien technique aux agents chargés du contrôle
- Synthèse de l'activité de contrôle pour informer l'autorité de rattachement
- Relation avec les autres services de contrôle et, le cas échéant, avec le Parquet

## **SAVOIR-FAIRE**

- Animer une équipe
- Définir des objectifs
- Travailler en réseau
- Dialoguer et convaincre
- Communiquer et diffuser l'information
- Avoir l'esprit de décision, faire preuve de rigueur et d'objectivité

## **CONNAISSANCES**

- Droit applicable au secteur contrôlé, droit administratif, droit pénal, droit fiscal
- Méthodologie des contrôles
- Contexte socio-économique
- Méthode d'analyse des risques

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement de la mise en cause de la responsabilité en matière de contrôle
- Développement des contentieux

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement des compétences en matière d'analyse du risque



# **CHARGÉ DE LA MÉTHODOLOGIE ET DE L'APPUI AU CONTRÔLE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Préparer des programmes de contrôle et élaborer des outils ainsi que des guides méthodologiques permettant d'apporter une aide au contrôle et d'assurer la cohérence dans leur mise en œuvre, apporter un appui technique et juridique à la réalisation des contrôles.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Élaboration, suivi et synthèse des comptes rendus d'exécution des programmes de contrôles
- Préparation des contrôles par la recherche, la collecte et l'exploitation des renseignements opérationnels
- Conception des guides et outils méthodologiques
- Conseil et appui juridique et technique aux personnels chargés du contrôle
- Conception et mise en œuvre d'actions de formation
- Suivi des pré-contentieux et des contentieux

## **SAVOIR-FAIRE**

- Collecter l'information et savoir l'exploiter
- Détecter des anomalies
- Élaborer des outils de contrôle
- Avoir le sens de l'organisation
- Faire preuve de qualités relationnelles
- Travailler en équipe
- Faire preuve de pédagogie

## **CONNAISSANCES**

- Techniques d'enquête et de contrôle
- Techniques d'analyse de risque
- Principes généraux du droit
- Réglementations relevant du domaine de compétence
- Applications informatiques métier

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Complexité accrue des domaines contrôlés, augmentation des contentieux

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Technicité croissante

# VÉRIFICATEUR

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

**Effectuer sur pièces et/ou sur place des contrôles de conformité à des règles portant sur des déclarations, des processus, des équipements et/ou des organisations.**

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Conseil aux contrôlés
- Vérification du respect d'obligations déclaratives
- Réalisation de contrôles sur pièces ou sur place (décisions, déclarations, contrôles documentaires, des personnes, locaux ou marchandises...)
- Mise en évidence des irrégularités
- Renseignement de grilles et référentiels préétablis
- Rédaction de propositions de rectification et/ou d'actes d'investigations tels que procès-verbal, rapport administratif, et/ou de lettres d'observations, de suites à donner aux irrégularités constatées
- Suivi des délais de recours et de mise en conformité
- Veille juridique concernant les textes et la jurisprudence
- Dans certains cas, délivrance ou renouvellement de titres ou documents

## SAVOIR-FAIRE

- Faire preuve de rigueur et de sens de l'organisation
- Synthétiser
- Faire preuve de qualités relationnelles et de pédagogie
- Faire preuve de curiosité intellectuelle
- Avoir le sens de l'observation
- Diagnostiquer et décider
- Faire preuve d'autonomie et d'adaptabilité

## CONNAISSANCES

- Principes généraux du droit
- Droit applicable au secteur contrôlé
- Techniques de contrôles
- Applications informatiques métier
- Technique de la matière contrôlée

**SAVOIR-FAIRE** (suite)

- Rédiger avec précision et concision
- S'exprimer avec clarté

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Déplacements
- Disponibilité
- Risque de tensions en situation de contrôle
- Port d'arme pour certains personnels

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement des échanges internationaux entraînant une complexité accrue
- Poids accru du cadre réglementaire issu notamment du droit communautaire
- Mise en cause croissante des interventions et décisions administratives

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Spécialisation et technicité croissantes

# **INSPECTEUR**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Effectuer des contrôles, sur pièces et sur place, complexes ou dont la démonstration nécessite la mise en œuvre de technicité particulière et réunir des informations permettant l'analyse et l'évaluation du respect des obligations liées à une réglementation.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Expertise auprès des partenaires
- Information et conseil aux usagers sur les normes applicables
- Analyse des réglementations applicables dans son domaine de compétence et préparation des contrôles (analyses de risque, étude du fonctionnement de l'entreprise ou du service contrôlé...)
- Analyse des risques et sélection des cibles
- Mise en œuvre des plans de contrôle et de surveillance définis au niveau local, national ou européen
- Réalisation des contrôles sur pièces et sur place (contrôles documentaires, des personnes, locaux, équipements, organisations, process, marchandises...)
- Réalisation d'enquêtes spécialisées (lutte contre la fraude, enquêtes judiciaires...)
- Mise en œuvre de pouvoirs spécifiques conférés par les textes législatifs et réglementaires
- Rédaction des actes d'investigation tels que procès-verbal, rapport administratif et suivi des procédures
- Contribution au règlement des contentieux par voie administrative, transactionnelle ou judiciaire
- Contribution à l'évaluation du cadre normatif

## **SAVOIR-FAIRE**

- Faire preuve de qualités relationnelles
- Écouter et proposer
- S'adapter et réagir très vite aux nouvelles situations ou aux évolutions réglementaires
- Rédiger
- S'exprimer avec conviction et pédagogie

## **CONNAISSANCES**

- Réglementation générale
- Réglementations spécifiques au domaine d'activité
- Techniques d'analyse de risque
- Techniques de contrôle, d'enquête ou d'audit

**CONNAISSANCES** (suite)

- Environnement professionnel
- Applications informatiques métier

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Déplacements
- Disponibilité, amplitudes horaires, possibilité de travail en horaires décalés
- Risque de tensions en situation de contrôle

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Positionnement et rôle de l'État en fonction d'évolutions externes et/ou liées aux contrôlés (exemple avec le développement des autocontrôles par les contrôlés : audits internes, recours à des audits externes)
- Complexité technique croissante des processus contrôlés
- Poids accru du cadre réglementaire issu notamment du droit communautaire
- Mise en cause croissante des interventions et décisions administratives

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Expertise technique accrue, notamment en analyse des risques

# CHARGÉ DE L'ÉVALUATION INTERNE DES SERVICES

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Contrôler et évaluer l'activité d'une structure administrative au regard de l'ensemble des règles qu'elle doit respecter et des objectifs qui lui sont assignés et proposer des plans d'action adaptés.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Planification des missions d'évaluation en respectant les contraintes calendaires
- Recherches documentaires et conduite d'entretiens
- Vérification de la conformité et de la traçabilité des procédures suivies
- Appréciation de la pertinence des choix faits par la structure évaluée : recherche et évaluation des écarts entre les résultats obtenus et les objectifs fixés
- Recherche et analyse des raisons de ces écarts
- Restitution à la structure évaluée des constats et recommandations formulés
- Présentation des résultats de la mission auprès de l'autorité supérieure de la structure contrôlée afin d'en faire valider les propositions et recommandations

## SAVOIR-FAIRE

- Mettre en œuvre les procédures de l'audit
- Disposer de qualités relationnelles
- Faire preuve d'autonomie et d'objectivité
- S'adapter à des environnements et à des métiers divers
- Obtenir, analyser et synthétiser des informations diverses et complexes
- Évaluer
- Proposer en formulant des recommandations hiérarchisées
- Rédiger des rapports et des notes de synthèse

## CONNAISSANCES

- Organisation, fonctionnement et missions des entités contrôlées
- Procédures de contrôle
- Normes internationales de l'audit
- Méthode de l'audit
- Applications informatiques métier

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Déplacements sur une zone géographique étendue

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Optimisation et simplification des processus notamment dans le cadre de la révision générale des politiques publiques (RGPP)
- Développement de l'audit interne

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Évolution du contrôle vers l'évaluation de l'efficacité
- Renforcement des compétences d'analyse





# ***Éducation et formation tout au long de la vie***

**Le domaine fonctionnel *Éducation et formation tout au long de la vie* regroupe les emplois concourant à l'éducation, la formation et l'accompagnement des élèves, des apprentis et des adultes.**

# **RESPONSABLE DE DIRECTION D'UN ÉTABLISSEMENT D'ÉDUCATION ET/OU DE FORMATION**

**DOMAINE FONCTIONNEL  
ÉDUCATION ET FORMATION  
TOUT AU LONG DE LA VIE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer le pilotage et le fonctionnement de l'établissement dans les domaines pédagogique, administratif et financier d'un établissement d'éducation et de formation.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Impulsion et conduite de la politique pédagogique et éducative de l'établissement dans le cadre des orientations de politiques publiques
- Conception, mise en œuvre et évaluation du projet d'établissement
- Administration de l'établissement et de ses centres constitutifs (élaboration du budget, gestion des ressources humaines, sécurité des personnes et des biens...)
- Organisation des enseignements et de l'ensemble des missions
- Établissement de relations de qualité et communication avec les usagers (élèves, apprentis, stagiaires de formation continue, familles)
- Relations avec les services de l'État, les collectivités territoriales, les partenaires socio-économiques et culturels de l'établissement

## **SAVOIR-FAIRE**

- Travailler en équipe
- Recruter certains personnels de l'établissement
- Construire et faire vivre un dispositif d'évaluation de la performance
- Négocier avec des interlocuteurs variés
- Animer les instances de concertation

## **CONNAISSANCES**

- Organisation de l'enseignement et de la formation professionnelle
- Environnement professionnel
- Direction et gestion d'un établissement
- Techniques de conduite du changement
- Techniques de management
- Techniques administratives et financières

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Le cas échéant logement de fonction en établissement
- Astreintes

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Imbrication accrue des politiques publiques de l'État et des collectivités territoriales
- Renforcement des dispositifs d'égalité et d'intégration
- Partenariat avec les établissements européens et les entreprises
- Mutualisation des moyens

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Partenariats en augmentation
- Renforcement du travail en réseau

# **ENSEIGNANT DU PRIMAIRE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Instruire et éduquer les enfants dans les cycles d'apprentissage du premier degré.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Conception et mise en œuvre de situations d'apprentissage dans le cadre des programmes de l'école primaire
- Conception et mise en œuvre de modalités d'évaluation des acquis des élèves
- Suivi individualisé des élèves en lien avec les familles et participation à leur projet d'orientation
- Contribution au fonctionnement de l'école et au travail d'équipe

## **SAVOIR-FAIRE**

- Construire les apprentissages dans le cadre de la polyvalence
- Concevoir des outils pédagogiques adaptés
- Assurer la conduite d'une classe et susciter l'intérêt et la participation des élèves
- Adapter son enseignement à la diversité des élèves en apportant à chacun l'appui nécessaire
- Chercher et sélectionner les ressources documentaires et pédagogiques
- Travailler en équipe au sein de l'école et avec les partenaires de l'école

## **CONNAISSANCES**

- Missions et programmes de l'école élémentaire
- Système éducatif et ses enjeux
- Organisation et fonctionnement de l'école primaire et des règles de droit qui s'y appliquent
- Modes d'évaluation des élèves et utilisation
- Psychologie et sociologie de l'enfant et de l'adolescent

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Responsabilité de la direction de l'école par certains titulaires de l'emploi-référence

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Hétérogénéité des publics
- Développement de la scolarité des élèves handicapés

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement du travail collectif entre enseignants
- Renforcement de la personnalisation des parcours d'élèves

# **ENSEIGNANT DU SECONDAIRE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Instruire, éduquer, former et accompagner les jeunes dans les cycles d'apprentissage du second degré (collèges, lycées, centres de formation d'adultes, etc.).**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Conception et mise en œuvre des séquences d'enseignement dans le cadre des programmes nationaux
- Apport dans l'acquisition des compétences incluant des capacités, des attitudes et des savoirs
- Conception et mise en œuvre des modalités d'évaluation des jeunes
- Suivi individuel des jeunes et implication dans leur projet d'apprentissage
- Participation au processus d'orientation des jeunes
- Participation à la vie de l'établissement

## **SAVOIR-FAIRE**

- Concevoir et mettre en œuvre un enseignement adapté à la diversité des publics
- Travailler en équipe
- Évaluer les acquis
- Utiliser les outils numériques dans les pratiques pédagogiques
- Assurer une veille dans les disciplines enseignées
- Assurer la conduite d'une classe et susciter l'intérêt et la participation

## **CONNAISSANCES**

- Disciplines enseignées
- Notions de didactique dans une ou plusieurs disciplines
- Organisation du système éducatif et de ses enjeux
- Organisation et fonctionnement de l'établissement et des règles de droit qui s'y appliquent
- Processus et mécanismes d'apprentissage
- Modes d'évaluation des jeunes et utilisation
- Gestion des groupes et des conflits
- Psychologie et sociologie de l'adolescent

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Hétérogénéité des publics et différenciation des démarches pédagogiques et des situations d'apprentissage
- Réforme du lycée, mise en place du socle commun
- Mise en place de parcours de formation plus individualisés

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement d'un travail collectif entre enseignants
- Interdisciplinarité et approches transversales
- Besoins de formation pour l'actualisation des connaissances, tant didactiques que disciplinaires, et l'innovation dans les pratiques professionnelles



# **INSPECTEUR DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Mettre en œuvre les politiques éducatives de l'enseignement primaire, exercer des missions de pilotage pédagogique, de management et de conseil.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Pilotage de l'action éducative à l'échelle de la circonscription ou du département
- Évaluation des enseignements, des écoles et des enseignants
- Suivi des évaluations nationales et analyse des résultats
- Gestion de la carte scolaire
- Mesure de l'efficacité de l'enseignement dispensé en fonction des résultats et des acquis des élèves
- Conseil aux enseignants, impulsion et développement des bonnes pratiques
- Détection des talents et promotion de ces derniers en lien avec les services de ressources humaines
- Conseil donné à l'inspecteur académique-directeur départemental de l'Éducation nationale (IA-SDEN) et participation aux instances départementales
- Contribution aux principaux actes de gestion des personnels (recrutement, titularisation, évaluation, avancement, promotion et affectation)

## **SAVOIR-FAIRE**

- Conduire des entretiens
- Évaluer les compétences et détecter des potentiels
- Travailler en équipe
- Évaluer et hiérarchiser des besoins
- Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles
- Jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision

## **CONNAISSANCES**

- Système éducatif et ses enjeux
- Techniques de management
- Techniques de conduite du changement
- Méthodologie de conduite de projet
- Notions sur la scolarisation et la prise en charge des élèves handicapés
- Technologies de l'information et de la communication / Culture internet

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Déplacements

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Statut du directeur d'école
- Réforme de la formation initiale
- Niveau de recrutement des enseignants
- Mutualisation des services académiques
- Socle commun de connaissances et de compétences

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Évolution des missions et renforcement de la mutualisation des compétences
- Renforcement du pilotage en formation initiale

# **INSPECTEUR DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Mettre en œuvre la politique éducative, exercer des missions de pilotage pédagogique, de management et de conseil.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Pilotage de l'action éducative dans l'académie
- Évaluation des pratiques des enseignants et des équipes disciplinaires ou pédagogiques, des enseignements et des établissements (suivi des évaluations nationales, analyse des résultats aux examens, etc.)
- Vérification de la qualité et mesure de l'efficacité de l'enseignement dispensé (respect des programmes, application des réformes, résultats et acquis des élèves)
- Contribution aux principaux actes de gestion des personnels (recrutement, titularisation, évaluation, avancement, promotion et affectation)
- Conseil aux enseignants, impulsion et développement des bonnes pratiques
- Détection des talents et promotion de ces derniers en lien avec les services de ressources humaines
- Conception d'actions de formation continue
- Conception des sujets et organisation des examens et concours en lien avec les services compétents
- Animation de groupes d'experts lors de l'écriture de programmes ou des référentiels de formation

## **SAVOIR-FAIRE**

- Conduire des entretiens
- Jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision
- Évaluer les compétences et détecter des potentiels
- Initier et conduire des partenariats

## **CONNAISSANCES**

- Système éducatif et ses enjeux
- Domaine disciplinaire
- Techniques de conduite du changement
- Techniques de management
- Méthodologie de la conduite de projet

**SAVOIR-FAIRE (SUITE)**

- Réaliser des synthèses
- Travailler en équipe

**CONNAISSANCES (SUITE)**

- Technologies de l'information et de la communication / Culture internet
- Environnement professionnel

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Déplacements

**TENDANCES D'ÉVOLUTION**
**FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Réformes de l'enseignement secondaire
- Réforme de la formation initiale des enseignants
- Socle commun de connaissances et de compétences
- Ouverture sociétale

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Évolution permanente des missions et renforcement de la mutualisation des compétences
- Besoin accru de compétences transversales

# **RESPONSABLE DE L'ACCOMPAGNEMENT DES JEUNES**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Organiser et animer la vie scolaire afin de mettre l'élève dans les meilleures conditions de vie et de réussite scolaire.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Participation à l'organisation et l'animation de la vie de l'établissement
- Organisation et supervision du travail de l'équipe de surveillance
- Suivi du comportement et de l'activité des jeunes en lien avec la communauté éducative
- Recherche de solutions permettant de prévenir les difficultés des jeunes, et de les surmonter, en lien avec la communauté éducative et les partenaires extérieurs
- Suivi de la vie de classe, notamment par la participation aux différentes instances éducatives et pédagogiques
- Organisation de la vie collective hors du temps de classe : animation éducative
- Établissement de relations directes avec les jeunes et les familles, dans le cadre du suivi éducatif, individuel et collectif
- Contribution à l'éducation à la citoyenneté et à l'apprentissage des règles de vie communes
- Information et conseil en orientation scolaire et professionnelle

## **SAVOIR-FAIRE**

- Encadrer et animer une équipe
- Travailler en équipe
- Assurer une médiation
- Conduire des entretiens
- Identifier l'information pertinente en matière d'orientation

## **CONNAISSANCES**

- Système éducatif et ses enjeux
- Environnement professionnel
- Objectifs et projets éducatifs de l'établissement
- Psychologie et sociologie de l'enfant et de l'adolescent

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Travail en internat possible
- Astreintes

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Importance des situations de risques, de rupture et à terme de décrochage

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement de la fonction et conseil/ expertise dans la dimension éducative, notamment dans le cadre de l'individualisation des parcours des élèves
- Développement d'un travail sur la prévention, le repérage et la remédiation

# **ASSISTANT ÉDUCATIF**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer l'encadrement, la surveillance et l'accompagnement des jeunes sous l'autorité du responsable de l'accompagnement éducatif.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Surveillance et encadrement des élèves durant le temps scolaire, gestion des absences et des relations avec les parents
- Encadrement des sorties scolaires
- Aide à l'étude et aux devoirs
- Animation de la bibliothèque ou du centre documentaire et appui aux documentalistes
- Participation à l'encadrement et à l'animation des activités culturelles, artistiques et sportives
- Apport dans le cadre du soutien scolaire d'une aide au travail personnel de l'élève ainsi qu'une aide méthodologique
- Accompagnement des élèves handicapés (aides pédagogiques, aide aux déplacements, à la manipulation de matériels scolaires, accomplissement de gestes techniques non médicaux, aide aux gestes d'hygiène)

## **SAVOIR-FAIRE**

- Accueillir les populations concernées
- Travailler en équipe
- Utiliser les outils bureautiques

## **CONNAISSANCES**

- Système éducatif et ses enjeux
- Environnement professionnel
- Objectifs et projets éducatifs de l'établissement
- Psychologie et sociologie de l'enfant et de l'adolescent

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Travail en internat possible
- Astreintes

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Politique relative au handicap des élèves

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement de l'accompagnement des élèves handicapés



# **CONCEPTEUR- ORGANISATEUR D' ACTIONS DE FORMATION CONTINUE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Concevoir, mettre en œuvre et évaluer des dispositifs de formation selon différents processus d'acquisition (stages, formation en ligne, formation ouverte et à distance, tutorat...), concevoir l'ingénierie éducative, administrative et financière de ces dispositifs.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Analyse des besoins des publics concernés et définition des modalités pédagogiques adaptées
- Conception de parcours de formation selon la modalité la plus adaptée (parcours individualisé, présentiel et/ou à distance), élaboration des contenus, du déroulement et des supports pédagogiques
- Prospection et recherche de marchés
- Rédaction d'appels d'offres, dépouillement et évaluation des prestations proposées
- Réponse à des appels d'offres
- Identification et recrutement des formateurs
- Mise en œuvre des actions de formation
- Évaluation des dispositifs de formation et de la qualité des enseignements

## **SAVOIR-FAIRE**

- Utiliser les méthodes appropriées de l'ingénierie de formation et de l'ingénierie pédagogique
- Travailler en mode projet
- Négocier, établir et gérer un budget
- Passer un marché et suivre son exécution

## **CONNAISSANCES**

- Droit et financement de la formation
- Environnement professionnel
- Transmission des savoirs
- Règles en matière d'achat public
- Techniques et outils d'évaluation

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution des modalités pédagogiques (diminution de la durée des sessions, développement des formations à distance et du tutorat...)
- Développement de nouveaux types de validation (VAE)
- Développement de demandes spécifiques de formation
- Individualisation des parcours professionnels

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Plus grande adaptabilité requise et acquisition de compétences nouvelles

# **FORMATEUR D'ADULTES**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Animer des formations articulées à des situations de travail dans le but de développer et de faire acquérir des compétences.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Conception et construction de formations
- Animation d'actions de formations en présentiel et/ou à distance
- Mise en œuvre des méthodes et des outils pédagogiques adaptés aux différents publics
- Accompagnement des publics dans leur projet de formation et/ou d'insertion professionnelle
- Évaluation des acquis
- Action d'expertise et de conseil en formation (spécialité formateur-consultant)
- Accueil et participation au recrutement des stagiaires
- Formation des formateurs et des tuteurs

## **SAVOIR-FAIRE**

- Préparer, animer et évaluer une session de formation
- Évaluer les attentes et les besoins des publics concernés
- Évaluer les acquis
- Concevoir des outils pédagogiques adaptés aux publics et selon des modalités diverses
- Faire preuve de réactivité et d'adaptabilité
- Savoir transmettre ses connaissances

## **CONNAISSANCES**

- Pratiques et outils pédagogiques adaptés aux adultes
- Processus et mécanismes d'apprentissage
- Outils numériques et leur usage
- Environnement professionnel
- Domaine d'activité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution du marché concurrentiel de la formation, national et international
- Évolution des modalités pédagogiques et organisationnelles
- Évolution des univers professionnels

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement de la formation ouverte et à distance

# CHARGÉ DE L'ENTRAÎNEMENT DE SPORTIFS DE HAUT NIVEAU

DOMAINE FONCTIONNEL  
ÉDUCATION ET FORMATION  
TOUT AU LONG DE LA VIE

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Détecter de jeunes talents, les former au sport de haut niveau, les préparer à la compétition.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Conception, adaptation d'un système de détection de jeunes talents
- Analyse de la performance, de son évolution et détermination des principes d'action pour l'entraînement des sportifs
- Conception et conduite du projet individuel et/ou collectif d'entraînement
- Animation et management d'une séance d'entraînement
- Gestion des relations avec les partenaires (médias, sponsors...)
- Évaluation de l'action d'entraînement
- Capitalisation et transfert des acquis de son expérience

## SAVOIR-FAIRE

- Analyser, diagnostiquer et conseiller
- Prendre des initiatives et gérer les risques
- Gérer les relations avec les partenaires internes et externes et réguler les conflits
- Concevoir et mettre en œuvre un projet

## CONNAISSANCES

- Outils spécifiques d'analyse de la performance et de son évolution
- Pilotage de la performance, évolutions technologiques et techniques de la discipline concernée
- Domaine juridique notamment réglementation sportive
- Technique de communication orale
- Anglais et/ou autre langue étrangère

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Horaires en lien avec la programmation des stages et des compétitions
- Déplacements possibles à l'étranger

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Concurrence accrue du secteur privé pour les sports professionnels

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Professionnalisation renforcée



# ***Enseignement supérieur - Recherche***

**Le domaine fonctionnel *Enseignement supérieur – Recherche* regroupe les emplois qui concourent à l'enseignement supérieur et à la recherche.**



### **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Participer à la définition des politiques d'un établissement d'enseignement supérieur et de recherche ; contribuer à la gouvernance et superviser le fonctionnement des services placés sous sa responsabilité.**

### **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Participation à la définition des orientations et des objectifs stratégiques de l'établissement
- Synthèse et préparation des éléments d'aide à la décision pour l'exécutif et les conseils de l'établissement
- Impulsion et pilotage des projets de modernisation de l'établissement
- Conduite du changement
- Pilotage de la fonction budgétaire et financière de l'établissement, de la gestion de la recherche
- Pilotage de la gestion des formations et de la scolarité
- Veille sur la qualité des dispositifs de réussite et d'insertion professionnelle des étudiants ainsi que de la vie étudiante
- Promotion et participation au dialogue de gestion avec l'ensemble des partenaires internes et externes

### **SAVOIR-FAIRE**

- Encadrer et animer une équipe
- Piloter un projet
- Représenter l'établissement face aux interlocuteurs extérieurs
- Inscrire son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Communiquer pour expliquer
- Élaborer un budget
- Évaluer la performance

### **CONNAISSANCES**

- Politiques de l'organisation de l'enseignement supérieur et de recherche
- Environnement professionnel, objectifs et projets de l'établissement
- Domaine juridique
- Gestion des ressources humaines
- Techniques de management
- Cadre légal et déontologique

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Prise en compte accrue de la notion de performance dans un contexte concurrentiel
- Mutualisation et externalisation des ressources et des activités
- Maîtrise de l'impact des responsabilités et compétences élargies (RCE) sur la politique et la gestion des établissements
- Structuration de l'enseignement supérieur en forte évolution

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Rôle accru d'aide à la décision
- Accompagnement du passage aux responsabilités et compétences élargies (RCE) par la formation continue

# **RESPONSABLE SCIENTIFIQUE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Animer, coordonner, orienter et harmoniser la mise en œuvre de la politique nationale de recherche.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

Selon les domaines de spécialités, Mathématiques et informatique, Sciences du vivant et de la santé, Sciences de l'ingénieur, Sciences humaines et sciences sociales, Sciences de la Terre et de l'univers, Sciences physiques, chimiques et sciences des matériaux :

- Définition, conception et mise en œuvre de son programme de recherche
- Défense des orientations scientifiques auprès des instances décisionnelles nationales, européennes et internationales
- Organisation, coordination et gestion de la recherche
- Encadrement d'une équipe de recherche
- Organisation en réseau avec les acteurs internes et externes
- Valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation

## **SAVOIR-FAIRE**

- Négocier
- Animer des réunions scientifiques ou institutionnelles
- Évaluer des programmes scientifiques
- Initier et conduire des partenariats
- Animer des équipes
- Gérer et mobiliser des compétences

## **CONNAISSANCES**

- Politique de recherche et d'innovation
- Culture du domaine
- Management et gestion des outils de pilotage
- Règles budgétaires et comptables
- Instances et programmes européens
- Anglais

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Déplacements en France et à l'étranger

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Diversification des modes de financement
- Synergie entre enseignement supérieur, recherche publique et privée
- Création de l'espace européen de la recherche

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement des compétences de management et budgétaires

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Dispenser une formation initiale et continue dans l'enseignement supérieur, faire de la recherche fondamentale et appliquée et contribuer au dialogue entre sciences et société.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

Selon les domaines de spécialités, Mathématiques et informatique, Sciences du vivant et de la santé, Sciences de l'ingénieur, Sciences humaines et sciences sociales, Sciences de la Terre et de l'univers, Sciences physiques, chimiques et sciences des matériaux :

- Élaboration et transmission des connaissances en s'appuyant sur les acquis de la recherche au titre de la formation initiale et continue incluant, le cas échéant, l'utilisation des technologies de l'information et de la communication pour l'éducation (TICE)
- Acquisition de compétences à vocation professionnelle
- Organisation d'un enseignement au sein d'équipes pédagogiques et en liaison avec les milieux professionnels, y compris le milieu médical, hospitalier, ambulatoire
- Évaluation, conseil, orientation à l'insertion professionnelle des étudiants
- Développement, expertise et coordination de la recherche fondamentale, appliquée, pédagogique
- Valorisation des résultats de la recherche
- Formation à la recherche et par la recherche des jeunes chercheurs
- Diffusion de la culture et de l'information scientifique et technique
- Participation à la vie administrative collective des établissements d'enseignement supérieur et à leurs conseils et instances
- Participation aux actions de coopération européenne et internationale
- Formation des maîtres à la formation tout au long de la vie

## SAVOIR-FAIRE

- Mettre en œuvre les techniques d'investigation scientifique et les techniques documentaires

## CONNAISSANCES

- Domaine de la discipline ou de la spécialité
- Politique de recherche et innovation
- Méthodes, techniques utilisées et bonnes pratiques dans son domaine de spécialité

**SAVOIR-FAIRE (SUITE)**

- Concevoir des outils pédagogiques adaptés aux publics concernés
- S'exprimer en public
- Travailler en équipe
- Utiliser les technologies de l'information et de la communication

**CONNAISSANCES (SUITE)**

- Ingénierie pédagogique
- Cadre légal et déontologique
- Anglais et/ou autre langue
- Méthode d'investigation de la recherche
- Environnement professionnel et institutionnel

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Déplacements en France ou à l'étranger
- Responsabilités d'encadrement (directeur d'IUFR, d'écoles ou d'institutions, directeur d'une unité de recherche)
- Cumul d'activités, notamment pour les hospitalo-universitaires

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Synergie accrue entre enseignement supérieur, recherche publique et privée
- Implication au sein du tissu économique (territoire et branches)
- Harmonisation européenne des cursus de l'enseignement supérieur
- Croissance de la concurrence internationale
- Évolution des publics étudiants et mobilité internationale accrue des étudiants
- Développement des formations ouvertes et à distance et du tutorat

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Investissement dans les activités de recherche
- Enseignement à des publics diversifiés
- Travail avec des partenaires du monde économique
- Intégration de l'usage des technologies de l'information et de la communication dans les enseignements
- Mobilité

# **CHERCHEUR**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Mettre en œuvre une démarche scientifique pour produire, exploiter et diffuser des connaissances en vue d'en certifier certaines, d'en produire de nouvelles ou d'en reformuler d'anciennes.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

Selon les domaines de spécialités, Mathématiques et informatique, Sciences du vivant et de la santé, Sciences de l'ingénieur, Sciences humaines et sciences sociales, Sciences de la Terre et de l'univers, Sciences physiques, chimiques et sciences des matériaux :

- Réalisation de travaux de recherche fondamentale, appliquée, élaboration des projets de recherche et valorisation de leurs résultats
- Collecte et conservation des données bibliographiques, d'observation
- Expertise et coordination des travaux de recherche fondamentale et appliquée
- Formation à la recherche et par la recherche les jeunes chercheurs
- Activités d'enseignement et de formation
- Diffusion de la culture et de l'informatique scientifique et technique
- Participation aux actions de coopération internationale
- Participation à l'administration de la recherche
- Participation à la diffusion de l'innovation

## **SAVOIR-FAIRE**

- Déterminer les méthodes adaptées, valider des résultats et les publier
- Conduire un projet de recherche
- Pratiquer les techniques d'investigation scientifique et les techniques documentaires
- Transmettre des connaissances dans un langage adapté à des publics diversifiés

## **CONNAISSANCES**

- Politique de recherche et d'innovation
- Méthodes, techniques utilisées et bonnes pratiques dans son domaine de spécialité
- Cadre légal et déontologique
- Anglais et/ou autre langue
- Méthode d'investigation de la recherche

### SAVOIR-FAIRE (SUITE)

- Assurer un transfert technologique et déposer un brevet
- Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire ou interdisciplinaire

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

Selon le domaine de spécialité :

- Déplacements en France ou à l'étranger
- Travail en milieux à risques, confinés
- Exercice temporaire de l'activité dans des conditions extrêmes (fond marin, haute altitude...)

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Développement de l'espace européen et international de la recherche
- Évolution importante des cadres techniques, environnementaux et sociétaux
- Développement du continuum entre recherche fondamentale et appliquée
- Diversification des sources de financement

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Développement des interactions
- Accroissement des relations avec l'environnement de la recherche



# INGÉNIEUR

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

**Concevoir, développer et expérimenter de nouvelles méthodes ou technologies dans le cadre de dispositifs expérimentaux.**

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

Selon les domaines de spécialités, Sciences du vivant, Sciences chimiques et sciences des matériaux, Sciences de l'ingénieur et instrumentation scientifique, Sciences humaines et sciences sociales, Informatique, statistiques et calcul scientifique, Information scientifique :

- Conception, mise au point, développement des démarches, méthodologies, protocoles, instruments et montages expérimentaux
- Pilotage de tout ou partie d'un projet, d'une étude liée à l'accomplissement d'un projet de recherche
- Encadrement et animation d'un service ou d'une équipe, en situant l'activité dans le projet scientifique de l'établissement
- Organisation du recueil, de la conservation et de l'accès des échantillons ou des données
- Participation au traitement, à la valorisation et à la diffusion des résultats auprès des publics et réseaux professionnels concernés (rapports, publications, réunions, colloques, séminaires)
- Mise en place et suivi d'un dispositif d'assurance qualité et de l'application des règles d'hygiène et de sécurité
- Participation aux démarches d'évaluation et expertises internes et externes
- Conception et animation d'actions de formation

## SAVOIR-FAIRE

- Participer à la mise en œuvre des activités de recherche
- Valoriser les résultats et diffuser l'information
- Orienter et coordonner les activités techniques et administratives qui concourent à la réalisation d'un programme de recherche

## CONNAISSANCES

- Domaine de spécialité
- Méthodes et techniques utilisées dans son domaine
- Règles de déontologie, d'éthique, et de réglementation (notamment d'hygiène et de sécurité) concernant le domaine

### SAVOIR-FAIRE (SUITE)

- Encadrer/animer une équipe
- Utiliser les outils informatiques et logiciels du domaine

### CONNAISSANCES (SUITE)

- Communautés scientifiques et techniques du domaine et leurs partenaires industriels ou professionnels

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

Selon le domaine d'activité :

- Déplacements en France ou à l'étranger
- Travail en milieux à risques, confinés
- Exercice temporaire de l'activité dans des conditions extrêmes (fond marin, haute altitude...)

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Mutualisation des activités au sein des structures scientifiques
- Diversification des modes de financement des projets de recherche
- Performance de la recherche

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Besoin accru de compétences à l'interface de plusieurs disciplines
- Évolution vers l'expertise, le conseil, le management, la valorisation.
- Augmentation du travail administratif (participation à la construction de dossiers de demande de subventions, à la négociation et l'élaboration des contrats de recherche...)

# **ASSISTANT DE LA RECHERCHE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Développer et réaliser des dispositifs expérimentaux, adapter et mettre en œuvre les protocoles et les techniques nécessaires aux études scientifiques.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

Selon les domaines de spécialités Sciences du vivant, Sciences chimiques et sciences des matériaux, Sciences de l'ingénieur et instrumentation scientifique, Sciences humaines et sciences sociales, Informatique, statistiques et calcul scientifique, Information scientifique :

- Participation à la conception et à la réalisation des expériences
- Adaptation du protocole, des montages expérimentaux, mise en place des matériels, suivi du déroulement des expériences de terrain et de laboratoire
- Valorisation des résultats et diffusion de l'information
- Conseil et assistance aux utilisateurs
- Tenue d'un cahier de laboratoire (recueil, saisie des données, compte rendu et présentation des résultats, alimentation d'une base de données)
- Suivi des évolutions techniques dans le domaine d'activité, suggestions d'amélioration et d'adaptation nécessaire
- Veille technologique

## **SAVOIR-FAIRE**

- Conduire une ou plusieurs techniques d'analyse à partir de procédures définies
- Mettre au point ou adapter des techniques nouvelles
- Synthétiser
- Utiliser l'outil informatique et les logiciels du domaine
- Travailler en équipe

## **CONNAISSANCES**

- Politiques de recherche et innovation
- Domaine d'activité
- Techniques et technologies mises en œuvre
- Organisation et fonctionnement de l'établissement
- Règles de déontologie, d'éthique et réglementation du domaine
- Langue étrangère

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

Selon le domaine d'activité :

- Déplacements en France ou à l'étranger
- Travail en milieu à risques, confinés
- Exercice temporaire de l'activité dans des conditions extrêmes (fond marin, haute altitude...)

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution des techniques d'analyse ou de synthèse
- Mutualisation des activités au sein des structures scientifiques
- Multiplication des domaines d'application

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement des connaissances techniques et développement de compétences pluridisciplinaires

# **TECHNICIEN**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Mettre en œuvre, dans le cadre d'un protocole établi, des techniques dans un domaine donné.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

Selon les domaines de spécialités, Sciences du vivant, Sciences chimiques et sciences des matériaux, Sciences de l'ingénieur et instrumentation scientifique, Sciences humaines et sciences sociales, Informatique, statistiques et calcul scientifique, Information scientifique :

- Mise en œuvre des techniques et des méthodes exigées pour la réalisation des programmes
- Participation à la mise au point du matériel scientifique et des appareils spécialisés
- Contrôle de la bonne marche des expériences
- Maintenance opérationnelle des systèmes, des appareils et assistance aux utilisateurs
- Tenue d'un cahier d'expériences (recueil et saisie des données, compte rendu des résultats et observations, présentation des résultats)
- Alimentation d'une base de données
- Gestion de l'approvisionnement des stocks de produits consommables
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Transmission des connaissances et des savoir-faire

## **SAVOIR-FAIRE**

- Travailler et communiquer au sein d'une équipe et avec son environnement professionnel
- Utiliser les outils, les matériels, les produits selon un protocole établi
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité du domaine de spécialité
- Appliquer les procédures du dispositif d'assurance qualité

## **CONNAISSANCES**

- Domaine d'activité et techniques du domaine
- Règles de déontologie, d'éthique et de réglementation du domaine
- Principes de fonctionnement des matériels et outils utilisés dans le domaine

## CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

Selon le domaine d'activité :

- Déplacements en France ou à l'étranger
- Travail en milieux à risques, confinés
- Exercice temporaire de l'activité dans des conditions extrêmes (fond marin, haute altitude...)

## TENDANCES D'ÉVOLUTION

### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Automatisation des procédures, des installations
- Mutualisation des activités au sein des structures scientifiques
- Apparition de nouvelles techniques
- Évolution des normes et des règles d'expérimentation

### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Renforcement des connaissances techniques et développement des compétences pluridisciplinaires

# **CHARGÉ DE VALORISATION DE LA RECHERCHE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Proposer, définir et mettre en œuvre la politique de valorisation des activités de recherche de l'établissement, assurer la mise en relation des laboratoires avec le monde institutionnel, économique et social.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Définition des stratégies de valorisation à moyen et long terme afin d'organiser l'exploitation des résultats de la recherche
- Négociation des contrats de recherche, des contrats de transfert et des accords-cadres
- Organisation de la chaîne opérationnelle de valorisation de la recherche en sensibilisant et formant des chercheurs, en détectant des projets à potentiel, en proposant et suivant des modalités de valorisation adaptées et en assurant la gestion du portefeuille de propriété intellectuelle
- Management des projets de valorisation (expertise, conseil, gestion et suivi)
- Défense des intérêts scientifiques, économiques, juridiques et financiers des unités ou de l'établissement
- Représentation de l'établissement et relations avec les organisations et établissements partenaires
- Management d'une équipe aux compétences multidisciplinaires
- Accompagnement des porteurs de projets issus de la recherche à la création d'entreprise
- Veille juridique, scientifique, technologique et commerciale
- Études sectorielles et mise en place d'une politique d'intelligence économique

## **SAVOIR-FAIRE**

- Animer/encadrer une équipe pluridisciplinaire
- Négocier
- Conseiller et aider à la décision
- Situer un résultat scientifique ou technique potentiellement valorisable dans un ensemble plus large

## **CONNAISSANCES**

- Domaine disciplinaire et secteurs d'applications industriels
- Méthodologie de conduite de projet
- Environnement socio-économique
- Droit de la propriété intellectuelle
- Droit des contrats

**SAVOIR-FAIRE (SUITE)**

- Gérer un portefeuille de brevets, de savoir-faire et une politique de cession de résultats
- Initier et conduire des partenariats

**TENDANCES D'ÉVOLUTION**

**FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement de l'économie de la connaissance
- Développement de masters spécialisés en France
- Développement de la concurrence européenne et internationale
- Internationalisation des activités

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Professionnalisation liée à la technicité et à la polyvalence croissante du métier
- Expérience à l'international et expérience public-privé
- Développement de la mobilité entre le public et le privé ou entre les établissements publics



# **EXPERT CHARGÉ DU SOUTIEN À LA DIFFUSION SCIENTIFIQUE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

À l'interface entre les scientifiques, les diffuseurs d'information et les différents publics, conseiller les acteurs de la recherche dans une démarche de diffusion des résultats de recherche et les assister dans les choix techniques et logistiques.

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Contribution à l'identification et au traitement de l'information scientifique en tenant compte du cadre stratégique, juridique, etc.
- Analyse de la pertinence et de la qualité des ressources et des vecteurs médias en fonction d'objectifs individuels (valorisation du chercheur et de ses résultats) et collectifs (valorisation de l'établissement)
- Proposition des supports de diffusion appropriés aux domaines d'application et aux cibles : communauté scientifique, public averti, grand public
- Formation des acteurs de la recherche et apport de conseils, outils et méthodes pour la valorisation des informations produites
- Définition des moyens techniques, humains et financiers, en interne et en externe, nécessaires aux actions de diffusion
- Mesure de l'impact médiatique et scientifique de la diffusion

## **SAVOIR-FAIRE**

- Évaluer les besoins des scientifiques en matière d'aide à la diffusion
- Anticiper les attentes des publics en matière d'information scientifique
- Formuler le contenu en fonction du support média
- Disposer de compétences pédagogiques
- Travailler en réseau

## **CONNAISSANCES**

- Compétences scientifiques, au moins dans un domaine et/ou discipline
- Domaines scientifiques de l'établissement, avec une approche pluridisciplinaire
- Contexte régissant la diffusion des résultats (droit de publication, relations contractuelles avec éditeur)
- Techniques de recherche et d'analyse de l'information scientifique
- Vecteurs médias

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME****IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Mondialisation de la diffusion de l'information liée aux technologies de l'information et de la communication (TIC)
- Concentration des acteurs et des opérateurs dans les milieux de l'édition scientifique, de la gestion de bases de données et de l'information en général
- Mise en réseau/en commun de moyens des établissements de recherche et des universités
- Augmentation du niveau d'éducation de la population qui suscite de nouvelles attentes en matière d'information scientifique et technique



# ***Soutien au développement***

**Le domaine fonctionnel *Soutien au développement* regroupe les emplois de conception, pilotage, gestion et conseil relatifs aux dispositifs et projets de développement économique et social sur le territoire national ou à l'étranger.**

# **RESPONSABLE DE PROJET DE DÉVELOPPEMENT**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Piloter la mise en œuvre de dispositifs d'interventions concourant au développement.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Élaboration des objectifs et des cahiers des charges des projets
- Suivi général de la programmation
- Encadrement des agents
- Exploitation des informations tirées de la mise en œuvre des dispositifs
- Coordination interservices et avec les partenaires extérieurs

## **SAVOIR-FAIRE**

- Adapter des directives nationales et locales au terrain
- Manager et gérer les ressources humaines affectées au projet
- Communiquer en interne et en externe
- Analyser les informations et les utiliser pour le pilotage et la capitalisation d'expériences

## **CONNAISSANCES**

- Techniques juridique et financière
- Gestion administrative et budgétaire
- Contexte politique et institutionnel
- Techniques de management

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Intégration de la vision prospective
- Évolution des conditions d'intervention publique (extension du partenariat avec des acteurs multiples)

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement des compétences en stratégie

# **INGÉNIEUR DE PROJET DE DÉVELOPPEMENT**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Contribuer à l'émergence et à l'élaboration en concertation avec les acteurs institutionnels de projets individuels ou collectifs de développement.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Analyse des conditions du développement et diagnostic
- Définition d'un objectif précis et opérationnel de développement en impliquant l'ensemble des acteurs concernés
- Construction du projet consensuel en précisant les actions prévues, l'échéancier de réalisation ainsi que le plan de financement
- Soumission du projet aux décideurs
- Mise en œuvre et évaluation du projet

## **SAVOIR-FAIRE**

- Analyser un territoire ou un secteur dans toutes ses dimensions
- Produire des synthèses et les traduire en objectifs
- Faire émerger les enjeux et les priorités
- Travailler en équipe avec les réseaux appropriés
- Dialoguer, communiquer et négocier

## **CONNAISSANCES**

- Droit, économie, finances et sciences humaines
- Règles financières, réglementation nationale et européenne des marchés publics
- Techniques de conduite de projet et d'ingénierie
- Techniques de communication
- Méthodologie d'évaluation

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Intégration de la vision prospective
- Évolution des conditions d'intervention publique (extension du partenariat avec des acteurs multiples)

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Professionnalisation dans tous les domaines de l'emploi



# **GESTIONNAIRE DES AIDES AU DÉVELOPPEMENT**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Traiter administrativement et financièrement, de l'instruction à la liquidation, les dossiers d'aides de l'État.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Etudes et présentation du document de programmation
- Réception des dossiers et vérification des conditions de recevabilité
- Examen du projet, sa viabilité, son intérêt, son coût
- Contacts éventuels avec le porteur de projet pour précisions ou fournitures de pièces complémentaires
- Présentation du projet devant l'instance décisionnelle
- Notification éventuelle des aides à la Commission européenne
- Mise en œuvre et bilan

## **SAVOIR-FAIRE**

- Analyser l'éligibilité d'une demande
- Synthétiser le contenu d'un dossier
- Dialoguer avec les co-financeurs et coordonner leurs concours
- S'exprimer avec aisance

## **CONNAISSANCES**

- Règles européennes en matière d'aides d'État
- Règles financières, réglementation nationale et européenne des marchés publics
- Comptabilité des entreprises et des associations
- Techniques de communication (porteurs de projets multiples)
- Démarches assurance-qualité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution des conditions d'intervention des aides
- Montée en puissance des projets des collectivités locales
- Inscription des aides dans le partenariat avec les collectivités, l'Union européenne, les établissements publics et le secteur associatif

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Mission de plus en plus confondue avec la mission d'ingénierie
- Développement des téléprocédures

# **CONSEILLER EXPORT POUR LES ENTREPRISES**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Réaliser une expertise en matière d'exportation, proposer des solutions personnalisées et en assurer le suivi.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Élaboration et mise en œuvre d'actions de communication sur les prestations et la réglementation en matière d'exportation
- Travail en réseau afin de cibler les besoins des entreprises
- Réalisation d'études de trafics commerciaux afin de déterminer les entreprises-cibles
- Réalisation d'expertises personnalisées auprès des entreprises
- Proposition et conseil de mise en place et de suivi de procédures personnalisées
- Fourniture de renseignements aux entreprises, sur rendez-vous ou par téléphone, leur permettant de réaliser leurs opérations d'exportation en toute connaissance de la réglementation

## **SAVOIR-FAIRE**

- Analyser et porter un diagnostic sur le fonctionnement d'une entreprise
- Formuler des propositions
- S'adapter à la variété des interlocuteurs, de la PME à la multinationale
- Organiser des manifestations de communication
- Travailler en réseau

## **CONNAISSANCES**

- Contexte économique international et national
- Domaine logistique et circuits des marchandises
- Procédures et réglementation applicables à l'exportation
- Techniques d'audits
- Consultation de bases de données

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Déplacements en entreprises
- Organisation ou participation à des manifestations

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Adaptation à la complexité croissante des circuits commerciaux (mondialisation, délocalisations)
- Promotion du « guichet unique »
- Recherche de maintien ou de « relocalisation » des entreprises sur le territoire
- Demande de suivi personnalisé des entreprises

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences accrues en matière de dématérialisation de procédures
- Connaissance accrue des pratiques des entreprises et de leurs besoins



# **Santé - Cohésion sociale**

**Le domaine fonctionnel *Santé - Cohésion sociale* regroupe les emplois relatifs à la veille, à la prévention et à l'amélioration de l'état de santé général de la population et au fonctionnement du système de santé ainsi que ceux relatifs au développement de la cohésion sociale, de la solidarité et de la promotion de l'égalité.**

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Coordonner au niveau territorial de son ressort l'ensemble des opérations permettant de définir les actions en matière de santé ou de cohésion sociale, de les mettre en œuvre, de les évaluer et de contribuer à l'ajustement du projet.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Élaboration du programme de santé publique ou de cohésion sociale et définition des objectifs prioritaires
- Mise en œuvre d'actions permettant de garantir une égalité de traitement des populations et des territoires et d'assurer la continuité des actions avec les autres programmes qui ont un lien et évaluation des résultats
- Animation d'une équipe pluridisciplinaire
- Organisation des partenariats avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, les organismes de protection sociale, les associations, les organisations professionnelles
- Coordination des opérateurs externes en charge de la mise en œuvre de cette politique (associations, institutions sanitaires et sociales, CCAS...) et des organismes permettant de l'évaluer
- Recueil des informations nécessaires à l'élaboration et à l'ajustement des politiques publiques de santé publique ou de cohésion sociale

## SAVOIR-FAIRE

- Comprendre des enjeux
- Coordonner l'intervention de partenaires variés
- Coordonner le travail d'une équipe pluridisciplinaire
- Animer des réseaux
- Manager une équipe

## CONNAISSANCES

- Droit, économie et santé publique
- Champs de compétence et limites d'intervention des différents intervenants
- Techniques de planification, de pilotage et d'évaluation

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement de la territorialisation des politiques publiques
- Nécessité de définir des programmes adaptés aux problématiques inter et infra départementales

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement des connaissances liées à l'environnement territorial



### **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Conduire un projet d'observation sociale, ou sanitaire territoriale, ou un projet de veille épidémiologique.**

### **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Animation d'un réseau de collecte de données ou coordination des systèmes d'information existants sur des objectifs territorialisés de santé publique ou d'action sociale
- Définition, avec les acteurs concernés, des protocoles d'observation ou de veille
- Synthèse et diffusion de l'information recueillie, quantitative et qualitative, auprès des décideurs et des partenaires
- Participation à l'élaboration de diagnostics préalables à une prise de décision ou d'orientation stratégique

### **SAVOIR-FAIRE**

- Coordonner des équipes relevant de services ou d'institutions différents
- Mobiliser des acteurs non professionnels
- Analyser, valoriser et diffuser des résultats
- Traduire des observations en préconisations
- Définir des procédures d'alerte et savoir alerter

### **CONNAISSANCES**

- Systèmes d'information mis en œuvre
- Culture statistique et/ou épidémiologique
- Acteurs (collectivités, institutions, professionnels et opérateurs de terrain)
- Politiques publiques pertinentes sur les champs observés
- Techniques de communication

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Multiplicité des processus d'observation territoriale et multiplication des procédures de diagnostic
- Liens entre décentralisation, observation et souci de réduire les inégalités territoriales
- Recherche de cohérence stratégique
- Montée des préoccupations sécuritaires en matière de santé

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Gestion des processus d'observation, enjeu stratégique pour l'État sur le territoire

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Apporter conseil et expertise dans un champ nécessitant une technicité très spécifique ou le même type d'expérience professionnelle que les partenaires du service dans le respect de la réglementation, des règles éthiques et déontologiques du domaine d'activité.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Analyse des besoins et expertise des situations, des dispositifs, des pratiques professionnelles
- Conseil technique aux directions et services
- Élaboration d'outils d'aide à la décision
- Participation à des études ou des projets
- Soutien aux pratiques professionnelles et valorisation des bonnes pratiques
- Animation des réseaux experts et, le cas échéant, encadrement technique d'une équipe de professionnels
- Organisation de la veille sectorielle
- Participation à des actions de formation des personnels
- Soutien à des missions de contrôle nécessitant leur expertise

## SAVOIR-FAIRE

- Mettre en lien les expériences de terrain et les politiques
- Évaluer les attentes et les besoins
- Être force de proposition et d'innovation
- Animer des réseaux
- Mener ses activités en concertation avec une équipe pluridisciplinaire
- Communiquer et négocier

## CONNAISSANCES

- Domaine d'activité concerné
- Partenaires institutionnels et associatifs
- Ethique et déontologie

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Filière de métiers s'inscrivant dans le cadre de professions réglementées

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME****IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Demande accrue d'expertise

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Collecter et traiter des informations concernant les personnes soignées en vue de la description, l'analyse et l'évaluation de l'activité de l'établissement, arrêter les moyens budgétaires attribués aux établissements sanitaires, médico-sociaux et sociaux financés par l'assurance-maladie ou l'aide sociale de l'État.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Analyse et suivi des données d'activité et des éléments relatifs au fonctionnement des établissements
- Recueil, traitement et analyse de l'information médicale
- Échanges et discussions avec les responsables administratifs et financiers des établissements
- Fixation des budgets et tarifs
- Articulation et négociation avec les autres acteurs intéressés (départements, assurance-maladie...)
- Liaisons entre planification et tarification
- Analyse des risques financiers et de leurs conséquences sur la qualité de prise en charge
- Suivi de l'exécution budgétaire
- Préparation de contrats d'objectifs et de moyens

## SAVOIR-FAIRE

- Négocier dans un cadre contraint
- Analyser un fonctionnement en le replaçant dans une perspective de planification sanitaire ou sociale et de santé publique
- Réaliser une analyse financière, comptable et économique
- Se coordonner et partager l'information avec les autres tarificateurs
- Communiquer en interne et en externe

## CONNAISSANCES

- Réglementations administratives, financières, comptables et relatives aux personnels
- Politiques publiques et enjeux locaux auxquels répondent les établissements et services tarifés
- Systèmes d'information des établissements
- Techniques d'analyse financière adaptées aux spécificités du secteur et tenant compte de la diversité des statuts juridiques des gestionnaires

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Intervention pour deux donneurs d'ordre, le préfet et l'Agence régionale de santé (ARS)
- Utilisation de sources de financement diversifiées

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Incidence du vieillissement de la population sur le système hospitalier et médico-social
- Diversification des cadres d'intervention, dispositifs et intervenants
- Contexte de contrainte budgétaire croissante et d'augmentation des besoins nécessitant une utilisation "fine" de la ressource
- Objectifs de réduction des inégalités entre établissements et territoires, impliquant un travail de pédagogie et d'explication
- Mise en œuvre de la démarche qualité et de l'évaluation

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Technicité accrue
- Diversification des modes de prise en charge des usagers

# **ASSISTANT SOCIO-ÉDUCATIF**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Contribuer à la prévention et au traitement des problèmes sociaux dans le cadre d'actions individuelles ou collectives en lien avec l'environnement social, médico-social et institutionnel et favoriser l'épanouissement et l'autonomie des personnes.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Accueil, information sur les différents dispositifs, orientation et accompagnement de l'utilisateur dans ses démarches d'accès aux droits
- Élaboration d'un diagnostic psychosocial
- Accompagnement social et/ou éducatif dans le cadre de l'aide à la personne et à son entourage
- Accompagnement de groupes et de communautés dans le cadre de projets collectifs
- Médiation auprès des organismes
- Instruction administrative des dossiers de demandes d'aides
- Pilotage et animation de projets et actions de prévention
- Accueil et tutorat des travailleurs sociaux en formation et contribution à la professionnalisation des étudiants de service social
- Participation à la veille et à l'observation sociale
- Élaboration, organisation et animation d'activités éducatives, culturelles et sociales
- Participation à l'élaboration et à l'évolution du projet de service et/ou projet de vie

## **SAVOIR-FAIRE**

- Favoriser l'expression de la demande, la reformuler, la hiérarchiser
- Communiquer, instaurer une relation de confiance
- Expertiser en matière sociale
- Conduire un projet
- Animer des groupes

## **CONNAISSANCES**

- Politique sociale et d'action sociale
- Sociologie, psychologie, ethnologie, droit, économie
- Environnement et partenaires locaux dans le secteur social, institutionnel, associatif et économique
- Techniques d'entretien d'aide à la personne et à l'écoute active

**SAVOIR-FAIRE** (suite)

- Travailler en équipe pluridisciplinaire et en réseau

**CONNAISSANCES** (suite)

- Ethique et déontologie
- Techniques d'animation de groupe
- Techniques pédagogiques

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Titulaire d'un des diplômes d'État suivants : assistant de service social, éducateur spécialisé, conseiller en économie sociale et familiale, animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse, diplôme d'État aux fonctions d'animation ou diplôme, certificat ou titre équivalent

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Modification du cadre réglementaire et juridique ; développement de dispositifs spécifiques
- Massification des problèmes sociaux ; renforcement de l'hétérogénéité et de la précarisation des publics
- Développement de politiques intersectorielles et transversales

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**



# **INSPECTEUR DE SANTÉ**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Contribuer et veiller à la mise en œuvre des politiques sociales, sanitaires et médico-sociales, en application des politiques publiques relevant de la cohésion sociale et de la santé publique, dans les domaines de l'action sanitaire et sociale, médicales, pharmaceutiques.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Inspection et contrôle sur pièces et sur place des établissements sanitaires, sociaux, médico-sociaux, médicaux et pharmaceutiques
- Contrôle de l'application des lois et règlements dans le domaine de la médecine humaine, de la pharmacie, de la biologie ainsi que dans celui de la médecine du travail
- Contrôle de l'organisation et des conditions de l'exercice et de la pratique des professionnels
- Contrôle de l'application de la législation et de la gestion des organismes de protection sociale
- Instruction des plaintes relatives aux pratiques individuelles des professionnels
- Contrôle du respect des obligations et droits, statutaires et déontologiques
- Information sur les normes applicables (réglementation, code ou référentiel de bonnes pratiques...)
- Interface entre de multiples acteurs et mise en œuvre des politiques sociales, sanitaires et médico-sociales
- Pilotage, animation et contrôle des dispositifs en matière de politique de santé publique, d'intégration, d'insertion et de développement social

## **SAVOIR-FAIRE**

- Évaluer et analyser les risques pour la santé
- Déterminer, évaluer et hiérarchiser les écarts observés en fonction des risques pour la population
- Gérer des situations de crise
- Apprécier la dimension "relations humaines" des professionnels entre eux et de ces professionnels avec le public concerné

## **CONNAISSANCES**

- Formation professionnelle spécialisée, reconnue par l'enseignement supérieur
- Domaines de spécialisation
- Cadre institutionnel et juridique de l'action sanitaire et sociale
- Approche européenne des questions sanitaires et sociales
- Règles déontologiques et organisations professionnelles

**SAVOIR-FAIRE** (suite)

- Animer et conduire des projets
- Déclencher des contrôles en urgence et en situation de crise

**CONNAISSANCES** (suite)

- Techniques d'analyse des risques
- Techniques d'inspection et d'investigation

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Professions réglementées
- Déplacements
- Relations avec des professionnels ayant la même formation et des instances juridictionnelles professionnelles (conseils de l'Ordre)
- Disponibilité en cas de crise

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement des missions d'inspection dans des domaines de plus en plus complexes
- Exigences du public et, donc, des pouvoirs publics de plus en plus importantes et nombreuses en matière de sécurité sanitaire
- Mise en application des mesures liées à la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires dite loi « Hôpital, patients, santé et territoires »
- Mise en place des Agences régionales de santé (ARS)
- Positionnement et rôle de l'État en fonction d'évolutions externes et/ou liées aux contrôlés (développement des autocontrôles par les contrôlés : audits internes, recours à des audits externes)

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences spécialisées accrues dans les domaines scientifiques de la génétique, de la biologie moléculaire, de l'épidémiologie...

# **MÉDECIN DE PROMOTION DE SANTÉ**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Exercer la médecine de prévention sanitaire individuelle ou collective en faveur de publics déterminés, apporter le conseil technique spécifique en matière de politique de santé, de promotion de la santé et d'éducation à la santé.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Participation à des actions de santé publique, de promotion de la santé et d'éducation à la santé
- Surveillance médicale de publics exposés
- Suivi des publics en difficulté, malades ou handicapés
- Réalisation d'examens médicaux à la demande, de bilans de santé prévus par la réglementation du Code de l'éducation, et du Code du travail
- Veille et contribution à l'amélioration de l'environnement des publics concernés
- Intervention en situation d'urgence : mesures prophylactiques de maladies transmissibles en collectivités, protection de l'enfance en danger

## **SAVOIR-FAIRE**

- Impulser et coordonner des actions prioritaires
- Expertiser des situations d'urgence individuelles et/ou collectives
- Travailler en réseau et avec des personnels d'autres institutions
- Former

## **CONNAISSANCES**

- Organisation et fonctionnement des institutions
- Politiques de santé publique, hygiène, sécurité, ergonomie, psychologie et psychiatrie
- Structures de santé locales et partenaires institutionnels et associatifs

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Profession réglementée : diplôme, certificat ou titre exigé pour l'exercice de la médecine
- Respect du Code de déontologie médicale
- Disponibilité en cas de crise

### **TENDANCES D'ÉVOLUTION**

#### **FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Mise en application des mesures liées à la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires dite loi « Hôpital, patients, santé et territoires » et à la mise en place des Agences régionales de santé (ARS)
- Accroissement des efforts en matière de prévention médicale

#### **IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences accrues dans ces domaines

# **MÉDECIN DE PRÉVENTION**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Définir et mettre en œuvre une politique de prévention permettant d'éviter toute altération de la santé des agents publics du fait de leur activité professionnelle.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Définition et évaluation de la surveillance médicale des agents publics à travers la mise en œuvre d'actions en milieu de travail et de visites médicales systématiques et/ou à la demande de l'agent
- Intervention directe sur l'environnement professionnel, en ce qui concerne l'amélioration des conditions de travail, l'hygiène générale des locaux, l'adaptation des postes et rythmes de travail, les risques d'accident de service ou de maladie professionnelle
- Participation, avec rôle consultatif, au comité d'hygiène, sécurité et des conditions de travail (CHSCT) et présentation d'un bilan annuel
- Liaison avec les organismes propres à la fonction publique : comité médical (congé longue maladie, congé longue durée, réintégration...), commission de réforme (accident de service, maladie professionnelle...)

## **SAVOIR-FAIRE**

- Travailler avec une équipe pluridisciplinaire
- Travailler en réseau
- Piloter et/ou produire des études
- Communiquer
- Négocier

## **CONNAISSANCES**

- Droit du travail et des règles d'hygiène et de sécurité
- Droit de la santé et de la Sécurité sociale
- Ethique et déontologie
- Méthodologies d'analyses des risques professionnels
- Environnement professionnel
- Modes de gestion des ressources humaines

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Profession réglementée : diplômes exigés pour l'exercice de la médecine et titres ou certificats exigés pour l'exercice des fonctions de médecin du travail ou titres reconnus équivalents
- Respect du Code de déontologie médicale et des textes régissant la médecine de prévention

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME****IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Accroissement du champ d'activités : souffrance au travail, soutien aux personnes en difficultés psychiques, suivi des travailleurs handicapés, accompagnement des reconversions, vieillissement des personnels...
- Loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires dite loi « Hôpital, patients, santé et territoires » qui renforce l'obligation de formation
- Accord du 20 novembre 2009 sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique qui accroît l'implication des médecins du travail dans ce domaine

# **PRATICIEN DE SANTÉ**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Concevoir, diriger, évaluer et mettre en œuvre des actions de prévention, d'éducation sanitaire, de diagnostic, de traitement des maladies, blessures, handicaps et d'expertise médicale, dans leurs aspects cliniques et techniques, au bénéfice d'un sujet ou d'une population humaine ou animale.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Conception de projets d'actions de soins, curatives ou préventives, au bénéfice d'un sujet ou d'une population
- Conduite ou participation à des projets de santé publique
- Conception et exploitation d'études et d'enquêtes relatives à l'évaluation et à la satisfaction de besoins de santé
- Rédaction de référentiels, protocoles applicables en actions de soins
- Conception, conduite et/ou participation à des actions de formation initiale ou continue de professionnels
- Animation et management d'équipes pluridisciplinaires
- Conseil dans son domaine d'activité

## **SAVOIR-FAIRE**

- Coordonner l'intervention des différents acteurs
- Travailler avec une équipe pluridisciplinaire
- Travailler en réseau
- Conduire un projet d'action de santé et adapter les moyens, le cas échéant
- Piloter et/ou produire des études et enquêtes
- Appliquer les méthodes d'apprentissage des compétences

## **CONNAISSANCES**

- Disciplines médicales, scientifiques et techniques du domaine d'activité
- Droit de la santé et de la Sécurité sociale
- Éthique et déontologie
- Techniques de communication et de négociation
- Techniques de management
- Méthode et outils de la conduite de projet

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Diplôme, titre ou certificat exigé pour l'exercice de chaque profession
- Possibilité d'exercice en situation de crise ou d'urgence civile ou militaire, sur le territoire national ou à l'étranger, pouvant parfois nécessiter du personnel militaire
- Obligation de permanence des soins

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Évolution des technologies et du cadre légal et réglementaire de la santé publique, et de l'assurance-maladie

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Adaptation des formations à l'évolution des métiers et renforcement des protocoles, des procédures de contrôle et de traçabilité des actes



# **PSYCHOLOGUE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Concevoir, élaborer et mettre en œuvre des actions préventives, curatives et de recherche à travers des démarches prenant en compte la vie psychique des individus, le fonctionnement des groupes et leur interaction avec l'organisation afin de promouvoir l'autonomie et le bien-être de la personne.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Accueil, prise en charge et accompagnement des agents publics et des usagers
- Soutien psychologique de personnes ou de groupes
- Identification, recensement des besoins et des attentes des agents et des usagers, spécifiques à son domaine d'activité
- Tenue d'entretiens individuels
- Réalisation de bilans psychologiques
- Réalisation d'études, de recherches et de travaux dans son domaine
- Soutien aux victimes d'infractions pénales, d'accidents ou de catastrophes naturelles
- Dispense de soins et de conseils spécifiques à son domaine d'activité

## **SAVOIR-FAIRE**

- Analyser, évaluer la situation clinique d'une personne
- Diagnostiquer et mettre en œuvre les soins et activités thérapeutiques adaptés
- S'adapter à des situations critiques
- Personnaliser un cadre thérapeutique
- Rédiger des notes, documents et/ou rapports relatifs à son domaine de compétence

## **CONNAISSANCES**

- Règlementation, protocoles et procédures relatifs aux soins, aux suivis psychologiques et aux droits du patient
- Psychologie des enfants, des adolescents et des adultes
- Accord sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique
- Environnement professionnel
- Techniques d'écoute et de relation à la personne
- Techniques de communication et d'animation de groupes

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Conditions de diplôme : diplôme, certificat ou titre mentionné par le décret n°90-255 du 22 mars 1990 modifié fixant la liste des diplômes permettant de faire usage professionnel du titre de psychologue.
- En milieu scolaire : titulaire du diplôme d'État de psychologue scolaire (DEPS)

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Accroissement du champ d'activités : souffrance au travail, soutien aux personnes en difficultés psychiques, suivi des travailleurs handicapés, accompagnement des reconversions et des restructurations...
- Développement généralisé des politiques de prévention
- Développement des réseaux de soin

# **INFIRMIER DE PROMOTION DE SANTÉ**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Organiser, évaluer et mettre en œuvre des actions d'éducation à la santé tant dans le champ individuel que collectif et dispenser des soins infirmiers, préventifs et/ou curatifs.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Accueil et prise en charge des patients et de leur entourage afin d'identifier leurs besoins
- Dispense des soins prescrits adaptés et personnalisés ainsi que ceux relevant du rôle propre d'infirmier
- Conseil au responsable de l'établissement et/ou du service en matière d'éducation à la santé, de prévention et d'accès aux soins, conseils relationnels, techniques et éducatifs
- Conduite ou participation aux actions de promotion et d'éducation à la santé et contribution à leur évaluation
- Participation à l'élaboration du projet de santé de l'établissement et/ou du service à partir de l'analyse des besoins des usagers et des communautés d'appartenance
- Coordination avec les autres partenaires institutionnels et les intervenants extérieurs des actions et projets de santé en qualité de référent-santé
- Mise en place des actions permettant d'améliorer la qualité de vie des usagers en matière d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie
- Participation à la réalisation d'actions de formation des personnels

## **SAVOIR-FAIRE**

- Pratiquer des soins
- Diagnostiquer les besoins et les problématiques professionnelles à résoudre
- Accueillir, écouter, conseiller et accompagner l'usager
- Communiquer et mettre en place une relation d'aide

## **CONNAISSANCES**

- Disciplines scientifiques et techniques du domaine d'activité
- Ethique et déontologie
- Sciences sociales et humaines appliquées au secteur d'intervention
- Organisation, fonctionnement et environnement de la structure

**SAVOIR-FAIRE** (suite)

- Animer une réunion
- Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire
- Travailler en réseau
- Appliquer les méthodes d'apprentissage des compétences

**CONNAISSANCES** (suite)

- Psychologie sociale des groupes
- Règlementation, protocoles et procédures relatifs aux soins infirmiers et aux droits du patient

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Titulaire du diplôme d'État d'infirmier ou d'un diplôme, certificat ou titre équivalent

**TENDANCES D'ÉVOLUTION**

**FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement de la demande de soins infirmiers dans le champ du conseil en santé, de l'accompagnement, du suivi et de la prévention

# **INFIRMIER**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Accomplir des actes et dispenser des soins infirmiers généraux ou spécialisés concourant à la prévention, au dépistage, au diagnostic, au traitement ou à la recherche, sur prescription médicale ou relevant de son rôle propre.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Accueil et prise en charge des patients et de leur entourage afin d'identifier leurs besoins
- Élaboration et suivi du projet de soins et du plan du traitement du patient, en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire
- Conception, réalisation, contrôle et évaluation des soins généraux ou spécialisés en mettant en œuvre les protocoles et procédures du service, les règles d'hygiène et de sécurité
- Information et éducation thérapeutique du patient et si nécessaire de son entourage
- Accueil et participation à l'encadrement et à l'accompagnement pédagogique des stagiaires, étudiants et personnels nouvellement affectés
- Participation aux démarches qualité, d'évaluation interne et de certification au niveau de l'établissement et/ou du service
- Mise en œuvre et suivi du dossier de soins infirmiers
- Participation à la prévention, à l'évaluation et au soulagement de la douleur et à la détresse physique et psychique
- Réalisation d'études, de travaux de recherche et de veille professionnelle

## **SAVOIR-FAIRE**

- Pratiquer des soins
- Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire
- Travailler en réseau
- Appliquer les bonnes pratiques et recommandations en matière de santé, en évaluer la qualité des résultats

## **CONNAISSANCES**

- Disciplines scientifiques et techniques du domaine d'activité
- Ethique et déontologie
- Règlementation, protocoles et procédures relatifs aux soins infirmiers et aux droits du patient
- Gestes et postures

### SAVOIR-FAIRE (suite)

- Créer et développer une relation de confiance avec le patient
- Appliquer les méthodes d'apprentissage des compétences

### CONNAISSANCES (suite)

- Hygiène hospitalière et maîtrise des risques
- Droit de la santé et de la Sécurité sociale
- Démarches, méthodes et outils de la qualité

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Possibilité d'exercice en situation de crise ou d'urgence civile ou militaire, sur le territoire national ou à l'extérieur, pouvant parfois nécessiter du personnel militaire
- Obligation de permanence des soins
- Titulaire du diplôme d'État d'infirmier ou d'un diplôme, titre ou certificat équivalent

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Évolution des technologies et du cadre légal et réglementaire de la santé publique, et de l'assurance-maladie
- Développement de la demande de soins infirmiers dans le champ du conseil en santé, de l'accompagnement, du suivi et de la prévention

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Adaptation des formations à l'évolution des métiers et renforcement des protocoles, des procédures de contrôle et de traçabilité des actes

# **CADRE PARAMÉDICAL**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Organiser les prestations de soins et coordonner les équipes paramédicales au sein d'une unité, d'un service clinique, médico-technique ou de rééducation.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Participation à l'élaboration, la conduite, la mise en œuvre et à l'évaluation de projets d'actions de santé en concertation avec une équipe pluridisciplinaire et en conformité avec le projet médical et celui de l'établissement
- Planification, contrôle de l'organisation et de la qualité, de la sécurité des soins et des activités paramédicales dans une optique d'optimisation des ressources humaines, financières et logistiques allouées au regard de la variation de l'activité et des priorités dans le respect des procédures et protocoles en vigueur
- Animation et encadrement d'équipe(s), participation à l'identification des besoins en formations et à l'évaluation du personnel et des stagiaires
- Contrôle du bon fonctionnement, de l'entretien et de la maintenance des matériels et des locaux
- Participation à l'élaboration et à la coordination des plans annuels d'achats d'un service
- Veille professionnelle sur l'évolution de la santé, des professions, des techniques et du matériel

## **SAVOIR-FAIRE**

- Appliquer les savoirs et techniques du domaine de compétence
- Traduire un projet de santé en plans d'actions et moyens
- Communiquer
- Négocier
- Manager une équipe et des projets
- Établir, évaluer et optimiser des ressources

## **CONNAISSANCES**

- Principes réglementaires, disciplines scientifiques et techniques du domaine d'activité
- Droit de la santé et de la Sécurité sociale
- Ethique et déontologie
- Gestion administrative, économique et financière
- Techniques de gestion des ressources humaines

**CONNAISSANCES** (suite)

- Techniques de planification, de pilotage et d'évaluation
- Démarches, méthodes et outils de la qualité

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Profession réglementée
- Possibilité d'exercice en situation de crise ou d'urgence civile ou de conflit armé, sur le territoire national ou à l'extérieur, pouvant nécessiter du personnel militaire
- Obligation de permanence des soins

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution des technologies et du cadre légal et réglementaire de la santé publique, et de l'assurance-maladie
- Évolution de la tarification à l'activité

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation des formations à l'évolution des métiers et renforcement des protocoles, des procédures de contrôle et de traçabilité des actes
- Responsabilité accrue en matière de gestion financière et renforcement des compétences en suivi budgétaire



# **TECHNICIEN PARAMÉDICAL**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Exécuter toute ou partie d'actions de santé, préventives, curatives, éducatives, de rééducation, médico-techniques, d'appareillage, de production pharmaceutique, sur prescription médicale ou relevant de son rôle propre, dans leurs aspects cliniques, techniques au bénéfice d'un patient ou d'une population.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Participation à la conception de projets d'actions de santé
- Planification, organisation, réalisation et suivi d'actions de prévention, dépistage, diagnostic, traitement, recherche, adaptées et personnalisées mettant en œuvre des protocoles et des procédures en vigueur
- Développement d'une culture de prévention et d'éducation sanitaire
- Accueil et participation à l'encadrement et à l'accompagnement pédagogique des stagiaires, étudiants et personnels nouvellement affectés
- Réalisation d'études et de travaux de recherche et de veille professionnelle
- Participation aux démarches qualité, en particulier par la rédaction de protocoles et procédures d'évaluation interne et de certification au niveau de l'établissement et/ou du service

## **SAVOIR-FAIRE**

- Détenir la technicité de l'action de santé relevant de sa responsabilité
- Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire
- Travailler en réseau
- Appliquer les bonnes pratiques et recommandations en matière de santé, en évaluer la qualité des résultats
- Créer et développer une relation de confiance avec le patient

## **CONNAISSANCES**

- Ethique et déontologie
- Principes règlementaires, disciplines scientifiques et techniques du domaine d'activité
- Droit de la santé et de la Sécurité sociale
- Démarches, méthodes et outils de la qualité
- Hygiène hospitalière et maîtrise des risques
- Gestes et postures

**SAVOIR-FAIRE** (suite)

- Appliquer les méthodes d'apprentissage des compétences

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Possibilité d'exercice en situation de crise ou d'urgence civile ou militaire, sur le territoire national ou à l'extérieur, pouvant parfois nécessiter du personnel militaire
- Obligation de permanence des soins
- Selon la filière métier, titulaire d'un diplôme, certificat ou titre spécifique

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution des technologies et du cadre légal et réglementaire de la santé publique, et de l'assurance-maladie

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation des formations à l'évolution des métiers et renforcement des protocoles, des procédures de contrôle et de traçabilité des actes

# **OPÉRATEUR D' ACTIONS DE SANTÉ**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

Réaliser, dans la limite de ses compétences et sous la responsabilité d'un professionnel de santé, des actions de soins et de service, de nature technique, logistique, relationnelle, clinique, préventive, curative et/ou éducative, spécifiques à la profession, dans les secteurs du soin, de l'hygiène, du confort et du transport du patient.

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Collaboration à la mise en œuvre de projets d'actions de santé dans une équipe pluridisciplinaire
- Accueil et prise en charge des patients et de leur entourage
- Recueil et traitement des données et/ou d'informations spécifiques au domaine d'activité
- Dispense ou assistance technique à la réalisation d'actions de santé du domaine de compétence, concourant aux soins et au soutien du patient et de son entourage, à l'hygiène et à l'entretien des matériels et des locaux, selon les protocoles et procédures en vigueur
- Accueil et participation à l'encadrement et à l'accompagnement pédagogique des stagiaires, étudiants et personnels nouvellement affectés
- Contribution au développement d'une culture de prévention et d'éducation sanitaire
- Participation aux démarches qualité, d'évaluation interne et de certification au niveau de l'établissement et/ou du service

## **SAVOIR-FAIRE**

- Maîtriser la technicité de l'action de santé relevant de sa compétence
- Communiquer et mettre en place une relation d'aide, développer une relation de confiance avec le patient
- Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire
- Travailler en réseau

## **CONNAISSANCES**

- Principes réglementaires, disciplines scientifiques et techniques du domaine d'activité
- Ethique et déontologie
- Hygiène hospitalière/stérilisation
- Démarches, méthodes et outils de la qualité
- Gestes et postures

**SAVOIR-FAIRE** (suite)

- Appliquer les bonnes pratiques et recommandations en matière de santé, et participer à l'évaluation de la qualité des résultats
- Transmettre l'information
- Appliquer les méthodes d'apprentissage des compétences

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Possibilité d'exercice en situation de crise ou d'urgence civile ou militaire, sur le territoire national ou à l'étranger, pouvant parfois nécessiter du personnel militaire
- Obligation de permanence des soins
- Pour certaines professions, titulaire d'un diplôme, certificat ou d'un titre spécifique

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution des technologies et du cadre légal et réglementaire de la santé publique, et de l'assurance-maladie

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation des formations à l'évolution des métiers et renforcement des protocoles, des procédures de contrôle et de traçabilité des actes



# ***Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation***

**Le domaine fonctionnel *Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation* regroupe les emplois qui concourent à la protection des populations par des actions relatives à la qualité et à la santé des végétaux, à la protection et à la santé des animaux ainsi qu'à l'hygiène et à la sécurité des produits alimentaires.**

# **INSPECTEUR EN SANTÉ DES VÉGÉTAUX**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer la réalisation des protocoles de suivi et de contrôle dans le cadre de la politique de qualité et de santé des végétaux, notamment dans l'objectif de la protection du consommateur.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Réalisation de diagnostics des pathologies des végétaux
- Animation des réseaux locaux et communication sur le terrain
- Réalisation des contrôles (usage des produits phytosanitaires, quarantaine, importation...) en fonction des orientations de l'État
- Rédaction des comptes rendus d'inspections et de visites sur le terrain, des procès-verbaux et enregistrements statistiques pour le suivi
- Veille cognitive sur son domaine (biovigilance)
- Suivi des délégations de service à des opérateurs

## **SAVOIR-FAIRE**

- Appliquer la méthodologie des contrôles
- Comprendre, analyser et mettre en œuvre les réglementations et les procédures
- Travailler en réseaux
- Coordonner des partenaires variés en interne comme en externe

## **CONNAISSANCES**

- Scientifiques (biologie, santé des végétaux, épidémiologie, diagnose des espèces végétales)
- Réglementation dans le domaine concerné
- Procédures judiciaires propres aux situations de contrôle
- Environnement professionnel
- Certification, qualité, audit

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Horaires en lien avec ceux des établissements contrôlés (nuits et jours fériés)

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Sensibilité croissante de la société à la protection de l'environnement
- Craintes face aux nouveaux risques biologiques ou chimiques (pesticides, OGM...)
- Délégation de certaines missions à des organismes ou des professionnels agréés (Fédération régionale de défense contre les organismes nuisibles...)
- Augmentation du travail administratif, en liaison avec l'assurance qualité et la certification, les enregistrements et la statistique

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Accroissement de la capacité à analyser et à gérer les phénomènes nouveaux
- Augmentation du besoin de rendre compte des actions à la société
- Renforcement de la prise en compte de l'approche intégrée de la chaîne alimentaire



# INSPECTEUR EN SANTÉ ET PROTECTION ANIMALES

DOMAINE FONCTIONNEL  
SÉCURITÉ ET QUALITÉ  
SANITAIRES DE L'ALIMENTATION

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Garantir le traitement des animaux en vue d'assurer un état sanitaire propice au développement économique et à une relation à l'homme sécurisée sur le plan alimentaire et sanitaire.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Veille réglementaire et technique, mise à jour de la documentation
- Préparation des contrôles, planification, organisation, préparation des dossiers
- Réalisation des contrôles, visites, analyse de documents en fonction des orientations de l'État
- Rédaction des rapports d'inspection et procès-verbaux
- Instruction et mise à jour des dossiers administratifs (certificats d'exportation...)
- Expertise et gestion des plaintes des particuliers
- Participation à la gestion des crises en sécurité sanitaire des aliments

## SAVOIR-FAIRE

- Appliquer la méthodologie des contrôles
- Manipuler, pratiquer des interventions sur les animaux
- Comprendre, analyser et mettre en œuvre les réglementations et les procédures
- Écouter, communiquer, faire preuve de pédagogie, notamment en situation de contrôle
- Faire preuve d'adaptabilité, de disponibilité, de polyvalence, de capacité à travailler en réseau
- Être réactif en période de crise et savoir la gérer

## CONNAISSANCES

- Scientifiques (biologie, pathologie animales, prophylaxie, santé publique vétérinaire, éthologie, zootechnie, modes de production)
- Réglementation dans le domaine concerné
- Procédures judiciaires propres aux situations de contrôle
- Environnement professionnel
- Certification, qualité, audit

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Horaires en lien avec ceux des établissements contrôlés (nuits et jours fériés)
- Disponibilité en cas de crise
- Diplôme de docteur vétérinaire exigé pour certaines missions (pharmacie vétérinaire, expérimentation animale...)

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Sensibilité croissante de la société aux questions de la santé et du bien-être animal
- Craintes face aux nouveaux risques biologiques ou chimiques (grippe aviaire, dioxine...)
- Délégation de certaines missions à des organismes ou des professionnels agréés (groupements de défense sanitaire, vétérinaires sanitaires...)
- Développement d'une activité de contrôle de deuxième niveau
- Interactions avec les services de sécurité sanitaire des aliments par une prise en compte de l'ensemble de la filière
- Augmentation du travail administratif, en liaison avec l'assurance qualité et la certification, les enregistrements et la statistique

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Accroissement de la capacité à analyser et à gérer les phénomènes nouveaux
- Augmentation du besoin de rendre compte des actions à la société
- Renforcement de la prise en compte de l'approche intégrée de la chaîne alimentaire

# **INSPECTEUR EN SÉCURITÉ DES ALIMENTS**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Veiller au respect de la réglementation et à l'application par les professionnels (industries agro-alimentaires, restauration collective...) des mesures préventives et/ou correctives dans l'objectif de la protection de la santé publique.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Veille réglementaire et technique, mise à jour de la documentation
- Préparation des contrôles, planification, organisation, préparation des dossiers en s'appuyant sur une analyse des risques
- Réalisation des contrôles, visites, analyse de documents en fonction des orientations de l'État
- Rédaction des rapports d'inspection et des procès-verbaux
- Suivi des conclusions de l'inspection (retrait d'aliments de la consommation, suspension et retrait d'agrément, proposition de fermeture d'un établissement, transmission au Procureur de la République des dossiers d'infraction...)
- Instruction et mise à jour des dossiers administratifs (certificats d'exportation...)
- Gestion des plaintes des particuliers
- Communication auprès des professionnels pour expliciter les réglementations et les décisions prises

## **SAVOIR-FAIRE**

- Appliquer la méthodologie des contrôles
- Comprendre, analyser et mettre en œuvre les réglementations et les procédures
- Faire preuve d'adaptabilité, de disponibilité, de réactivité en période de crise, de polyvalence, de capacité à travailler en réseau
- Communiquer, faire preuve de pédagogie, notamment en situation de contrôle

## **CONNAISSANCES**

- Scientifiques (biologie, microbiologie, santé publique vétérinaire)
- Réglementation dans le domaine concerné
- Principe de l'analyse des risques
- Procédures judiciaires propres aux situations de contrôle
- Environnement professionnel
- Certification, qualité, audit

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Horaires en lien avec ceux des établissements contrôlés (nuits et jours fériés)
- Disponibilité en cas de crise
- Diplôme de docteur vétérinaire exigé pour certaines missions (saisie, inspection en abattoir...)

### **TENDANCES D'ÉVOLUTION**

#### **FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Sensibilité croissante de la société aux questions de qualité et de sécurité de l'alimentation
- Développement d'une activité de contrôle de deuxième niveau
- Augmentation du travail administratif, en liaison avec l'assurance qualité et la certification, les enregistrements et la statistique

#### **IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Accroissement de la capacité à analyser et à gérer les phénomènes nouveaux
- Augmentation du besoin de rendre compte des actions à la société
- Renforcement de la prise en compte de l'approche intégrée de la chaîne alimentaire

# RESPONSABLE D'UN PROJET DE SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION

DOMAINE FONCTIONNEL  
SÉCURITÉ ET QUALITÉ  
SANITAIRES DE L'ALIMENTATION

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Garantir au niveau territorial où il se trouve le fonctionnement de la structure chargée d'un projet de sécurité et de la qualité sanitaires des aliments en vue d'atteindre les objectifs qui lui sont assignés.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Mise en œuvre des orientations de l'État, en intégrant la dimension territoriale du risque sanitaire et en effectuant une analyse des risques pour une planification des contrôles
- Management de l'équipe : animation, organisation du travail, suivi des contrôles, adaptation permanente des compétences des agents chargés des inspections, évaluation du travail des agents
- Veille réglementaire, en particulier communautaire, et veille technique
- Communication et information en interne comme en externe auprès des professionnels pour expliciter les réglementations et les décisions prises
- Supervision ponctuelle de certains contrôles, visites, analyse des documents
- Vérification de la pertinence et de la mise en œuvre des suites des inspections
- Gestion des crises sanitaires
- Délivrance des autorisations, agréments et certificats

## SAVOIR-FAIRE

- Manager une équipe, gérer des ressources humaines
- Pratiquer la gestion de projet et l'animation de réseaux
- Gérer des crises
- Posséder la méthodologie des contrôles
- Communiquer, faire preuve de pédagogie, notamment en situation d'animation et d'interface, d'écoute, de diplomatie, de négociation

## CONNAISSANCES

- Scientifiques (biologie, microbiologie, santé publique vétérinaire)
- Principe de l'analyse des risques
- Environnement professionnel
- Procédures judiciaires propres aux situations de contrôle
- Certification, qualité, audit

## CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Possibilités d'astreintes
- Disponibilité en cas de crise

## TENDANCES D'ÉVOLUTION

### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Sensibilité croissante de la société aux questions relevant de l'alimentation, de la protection animale et de l'environnement
- Développement d'une activité de contrôle de deuxième niveau et intégration de l'analyse des risques
- Interactions avec différents services participant à une politique globale
- Augmentation du travail administratif, en liaison avec l'assurance qualité et la certification, les enregistrements et la statistique

### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Accroissement de la capacité à analyser et à gérer les phénomènes nouveaux
- Augmentation du besoin de rendre compte des actions à la société
- Renforcement de la prise en compte de l'approche intégrée de la chaîne alimentaire





---

# ***Laboratoires***

**Le domaine fonctionnel *Laboratoires* regroupe les emplois qui concourent à la réalisation d'analyses et d'expertises techniques et scientifiques.**





# **RESPONSABLE DE LABORATOIRE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Dans le cadre de la politique définie par l'institution, assurer la direction administrative, technique et scientifique d'un laboratoire.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Définition et mise en œuvre des orientations scientifiques et techniques de l'unité
- Direction des équipes de l'unité
- Responsabilité administrative, budgétaire et financière de l'unité
- Détermination et affectation des ressources humaines, fixation et allocation des moyens matériels
- Présentation des résultats de l'activité
- Animation ou participation à des réseaux scientifiques, nationaux et internationaux
- Application des règles d'hygiène et de sécurité
- Mise en place de la démarche qualité

## **SAVOIR-FAIRE**

- Fixer des objectifs, définir des indicateurs et développer une culture de l'évaluation
- Gérer les relations humaines
- Synthétiser
- Communiquer et promouvoir l'activité
- Initier et animer un réseau

## **CONNAISSANCES**

- Culture scientifique du domaine
- Techniques et réglementation applicables à l'entité
- Règles de gestion administrative et budgétaire
- Techniques de management
- Environnement professionnel

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Règles d'hygiène et de sécurité (utilisation de produits dangereux)

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Diversification des moyens de financement
- Importance de la notion de performance
- Évolution des normes
- Révision générale des politiques publiques (RGPP)

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Actions de formation continue
- Adaptabilité

# **CADRE DE LABORATOIRE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Concevoir, développer des techniques et protocoles destinés à l'analyse scientifique et assurer l'encadrement d'une composante du laboratoire.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Conception, développement et mise en œuvre des techniques et des protocoles
- Exploitation, présentation et valorisation des résultats des travaux
- Animation et encadrement de l'équipe
- Organisation des ressources humaines et répartition des moyens matériels mis à sa disposition
- Mise en œuvre des procédures qualité
- Contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité

## **SAVOIR-FAIRE**

- Mettre en œuvre des analyses et/ou des expériences
- Encadrer une équipe
- Conduire un projet
- Exploiter les résultats de ses travaux
- Réaliser des synthèses
- Savoir communiquer en s'adaptant à ses interlocuteurs

## **CONNAISSANCES**

- Culture scientifique de sa spécialité
- Techniques et réglementation de sa composante
- Techniques de management
- Environnement professionnel

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Règles d'hygiène et de sécurité (utilisation de produits dangereux)

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Importance de la notion de performance
- Évolution des normes
- Révision générale des politiques publiques (RGPP)

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement des compétences pluridisciplinaires
- Professionnalisation permanente
- Adaptabilité aux évolutions technologiques et aux protocoles de travail
- Démarche d'assurance qualité (accréditation)

# **ASSISTANT DE LABORATOIRE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Préparer et réaliser des analyses techniques, scientifiques et/ou des activités expérimentales dans le cadre de procédures définies.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Réalisation des analyses techniques ou scientifiques
- Préparation et exécution des protocoles prévus
- Exécution des tâches de gestion courante telles que gestion des stocks, gestion des déchets
- Maintenance et entretien des matériels
- Application et respect des règles d'hygiène et de sécurité

## **SAVOIR-FAIRE**

- Appliquer des protocoles
- Respecter les consignes d'hygiène et de sécurité
- Travailler en équipe
- Faire preuve de rigueur et être fiable
- Présenter les résultats de son activité

## **CONNAISSANCES**

- Techniques et réglementation de la spécialité
- Règles d'hygiène et de sécurité
- Environnement professionnel

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Règles d'hygiène et de sécurité (utilisation de produits dangereux)

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Exigence croissante en matière de règles d'hygiène et de sécurité
- Évolution des normes
- Exigence croissante d'efficacité dans la réalisation des analyses et des activités expérimentales

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Augmentation des qualifications requises
- Formation continue
- Adaptabilité aux évolutions technologiques et aux protocoles de travail
- Démarche d'assurance qualité (accréditation)



# ***Services aux usagers***

**Le domaine fonctionnel *Services aux usagers* regroupe les emplois dont la finalité est de fournir une prestation aux usagers, en accueillant, renseignant, traitant un dossier administratif ou en délivrant un titre ou une autorisation.**



# **RESPONSABLE DE L'ACCUEIL ET DE SERVICE AUX USAGERS**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Coordonner, organiser et animer l'accueil et les services aux usagers.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Organisation et planification du travail de l'équipe qu'il encadre, pilotage de l'accueil
- Mise en œuvre des moyens nécessaires selon les flux pour assurer la fiabilité et la qualité des réponses et la sécurité de l'accueil
- Prise en charge des accueils spécifiques, difficiles ou conflictuels et des dossiers nécessitant un niveau d'expertise élevé
- Évaluation de la qualité de l'accueil au moyen d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs
- Mise en œuvre des actions de prévention contre la fraude
- Application de la réglementation dans son domaine

## **SAVOIR-FAIRE**

- Animer une équipe
- Gérer des conflits
- Faire preuve de méthode et d'organisation
- Communiquer
- Faire preuve de qualités relationnelles

## **CONNAISSANCES**

- Techniques d'accueil et d'organisation
- Organisation, fonctionnement et missions des services et environnement administratif
- Réglementation dans le domaine concerné

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Horaires décalés selon la structure

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Exigence accrue en matière de qualité de l'accueil
- Dématérialisation des procédures
- Mutualisation des services
- Diversification des modes d'accueil

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Organisation de l'accueil personnalisé
- Développement du traitement dématérialisé

# **CHARGÉ D'ACCUEIL ET D'INFORMATION**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Accueillir, orienter et renseigner l'utilisateur et les correspondants téléphoniques.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Accueil du public, en face à face, au téléphone
- Mise en relation et suivi de la prise en charge de l'appel, entrant ou sortant
- Orientation vers le service ou l'interlocuteur compétent
- Traitement des demandes de renseignement
- Contrôle de premier niveau des dossiers (présence des informations et pièces justificatives)

## **SAVOIR-FAIRE**

- S'exprimer avec aisance
- Écouter
- Analyser et reformuler la demande
- S'adapter aux différents types de public
- Réagir de façon adaptée aux situations imprévues
- Utiliser les consoles téléphoniques, les messageries téléphoniques et autres systèmes liés

## **CONNAISSANCES**

- Techniques d'accueil du public et d'accueil téléphonique
- Technique de gestion des conflits
- Organisation, fonctionnement et missions du service, environnement administratif et actualité

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Horaires décalés ou « H24 » selon la structure

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Exigence accrue en matière de qualité de l'accueil
- Informatisation de plus en plus poussée
- Administration électronique
- Diversification des modes d'accueil

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences renforcées en termes de savoir-faire relationnels et d'utilisation des technologies d'information et de communication
- Développement de l'accueil personnalisé

# **CHARGÉ D'INFORMATION ET DE PRODUCTION DE SERVICES**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Recevoir, informer et répondre aux demandes des usagers.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Accueil physique ou à distance de l'utilisateur
- Recueil multi-canal des demandes
- Analyse de la nature exacte de la demande
- Apport d'éléments d'information adaptés au besoin identifié
- Traitement de dossiers administratifs simples permettant aux usagers d'obtenir un service ou d'accéder à un droit
- Pré-instruction des dossiers complexes avant leur transmission aux services compétents

## **SAVOIR-FAIRE**

- S'exprimer avec aisance
- Analyser et reformuler la demande
- S'adapter aux différents types de public
- Réagir de façon adaptée aux situations imprévues

## **CONNAISSANCES**

- Informations et procédures du domaine
- Techniques d'accueil du public
- Techniques de gestion des conflits

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Horaires décalés ou « H24 » selon la structure

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Exigence accrue en matière de qualité de l'accueil
- Dématérialisation des procédures
- Mutualisation des services
- Évolution des outils de gestion

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement de l'accueil personnalisé
- Développement du traitement dématérialisé

# **MÉDIATEUR** **ADMINISTRATION-** **USAGERS**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Servir d'intermédiaire et de conciliateur dans la prévention et le règlement des situations conflictuelles entre les citoyens et des institutions.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Aide et assistance aux citoyens dans leurs relations avec les institutions
- Aide au règlement des litiges et réclamations ainsi qu'à la réparation de situations inéquitables
- Conduite de négociation dans un esprit neutre et indépendant
- Participation à la défense des droits et libertés des citoyens et des individus
- Recommandation de bonnes pratiques administratives et suggestion de réformes

## **SAVOIR-FAIRE**

- Analyser
- Être à l'écoute
- Communiquer pour convaincre et concilier
- Négocier et dialoguer, notamment dans des environnements variés et complexes

## **CONNAISSANCES**

- Institutions et administrations
- Domaines du droit en fonction du secteur d'activité
- Rédaction de textes réglementaires et de rapports d'activité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME****IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement de la médiation comme moyen d'intervention de l'État pour améliorer sa relation avec les usagers








# ***Territoire et développement durable***

**Le domaine fonctionnel *Territoire et développement durable*  
regroupe les emplois contribuant à la mise en œuvre  
sur un territoire de politiques publiques  
de développement durable.**



# **CHEF DE PROJET DE L'ÉTAT SUR LE TERRITOIRE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Décliner les enjeux de politique publique dans le champ de l'aménagement et du développement durable des territoires sous forme d'informations, de recommandations ou de prescriptions.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Présentation et explication des diagnostics élaborés par les services de l'État à différents niveaux territoriaux dans les instances de pilotage et de concertation des politiques d'aménagement et de développement
- Mobilisation de l'expertise externe en tant que de besoin
- Vérification de l'articulation des enjeux et des procédures entre les différentes échelles
- Analyse des documents élaborés par les collectivités à portée réglementaire, notamment dans le champ de l'aménagement pour en apprécier la conformité aux grands objectifs de politique publique et formuler l'avis de l'État
- Aide à l'élaboration de scénarii alternatifs, en cas de divergence entre les acteurs concernés, sur les champs et les priorités des politiques d'aménagement et de développement à conduire

## **SAVOIR-FAIRE**

- Mobiliser les services producteurs de données
- Analyser et synthétiser des données démographiques, socio-économiques, environnementales, pour concevoir la vision de l'État sur des territoires
- Expliquer, faire preuve de pédagogie
- Travailler en équipe et en réseaux
- Écouter
- Négocier

## **CONNAISSANCES**

- Lois et règlements relatifs à l'aménagement et au développement des territoires
- Compréhension de leur articulation (règles de compatibilité)
- Outils de représentation graphique
- Géographie du territoire et de son système local d'acteurs
- Évaluation, prospective

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Renforcement de la mission de l'État garant des grands équilibres
- Portage par l'État de la stratégie nationale du développement durable
- Montée en compétence des collectivités territoriales dans le champ de l'aménagement et du développement

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Professionnalisation accrue dans le domaine

# **CHARGÉ DE LA GESTION DE LA RESSOURCE EN EAU**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer, sur un territoire, la préservation du bon état qualitatif et écologique des milieux aquatiques et la bonne gestion quantitative de l'eau.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Mise en œuvre des directives européennes, de la loi sur l'eau et des engagements du Grenelle de l'environnement (Plan Ecophyto 2018, protection des captages...)
- Portage des politiques de préservation des milieux aquatiques, zones humides et milieux marins, déclinées au plan local avec la mise aux normes des stations d'assainissement, la mise en conformité en matière d'épuration des eaux usées et l'application des mesures agro-environnementales
- Mesures/prélèvements ou réception des mesures/prélèvements, évaluation et interprétation des données produites, préparation du rapport d'analyse et organisation du traitement des données
- Participation à l'élaboration des schémas directeurs d'aménagement et de gestion des eaux ou à la conception de plans de développement des secteurs concernés pour s'assurer de l'intégration des enjeux liés à l'eau
- Impulsion et animation de réseaux d'acteurs (collectivités, agriculteurs...) pour atteindre le bon état des milieux, de l'eau et assurer une gestion de l'eau concertée
- Médiation et gestion des conflits de territoires et d'usages
- Mise à disposition de l'information au grand public

## **SAVOIR-FAIRE**

- Capitaliser de la connaissance en pilotant un réseau de producteurs de données
- Élaborer un plan de gestion et/ou de suivi des milieux
- Évaluer ou faire évaluer la qualité de la gestion et la qualité intrinsèque des milieux
- Mobiliser et animer un réseau d'experts et de partenaires

## **CONNAISSANCES**

- Enjeux économiques, sociaux et écologiques de la ressource en eau
- Politiques publiques et réglementations du domaine
- Sciences de la terre et de la nature  
agronomie, chimie
- Gestion des espaces
- Techniques du domaine de spécialité

**SAVOIR-FAIRE (SUITE)**

- Rédiger un cahier des charges
- Piloter des sous-traitants
- Écouter, argumenter, négocier

**CONNAISSANCES (SUITE)**

- Environnement interne et externe, acteurs et stratégies
- Analyse systémique, évaluation et prospective
- Gestion des bases de données, des systèmes d'information géographique (SIG)

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité en période de crise

**TENDANCES D'ÉVOLUTION**
**FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Préoccupations et exigences accrues des citoyens sur les résultats en matière de ressource en eau (consommation, algues vertes, gestion quantitative...)
- Évolution des politiques et des réglementations internationales, européennes et nationales (Grenelle de l'environnement)

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences accrues en médiation (conflits de territoires, conflits d'usages)
- Accroissement du fonctionnement en réseau en animant la concertation des acteurs

# CHARGÉ DE LA SURVEILLANCE ET DE LA POLICE DE L'ENVIRONNEMENT

DOMAINE FONCTIONNEL  
TERRITOIRE ET  
DÉVELOPPEMENT DURABLE

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Faire appliquer l'ensemble de la réglementation environnementale pour assurer la préservation, voire la restauration du bon état qualitatif et écologique des milieux terrestres, aquatiques et littoraux dans une perspective de gestion durable des ressources.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Instruction de dossiers et rédaction de rapports
- Application des plans de contrôles programmés ou inopinés, collecte de données
- Participation à la conception de plans de contrôle, de plans de gestion ou de développement des secteurs concernés pour s'assurer de l'intégration des enjeux liés à la biodiversité et à l'eau
- Proposition de mesures d'urgence et contribution à la coordination des opérations sur le terrain en période de crise
- Participation à la coordination de ces contrôles avec ceux conduits à d'autres titres, notamment dans le secteur agricole
- Réalisation de constats et suivi des conséquences
- Conseil aux usagers et autres services sur la réglementation
- Accueil, mise à disposition de l'information et médiation

## SAVOIR-FAIRE

- Évaluer la qualité de la gestion et la qualité intrinsèque des milieux
- Contrôler et dresser des procès-verbaux
- Capitaliser la connaissance en mobilisant un réseau de producteurs de données
- Faire appliquer la loi et les décisions avec fermeté et diplomatie
- Négocier

## CONNAISSANCES

- Réglementations et politiques publiques dans les domaines de l'eau et de la biodiversité
- Enjeux économiques, sociaux et écologiques dans le domaine des ressources naturelles
- Sciences de la Terre et de la nature, chimie
- Techniques du domaine de spécialité

**CONNAISSANCES** (suite)

- Structures et acteurs publics
- Organismes techniques et partenaires
- Gestion des bases de données, des systèmes d'information géographique (SIG)

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Assermentation
- Disponibilité en période de crise
- Risques de tensions lors des contrôles

**TENDANCES D'ÉVOLUTION**

**FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Préoccupations et exigences accrues des citoyens sur les résultats en matière de biodiversité et de ressource en eau (consommation, algues vertes, gestion quantitative...)
- Évolution des politiques et des réglementations internationales, européennes et nationales (lois Grenelle de l'environnement)
- Changement climatique avec incidences sur la biodiversité et les événements climatiques extrêmes

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences accrues en médiation (conflits de territoires, conflits d'usages), à distinguer des activités régaliennes



# **CHARGÉ DE LA PRÉSERVATION DE LA BIODIVERSITÉ**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer, sur un territoire ou pour les milieux marins, la protection et la gestion de la biodiversité terrestre et aquatique.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Mise en œuvre des directives européennes visant au maintien ou à la restauration de la biodiversité remarquable dans les espaces et habitats naturels de la faune et de la flore sauvages
- Mise en place et gestion des contrats, chartes et sites Natura 2000, pour les surfaces agricoles, forestières, les espaces naturels et le milieu marin
- Élaboration, mise en œuvre et coordination de plans de gestion en concertation avec des acteurs variés
- Mise en œuvre des mesures agri-environnementales territorialisées avec les différents acteurs
- Mise en œuvre de la Trame verte et bleue (TVB) dans le cadre du Grenelle de l'environnement
- Mise en œuvre de la réglementation relative à la chasse et à la faune sauvage, notamment avec les plans de chasse visant au maintien de la biodiversité et de l'équilibre agro-sylvo-cynégétique

## **SAVOIR-FAIRE**

- Identifier et mobiliser un réseau d'experts et de partenaires variés
- Négocier et assurer les médiations de conflits de territoires et d'usages dans un cadre multi-partenarial (collectivités territoriales, profession agricole, associations...)
- Sous-traiter des expertises, en particulier auprès de la communauté scientifique

## **CONNAISSANCES**

- Sciences de la nature et de la Terre
- Politiques publiques et réglementations dans ce domaine
- Territoires et leurs méthodes de gestion concertée
- Acteurs (pratiques, enjeux, stratégie) et réseaux de travail et d'échanges professionnels
- Analyse systémique, évaluation et prospective

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Changements climatiques et perte de biodiversité
- Préoccupations et exigences accrues des citoyens en faveur de la qualité des espaces naturels
- Rôle accru de l'Union européenne et notamment montée en puissance du dispositif Natura 2000
- Évolutions des politiques européennes et nationales (lois Grenelle de l'environnement...)

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences accrues en médiation (conflits de territoires, conflits d'usages)
- Accroissement du fonctionnement en réseau (posture d'ensemblier) en assurant la concertation des acteurs

# **CHARGÉ DE PRÉVENTION DES POLLUTIONS ET DES RISQUES**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Organiser la prévention et la prévision des risques et lutter contre les pollutions.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Connaissance et surveillance des risques naturels, sanitaires et technologiques ou des pollutions sonores, de l'air et de l'eau
- Prévision et expertise des catastrophes naturelles, sanitaires ou technologiques et des aléas
- Élaboration de plans de prévention dans les domaines phytosanitaire, zoonoses, zones inondables, incendies, risques en montagne, bruit, déchets ménagers, mise en œuvre des directives eaux résiduelles urbaines, nitrates et contrôle de l'application des planifications
- Animation et mise en cohérence des politiques de prévention
- Information et sensibilisation des collectivités et des publics concernés et communication en situation de crise

## **SAVOIR-FAIRE**

- Collecter et analyser des données sur les risques et pollutions
- Produire des études d'aléas
- Planifier
- Conseiller des maîtres d'ouvrage
- Animer un réseau
- Communiquer en situation de crise

## **CONNAISSANCES**

- Disciplines techniques du domaine considéré
- Méthodologies d'identification et de gestion des risques et des aléas
- Méthodologies de prévision
- Outils informatiques de cartographie

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Astreintes

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Préoccupation croissante de développement durable, y compris dans sa composante humaine
- Mise en œuvre des directives européennes, accords internationaux
- Montée en puissance de la co-responsabilité, notamment des collectivités territoriales
- Changements climatiques, développement des échanges et des mouvements migratoires

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Gestion et intégration des données dans une problématique de développement durable

# **GESTIONNAIRE ET EXPLOITANT DU DOMAINE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer l'exploitation et la maintenance du domaine public ou privé.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Maintien et mise à niveau du patrimoine, entretien, exploitation, mise en œuvre de techniques de développement « supportable », audit permanent des prestations, signalisation
- Surveillance et veille technologique, détection des incidents et des anomalies, alerte
- Participation à la prévention et exécution des mesures de prévention et de gestion de crises liées aux conditions climatiques, pollutions, incendies, etc.
- Application des démarches qualité, respect et développement de la qualité environnementale
- Information auprès des usagers, collectivités territoriales, forces de l'ordre, services de secours, et propositions

## **SAVOIR-FAIRE**

- Encadrer une équipe technique, organiser et rendre compte
- Coordonner l'activité de différents intervenants
- Travailler en mode projet
- Réaliser des audits
- Capitaliser les connaissances et les compétences
- Informer et communiquer
- Assurer une médiation lors des conflits d'usages

## **CONNAISSANCES**

- Techniques et technologies dans le ou les domaines d'activité
- Réglementation et normes de sécurité
- Schémas et procédures d'entretien et de maintenance
- Techniques d'évaluation des politiques d'entretien et de maintenance
- Utilisation des outils informatiques, bases de données, systèmes d'information géographique
- Techniques de communication interne et externe

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Disponibilité, astreintes
- Fonctionnement en horaires décalés, travail posté

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Exigences accrues des usagers concernant les niveaux de service attendu et l'information
- Croissance des risques de contentieux
- Renforcement du contrôle de gestion et des audits des pratiques internes
- Développement des réglementations et normalisations en matière de sécurité

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Augmentation des niveaux de service
- Prévention et information des usagers

# **INSTRUCTEUR D'AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Instruire toutes demandes d'autorisation visant à établir un droit d'usage permanent ou temporaire susceptible d'impacter de manière directe ou indirecte le territoire ou le patrimoine national et local.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Vérification de la conformité des demandes au regard des textes encadrant l'usage, la protection ou la mise en valeur du territoire et du patrimoine, notamment en matière de droit des sols et de droit de l'environnement
- Vérification de la pertinence technique, économique et environnementale des éléments du projet
- Application, pour chaque catégorie d'autorisation, des procédures encadrant les processus d'élaboration de la décision administrative
- Concertation avec les différents services et personnes publiques pouvant contribuer à l'expression de la décision
- Information de l'utilisateur et aide à la composition des dossiers de demande d'autorisation
- Information des partenaires et gestion des réseaux d'acteurs
- Assistance aux collectivités et aide au transfert de compétences professionnelles pour tous domaines d'activité ayant vocation à être décentralisés

## **SAVOIR-FAIRE**

- Analyser et contextualiser un projet
- Synthétiser des avis et des informations
- Motiver des avis et argumenter
- Prévenir et identifier les possibles points de blocage et conflits d'usages des territoires
- Agir dans un contexte institutionnel complexe

## **CONNAISSANCES**

- Culture juridique et technique
- Fonctionnement des différents services administratifs de l'État
- Organisation institutionnelle et articulation des domaines de compétence de l'État et des collectivités

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement des procédures électroniques
- Simplification des régimes d'autorisation
- Prise en compte croissante des impacts environnementaux directs et indirects, immédiats ou à venir
- Élargissement de l'autonomie des collectivités pour les compétences destinées à être décentralisées

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement des attentes sociales concernant une utilisation raisonnée et durable du territoire national



# **CHARGÉ DE MISSION ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Accompagner et assister un maître d'ouvrage dans les différentes phases constituant un processus de déroulement de projet dans le cadre d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Aide à la structuration et à la coordination de la maîtrise d'ouvrage
- Gestion des analyses techniques, administratives, juridiques et financières utiles au projet
- Assistance à la formalisation du programme de l'opération
- Aide à la consultation et à la gestion de procédures
- Suivi de la réalisation
- Organisation de la concertation et échange d'informations entre les différents acteurs
- Contribution à l'analyse des besoins et à l'explicitation des scénarii d'intervention

## **SAVOIR-FAIRE**

- Écouter, reformuler et formaliser un besoin
- Replacer une opération ponctuelle dans une réflexion croisant divers champs d'analyse
- Identifier et anticiper les possibles points de blocage
- Rechercher et coordonner l'intervention des acteurs-ressources
- Conduire un projet

## **CONNAISSANCES**

- Culture juridique, financière et technique, généraliste ou spécialisée
- Organisation et fonctionnement des structures assurant la maîtrise d'ouvrage
- Techniques de gestion de projet

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement des capacités d'ingénierie des collectivités territoriales
- Mise en œuvre d'une assistance technique de l'État pour des raisons de solidarité et d'aménagement du territoire

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Recentrage des services de l'État sur des missions liées aux politiques publiques prioritaires

# **CHEF DE PROJET INGÉNIERIE PUBLIQUE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer une mission d'assistance et de conseil pour un périmètre et une durée déterminés auprès de l'État, des collectivités territoriales ou de leurs groupements.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Identification des enjeux, thématiques et problèmes posés dans le cadre de directives européennes ou nationales et des orientations décidées par les collectivités publiques sur un territoire
- Organisation de la concertation préalable et des consultations
- Aide à l'émergence de projets et à la structuration de la maîtrise d'ouvrage
- Contribution à l'aménagement d'un territoire par le diagnostic, l'analyse administrative et organisationnelle, des schémas
- Fixation des objectifs et aide à la prise de décision en concertation avec les collectivités, les services et personnes publiques concernés, et les entreprises, préparation des cahiers des charges de programmation
- Conception de projets
- Vérification de la pertinence technique, environnementale et financière des éléments du projet
- Conseil et aide à la constitution des dossiers de demande d'autorisation et de financement
- Proposition d'un schéma organisationnel et suivi des procédures
- Information des partenaires et gestion des réseaux d'acteurs
- Contrôle de la conformité des opérations réalisées

## **SAVOIR-FAIRE**

- Communiquer et négocier
- Gérer les conflits et conduire la médiation
- Conduire une équipe technique
- Apprécier les enjeux territoriaux et les jeux d'acteurs
- Conduire des projets complexes
- S'engager sur une production et des délais

## **CONNAISSANCES**

- Culture technique, environnementale et juridique
- Fonctionnement des différents services de l'État
- Organisation institutionnelle et articulation des domaines de compétence de l'État et des collectivités territoriales
- Ingénierie financière de projet

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Prise en compte des directives européennes et des impacts environnementaux directs, indirects, immédiats ou à long terme dans les demandes d'investissements publics
- Décentralisation de compétences vers les collectivités locales
- Complexité des procédures
- Exigences de sécurité juridique formulées par les maîtres d'ouvrage
- Développement des solidarités territoriales
- Développement des traitements électroniques des projets, des communications et des procédures

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation de l'emploi tout en continuant à répondre aux attentes des collectivités territoriales notamment dans les territoires fragiles et pour assurer leur sécurité juridique

# **ASSISTANT TECHNIQUE EN INGÉNIERIE PUBLIQUE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Seconder le chef de projet, le chef de pôle et /ou les responsables d'opération, assurer le suivi du projet et les relations avec les partenaires et les bénéficiaires.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Participation à l'élaboration et à la définition de projets
- Confection des dossiers d'exécution et de consultation
- Mise en place de démarches qualité et contrôle des normes
- Suivi de chantier
- Relations directes avec le maître d'ouvrage, les partenaires (services de l'État, Conseil général, entreprises, bureau d'études), les bénéficiaires (État, Conseil général, collectivités territoriales ou leurs groupements) et les entreprises
- Exploitation de bases de données techniques et infographiques
- Suivi et contrôle de la gestion des services publics au niveau de l'archivage et sauvegarde des données et du contrôle des ouvrages

## **SAVOIR-FAIRE**

- Travailler au sein d'une équipe projet
- Communiquer et rendre compte
- Intégrer les contraintes environnementales

## **CONNAISSANCES**

- Techniques environnementales et juridiques
- Procédures et normes techniques
- Fonctionnement des services administratifs de l'État et des collectivités territoriales
- Outils de planification des dépenses et ressources des collectivités territoriales pour des investissements
- Outils informatiques spécifiques et logiciels spécialisés

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Travaux de terrain

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Prise en compte des directives européennes et des impacts environnementaux directs, indirects, immédiats ou à long terme dans les demandes d'investissements publics
- Décentralisation de compétences vers les collectivités locales
- Complexité des procédures
- Exigences de sécurité juridique formulées par les maîtres d'ouvrage
- Développement des solidarités territoriales
- Développement des traitements électroniques des projets, des communications et des procédures

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation de l'emploi tout en continuant à répondre aux attentes des collectivités territoriales notamment dans les territoires fragiles et pour assurer leur sécurité juridique

# **PRÉVISIONNISTE MÉTÉO**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Élaborer une description des conditions météorologiques attendues dans les prochaines heures ou les prochains jours et la communiquer aux utilisateurs.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Analyse des conditions météorologiques passées et actuelles en prenant en compte les mesures et observations de divers réseaux et systèmes météorologiques
- Analyse des résultats des modèles de prévision numérique du temps provenant des centres météorologiques de France et de l'étranger
- Formulation de la prévision sous forme de textes, de représentations graphiques à l'attention des usagers
- Préparation de documents techniques et de synthèse à destination des météorologistes chargés de préciser ou d'adapter la prévision aux utilisateurs
- Communication directe des prévisions à certains usagers, en particulier dans les situations et pour les secteurs critiques et en cas de phénomènes météorologiques dangereux
- Etude du temps, des modèles et des prévisions passées pour améliorer les méthodes de prévision

## **SAVOIR-FAIRE**

- Diagnostiquer et analyser
- Travailler en équipe
- Communiquer
- Prendre des décisions
- Gérer son stress lié aux situations de crise

## **CONNAISSANCES**

- Sciences physiques, physique de l'atmosphère, géographie
- Fonctionnement des réseaux météorologiques
- Secteurs économiques utilisateurs de la météo
- Outils informatiques dédiés
- Techniques de communication écrite et orale

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Travail permanent (24H/24H) ou semi permanent
- Expérience acquise par la pratique

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution rapide des techniques et technologies utilisées

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Nécessité d'une mise à jour constante des connaissances



# **PRÉVISIONNISTE DE CRUES**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Effectuer des prévisions de crues et diffuser l'information.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Collecte, analyse et organisation du traitement des données hydrométriques
- Contribution à la conduite d'études hydrologiques et d'études de modélisation pour la prévision des crues, réalisation des études en propre et pilotage du travail de bureaux d'études
- Montage et gestion de marchés et de commandes publiques d'expertise
- Réalisation de prévision des crues, expertise du niveau de risque prévisible, rédaction de bulletins d'information pour la vigilance des crues
- Contacts directs avec les préfetures et Météo-France en période de crise et hors crise
- Communication média en période de crise
- Contribution à la rédaction des documents administratifs et réglementaires relatifs à la prévision des crues
- Expertise, conseil technique en hydrologie et hydraulique (prévision des risques d'inondation...)

## **SAVOIR-FAIRE**

- Collecter, analyser et traiter des données
- Conduire des études techniques et utiliser des modèles de simulation
- Gérer des projets et soutenir la maîtrise d'ouvrage
- Travailler en réseau et partenariat
- Communiquer en situation de crise

## **CONNAISSANCES**

- Hydrologie et hydraulique
- Météorologie
- Gestion de crise
- Méthodologie de prévision
- Outils informatiques de cartographie

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Astreintes

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Changements climatiques
- Exigence d'informations plus précises par le public et les administrations

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation des compétences à ce nouveau contexte

# **RÉGULATEUR DE TRAFIC**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer la surveillance du trafic routier ou maritime et activer les dispositifs d'alerte et d'intervention appropriés.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Surveillance, à l'aide des moyens informatique appropriés, de l'écoulement des flux de véhicules ou de positionnement des navires en vue de détecter les situations anormales ou tout comportement de nature à générer des risques
- Transmission aux usagers de toute information nécessaire à leur circulation
- Signalisation aux autorités compétentes des situations d'urgence, des accidents, des appels de détresse et des dangers
- A partir des situations constatées, déclenchement, le cas échéant, de mesures de gestion de trafic, ou en milieu maritime de processus de contraventions
- Alimentation régulière d'un outil de suivi des informations recueillies

## **SAVOIR-FAIRE**

- Exploiter en temps réel des données informatiques
- Communiquer en situation de stress
- Être réactif

## **CONNAISSANCES**

- Techniques des domaines considérés
- Outils informatiques
- Pour le domaine maritime, anglais technique

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Travail posté

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution des matériels
- Augmentation du trafic

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation des compétences



# ***Bâtiment – Infrastructures***

**Le domaine fonctionnel *Bâtiment – Infrastructures* regroupe les emplois relatifs à la conception, la maintenance et l'exploitation des bâtiments, ouvrages et infrastructures dans le respect des règles de l'art et de la sécurité.**

# **CONCEPTEUR D'OUVRAGE ET D'ÉQUIPEMENT**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Conduire ou participer à des opérations d'infrastructures dans le cadre de la réalisation d'opérations de construction et de maintenance d'équipements ou de bâtiment travaux publics.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Conseil, assistance à la maîtrise d'ouvrage
- Analyse de la faisabilité d'un projet et de ses impacts, analyse des coûts induits
- Conception, réalisation, coordination et/ou contrôle des études nécessaires à la réalisation des projets
- Participation à la maîtrise d'œuvre de travaux
- Gestion, exploitation d'une base de données techniques et traitement statistique
- Contrôle de la sécurité des chantiers
- Veille scientifique et/ou technologique dans le domaine
- Rédaction de fiches descriptives et estimatives, d'avant-projets et de documents de consultation d'entreprises
- Coordination de la mise en œuvre de réseaux de mesure et de surveillance de données

## **SAVOIR-FAIRE**

- Animer une équipe pluridisciplinaire
- Rédiger un cahier des charges
- Maîtriser les règles de présentation graphique et les logiciels de conception et dessin assisté par ordinateur

## **CONNAISSANCES**

- Règles d'urbanisme et de gestion du patrimoine immobilier
- Réglementation relative à la sécurité et à la protection de l'environnement
- Marchés publics
- Méthodes et techniques de planification et de programmation
- Méthodes et techniques de la démarche qualité
- Protection du patrimoine scientifique et technologique sensible

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Déplacements

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution des outils informatiques
- Intégration des contraintes environnementales et des lois-cadres

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement des compétences liées à ces évolutions



# **EXPERT EN** **INFRASTRUCTURES**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

Réaliser des prestations d'expertise, de coordination de conduites d'études et de conseil dans un domaine technique lié aux infrastructures (génie mécanique, électrique, infrastructure, ouvrages d'art, terrassement, projets routiers...) auprès d'acteurs techniques, administratifs et de décideurs.

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Management de projet
- Management d'équipes pluridisciplinaires
- Coordination des activités, participation aux études et élaboration de synthèses
- Analyse des propositions d'évolutions et de conduites nécessaires à la réalisation d'opérations relevant du domaine
- Veille technique normative
- Programmation, montage et conduite d'opérations majeures liées aux infrastructures
- Enseignement, conseil et assistance technique ou théorique pour la réalisation de dossiers d'ensemble
- Participation, élaboration de publications techniques
- Contribution à l'amélioration de la performance

## **SAVOIR-FAIRE**

- Gérer un projet, une production
- Animer une équipe pluridisciplinaire
- Analyser et synthétiser
- Contrôler

## **CONNAISSANCES**

- Réglementation en matière de sécurité et de prévention
- Aspects techniques, physiques, scientifiques, applicatifs, administratifs et financiers du domaine d'expertise
- Méthodes et outils de pilotage
- Méthodes et techniques de la démarche qualité
- Méthode de calcul des coûts de revient

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Déplacements

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution des outils informatiques
- Intégration des contraintes environnementales et des lois-cadres

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement des compétences liées à ces évolutions

# **RESPONSABLE DE MAINTENANCE ET D'EXPLOITATION**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Définir la politique d'exploitation et d'entretien des bâtiments, ouvrages, équipements et/ou infrastructures ainsi que la politique de conservation des emprises.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Organisation et coordination de l'activité et de la formation du personnel
- Définition et mise en œuvre de la programmation budgétaire
- Planification, conduite et coordination des opérations de maintien en condition des infrastructures et ouvrages
- Contrôle de la bonne conservation et de l'entretien du bâti et du non-bâti ainsi que du bon fonctionnement des installations
- Gestion du parc immobilier et du parc du matériel
- Contrôle de l'élaboration et des conditions de l'offre de prestations
- Contrôle de la qualité des processus et des moyens utilisés
- Contrôle de l'application des règles relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail
- Passation de marchés simples et de contrats d'entretien
- Conseil technique

## **SAVOIR-FAIRE**

- Innover
- Écouter
- Travailler en réseau
- Manager une équipe
- Appliquer les méthodes et techniques de la démarche qualité
- Gérer un projet

## **CONNAISSANCES**

- Techniques du domaine d'activité
- Réglementation administrative, financière et logistique
- Réglementation en matière de prévention et de sécurité
- Marchés publics
- Organisation des services et politiques de l'État

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Possibilité d'astreintes

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution des outils informatiques
- Intégration des contraintes environnementales et des lois-cadres

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement des compétences liées à ces évolutions

# **CHARGÉ DE MAINTENANCE ET D'EXPLOITATION**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer les opérations de mise en œuvre et/ou de maintenance et d'exploitation de bâtiments, d'ouvrages, d'équipements ou d'infrastructures.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Planification et réalisation d'opérations de mise en œuvre et/ou de maintenance, planification des moyens associés
- Exécution des travaux dans le respect des normes, des règles et des directives applicables et des procédures de qualité
- Proposition d'améliorations dans tous les domaines d'intervention (technique, économique, organisationnel, logistique) et participation aux études et à la réalisation de dossiers techniques
- Contrôle et validation de la qualité des travaux effectués et des opérations technico-logistiques
- Contrôle du respect des règles de prévention des risques et de sécurité
- Participation à la définition des besoins d'achat et de renouvellement des matériels
- Élaboration des comptes rendus d'intervention, alimentation et exploitation des outils de gestion, évaluation des coûts
- Encadrement et formation d'une équipe

## **SAVOIR-FAIRE**

- Décider
- Appliquer les méthode et techniques de la démarche qualité
- Gérer un projet
- Manager une équipe
- Maîtriser les règles d'utilisation des documents de travail et des documents techniques

## **CONNAISSANCES**

- Techniques du domaine d'activité
- Réglementation spécifique au domaine
- Réglementation financière et logistique
- Réglementation en matière de prévention et de sécurité
- Marchés publics

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Habilitations nécessaires

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution des outils informatiques
- Intégration des contraintes environnementales et des lois-cadres

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement des compétences liées à ces évolutions

# ASSISTANT DE CONCEPTION DES OUVRAGES ET DES ÉQUIPEMENTS

DOMAINE FONCTIONNEL  
BÂTIMENT –  
INFRASTRUCTURES

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Élaborer des études techniques et les documents graphiques associés en autonomie ou dans le cadre d'une équipe de maîtrise d'œuvre.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Collecte des informations, exploitation et intégration des données
- Réalisation d'études techniques
- Élaboration de productions graphiques
- Confection des dossiers d'études techniques et réglementaires en matière de marchés, d'études d'impact, de permis, d'installations classées
- Réalisation de relevés topographiques et de métrés

## SAVOIR-FAIRE

- Lire, utiliser et réaliser des plans
- Maîtriser les outils informatiques spécifiques et logiciels de représentation graphique
- Travailler en équipe et en mode projet

## CONNAISSANCES

- Réglementation en matière d'urbanisme, d'environnement
- Technique d'établissement d'état des lieux
- Techniques et procédures relatives à la conception d'ouvrages, d'installations, ou d'équipements
- Normes et techniques graphiques

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution des outils informatiques
- Intégration des contraintes environnementales et des lois- cadre

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement des compétences liées à ces évolutions



# **CHEF DE PROJET IMMOBILIER**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Piloter une opération immobilière de construction, de réhabilitation ou de restauration sur les plans administratif, financier et technique.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Définition des besoins du maître d'ouvrage en liaison avec le donneur d'ordre
- Aide au diagnostic de l'état des ouvrages
- Pilotage des études de programme
- Choix de la maîtrise d'œuvre et des entreprises
- Rédaction et suivi des marchés et contrats
- Suivi de l'avancement des travaux et réception des opérations
- Gestion des coûts et des délais
- Gestion des garanties

## **SAVOIR-FAIRE**

- Maîtriser les techniques de management de projet
- Manager une équipe
- Écouter et recueillir les besoins
- Rédiger des cahiers des charges

## **CONNAISSANCES**

- Marchés publics
- Réglementation et techniques relatives au bâtiment, urbanisme, et architecture
- Outils de gestion de projets
- Techniques de chiffrage
- Calcul économique

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Déplacements sur les chantiers

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement du partenariat public/privé et évolution du code des marchés publics
- Contraintes environnementales
- Développement du conseil
- Baisse des investissements de l'État

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement des compétences liées à ces évolutions

# **EXPERT** **IMMOBILIER**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer l'expertise, l'audit et le diagnostic techniques, sanitaires et juridiques dans le domaine immobilier.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Réalisation des études de faisabilité
- Assistance et conseil technique aux « clients »
- Veille technologique ou juridique prospective
- Conception technique de projets
- Réalisation d'études relatives à l'économie de la construction
- Rédaction de marchés publics

## **SAVOIR-FAIRE**

- Concevoir techniquement une construction ou un bâtiment
- Rédiger
- Élaborer un cahier des charges
- Réaliser des évaluations économiques
- Élaborer des programmes immobiliers

## **CONNAISSANCES**

- Réglementation et techniques relatives au bâtiment, urbanisme et architecture
- Économie de la construction
- Marchés publics

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Déplacements

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution des outils informatiques
- Intégration des contraintes environnementales et des lois-cadres
- Passer du faire au conseil
- Externalisation de l'expertise

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement des compétences liées à ces évolutions

# **RESPONSABLE DE GESTION DE PATRIMOINE IMMOBILIER**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer l'adaptation du bâti aux besoins des services et à leurs évolutions et préserver la valeur économique et technique du bâtiment.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Identification du patrimoine par la réalisation d'inventaires physiques, la définition de la valeur comptable, et des coûts d'exploitation et de maintenance
- Recueil des besoins exprimés par les services occupants
- Gestion d'actifs par la définition de stratégies d'évolution du bâti et des portefeuilles d'actifs, la réalisation des actes de cession, d'acquisition ou de location
- Politique d'exploitation et gestion prévisionnelle de la maintenance, passation des marchés de services et travaux de maintenance
- Planification et coordination des différents travaux d'aménagement de sécurité et de maintenance
- Suivi de leur exécution

## **SAVOIR-FAIRE**

- Faire un calcul économique
- Recueillir les besoins
- Réaliser une analyse stratégique de patrimoine
- Rédiger des cahiers des charges en logique de résultats, passer des marchés complexes
- Négocier des transactions immobilières
- Gérer les relations avec les clients et la hiérarchie

## **CONNAISSANCES**

- Gestion d'actifs
- Réglementation domaniale
- Concepts et principes de la gestion technique immobilière
- Réglementation et procédures en matière de marchés publics
- Domaine de l'entretien, de la maintenance et de la sécurité des bâtiments

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Réforme de la gestion immobilière de l'État
- Maîtrise des coûts de l'immobilier
- Vieillessement du parc domanial

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation des compétences en lien avec ces évolutions



# ***Culture et patrimoine***

**Le domaine fonctionnel *Culture et patrimoine* regroupe les emplois qui contribuent à la sauvegarde, la protection et à la mise en valeur du patrimoine dans toutes ses composantes ainsi que les emplois qui favorisent la création des œuvres d'art et de l'esprit, le développement des connaissances et des pratiques artistiques.**



# RESPONSABLE DE L'ACCUEIL DES PUBLICS ET DE LA SURVEILLANCE DANS UN ÉTABLISSEMENT PATRIMONIAL

DOMAINE FONCTIONNEL  
CULTURE  
ET PATRIMOINE

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Concevoir, organiser et superviser les actions concernant la sécurité et la surveillance des espaces et des collections ainsi que l'accueil et l'accompagnement des publics.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Définition des règles afférentes à la sécurité des collections, des espaces et des publics
- Mise en place, coordination et suivi des actions relatives à la prévention en matière de sûreté et de sécurité
- Élaboration et mise en œuvre des politiques de l'accueil et de l'accompagnement des publics
- Encadrement des équipes chargées de la surveillance, de l'accueil, de l'accompagnement des publics et de la perception des droits d'entrée ; élaboration des plannings

## SAVOIR-FAIRE

- Concevoir et proposer un projet global, en organiser la mise en œuvre
- Diriger, animer et faire évoluer une équipe, formuler des consignes
- Déléguer et rendre compte
- Évaluer une situation, anticiper et prendre des initiatives
- Gérer les relations avec le public

## CONNAISSANCES

- Réglementations applicables
- Ingénierie organisationnelle, analyse des situations de travail, coordination d'équipes
- Politiques culturelles de l'État
- Environnement administratif
- Conditions de conservation du patrimoine
- Conception de procédures

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Variabilité des horaires en fonction des événements, week-end, jours fériés et soirée
- Dans certains cas, surveillance de nuit, présence permanente sur les lieux, obligation de résidence

### **TENDANCES D'ÉVOLUTION**

#### **FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Spécialisation accrue sur certains domaines de compétences

#### **IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation des formations

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Assurer le respect des règles relatives à la sécurité des collections et des espaces ainsi que l'accueil, la surveillance et l'accompagnement des publics.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Mise en œuvre des actions relatives à la prévention en matière de sûreté et de sécurité des espaces, des collections et des publics, suivi des installations techniques et des matériels
- Contrôle des accès et des lieux fréquentés par le public ou des intervenants extérieurs (rondes, interventions diverses, gestion des incidents)
- Accueil et orientation des publics
- Formation sur l'offre culturelle (expositions, collections présentées, visites commentées et conférences, programme des manifestations)
- Perception des droits d'entrée
- Accompagnement à la visite (visites commentées, publics spécifiques)

## SAVOIR-FAIRE

- Travailler en équipe et rendre compte à sa hiérarchie, notamment par écrit
- Appliquer et respecter des consignes de travail
- Mettre en œuvre les règlements intérieurs et de visite ainsi que les techniques afférentes aux mesures d'hygiène et de sécurité
- Maîtriser l'expression orale, les relations avec le public, répondre à ses demandes et transmettre des informations
- Intervenir avec rapidité et efficacité en toutes situations

## CONNAISSANCES

- Techniques et règles en matière de sécurité, d'hygiène et de premiers secours
- Règles de conservation préventive du patrimoine
- Compréhension et pratique d'une langue étrangère
- Règles et procédures administratives
- Utilisation d'outils bureautiques

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Variabilité des horaires en fonction des événements, week-end, jours fériés et soirée
- Dans certains cas, surveillance de nuit, présence permanente sur les lieux, obligation de résidence, tenue de service

### **TENDANCES D'ÉVOLUTION**

#### **FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Articulation entre spécialisation accrue liée à l'évolution des techniques et polyvalence des fonctions

#### **IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation de la gestion des compétences

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

**Concevoir la politique de transmission des connaissances et d'élargissement des publics, élaborer et superviser des actions contribuant à la mise en valeur du patrimoine et des collections.**

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Définition et mise en place de la politique de développement des publics (connaissance et fidélisation des visiteurs, analyse des attentes, conquête de nouveaux publics)
- Conception des projets et outils de mise en valeur du patrimoine : organisation de conférences, de colloques, produits dérivés, diffusion des connaissances par tous supports et pour tous types de publics ; analyse de l'impact des actions conduites
- Encadrement des équipes des services pédagogiques, culturels et des publics
- Contribution à la définition de la politique de partenariat ou de mécénat

## SAVOIR-FAIRE

- Encadrer des équipes
- Analyser et planifier
- S'exprimer en public et conduire des réunions
- Animer des réseaux
- Convaincre et dialoguer

## CONNAISSANCES

- Institutions culturelles et leurs relations, organisation administrative
- Politiques publiques en matière culturelle
- Droit du patrimoine et/ou gestion financière et/ou histoire de l'art
- Management
- Techniques de communication
- Techniques de conduite de projet

## **CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Variabilité des horaires en fonction des événements, week-end, jours fériés et soirée

## **TENDANCES D'ÉVOLUTION**

### **FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement et structuration de cette mission

### **IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation des formations

### **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Mettre en place des actions et des études permettant de connaître et d'élargir les publics, proposer des prestations et des produits valorisant l'établissement et ses collections et favorisant la transmission des connaissances.**

### **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- **Contacts avec les établissements scolaires et différents partenaires (associations culturelles et d'éducation populaire, comités d'entreprise, associations de handicapés, tours-opérateurs) pour élargir la fréquentation de l'établissement**
- **Vente de billets à distance et par les circuits de distribution**
- **Organisation et réalisation d'ateliers, de visites-conférences, d'animation, de spectacles, d'événements pour renouveler et fidéliser le public**
- **Mise en œuvre d'opérations de recherche de partenariat et de mécénat**
- **Mise à disposition de produits éditoriaux (ouvrages, brochures, supports audiovisuels) et de produits dérivés**
- **Suivi et exploitation d'études sur les publics**

### **SAVOIR-FAIRE**

- **Prendre des contacts avec des intervenants très divers**
- **Organiser et maîtriser les délais**
- **Réagir dans l'urgence selon les événements**
- **Convaincre et dialoguer**

### **CONNAISSANCES**

- **Publics, leurs motivations et leurs attentes**
- **Monde du tourisme, du spectacle et des associations, des institutions culturelles**
- **Conditions de conservation du patrimoine**

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Variabilité des horaires en fonction des événements, week-end, jours fériés et soirée

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement et structuration de cette mission

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation des formations



## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Concourir au respect de la réglementation en matière d'architecture et d'urbanisme ainsi qu'à la sensibilisation de ses enjeux.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Réalisation ou participation à l'instruction de demandes d'avis dans le cadre d'opérations de conservation, de surveillance, de restauration ou d'entretien du patrimoine bâti
- Conduite ou participation à des instances de concertation et de décision, notamment en vue d'établir des documents d'urbanisme
- Conseil et information des publics, particuliers, maîtres d'ouvrage, pour la réalisation de leur projet
- Rédaction de documents de synthèse à destination de ces publics

## SAVOIR-FAIRE

- Porter une appréciation sur la qualité architecturale, urbaine ou paysagère et formuler des avis dans le cadre des législations en vigueur
- Se coordonner avec les autres domaines d'expertise
- Dialoguer et convaincre, notamment avec les partenaires locaux (élus, associations)

## CONNAISSANCES

- Histoire de l'architecture et de l'urbanisme
- Politiques publiques en matière d'urbanisme et de renouvellement urbain
- Droit de l'architecture, de l'urbanisme et du patrimoine, marchés publics et réglementations particulières
- Techniques des constructions
- Démarche haute qualité environnementale

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Responsabilité en matière de sécurité
- Astreintes horaires

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Partenariat avec les collectivités territoriales
- Accroissement de la logique de l'aménagement du territoire
- Augmentation du risque de contentieux
- Prégance de la logique « développement durable »

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Mise en place de collaborations en mode projet
- Logique de contrôle des coûts

# **CHARGÉ DU PATRIMOINE ARCHITECTURAL**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Mobiliser et participer à une expertise architecturale, à des fins de diagnostic, de mise en valeur ou de programmation de restauration sur des bâtiments ou des espaces d'intérêt patrimonial.**

**Assurer la maîtrise d'ouvrage ou la maîtrise d'œuvre d'opérations d'entretien ou de restauration de ce patrimoine et mettre en place les moyens budgétaires, techniques et administratifs afférents.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Réalisation ou supervision des diagnostics d'état des bâtiments ou des sites
- Proposition et programmation des projets d'intervention en vue de la conservation, de la restauration, de l'entretien ou de la mise en valeur du patrimoine bâti ou des espaces protégés
- Maîtrise d'ouvrage de ces opérations ou de leur conduite
- Maîtrise d'œuvre des opérations d'entretien ou de réparation du patrimoine architectural public
- Élaboration dans le cadre de maîtrise d'ouvrage déléguée ou de conduite d'opération des cahiers des charges d'opérations techniques de restauration ou d'entretien
- Participation à la sélection des entreprises attributaires des marchés de travaux
- Suivi opérationnel des marchés de travaux

## **SAVOIR-FAIRE**

- Gérer les relations avec les différents partenaires internes et externes
- Préparer et exécuter un budget
- Évaluer la complexité d'une intervention
- Évaluer et comparer des offres en matière de marchés publics
- Planifier et organiser l'activité
- Être capable d'initiative et de proposition

## **CONNAISSANCES**

- Histoire de l'art, de l'architecture, de l'urbanisme et des techniques de construction
- Droit de l'architecture, de l'urbanisme et du patrimoine, marchés publics et réglementation particulière
- Techniques de construction
- Politiques publiques en matière de restauration du patrimoine

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Dialogue avec les élus, les maîtres d'ouvrage, les affectataires et les publics
- Activité partagée de terrain et de bureau
- Responsabilité particulière en matière de sécurité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement de l'assistance à maîtrise d'ouvrage
- Développement des partenariats avec les collectivités territoriales
- Augmentation du risque de contentieux
- Prégnance de la logique « développement durable »

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Mise en place de collaborations en mode projet
- Logique de contrôle des coûts

# **RESTAURATEUR D'ŒUVRES ET D'OBJETS D'ART**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer la remise en état des œuvres et objets d'art du patrimoine culturel.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Analyse de l'état de conservation des œuvres à restaurer
- Proposition, en concertation avec les professionnels de la conservation, d'un ou plusieurs protocoles de restauration
- Restauration des œuvres concernées, en mettant en œuvre les techniques requises par le ou les protocoles retenus
- Contribution aux opérations courantes de conservation préventive
- Réalisation, à des fins documentaires, pédagogiques, techniques ou scientifiques, d'un dossier retraçant, notamment par des relevés photographiques, les différentes étapes de la restauration
- Transmission des savoir-faire et veille scientifique et technique

## **SAVOIR-FAIRE**

- Établir un diagnostic des œuvres à restaurer
- Maîtriser les différentes techniques dans la discipline concernée
- Transmettre un savoir-faire technique

## **CONNAISSANCES**

- Principes généraux de la conservation
- Histoire de l'art
- Histoire des techniques de fabrication et de restauration des œuvres

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Travail essentiellement manuel, exercé au sein d'ateliers organisés par spécialités
- Possibilité d'adaptation des horaires de travail en fonction des nécessités (expositions, commandes, etc.)
- Possibilité d'interventions extérieures sur site

### **TENDANCES D'ÉVOLUTION**

#### **FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement de la mission de transmission des savoir-faire pour la sauvegarde des différents métiers

#### **IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement des compétences en ce domaine

# **TECHNICIEN D'ART**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Reproduire des œuvres d'art à partir de modèles anciens ou en créer de nouvelles à partir de propositions d'artistes contemporains, contribuant ainsi à l'enrichissement du patrimoine culturel.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Définition, en relation avec le commanditaire s'il s'agit de la reproduction d'une œuvre d'art, ou avec l'artiste s'il s'agit d'une œuvre nouvelle, du protocole de réalisation
- Réalisation de l'œuvre en utilisant, selon le cas, des techniques traditionnelles ou des techniques contemporaines, voire en mettant au point des procédés innovants
- Constitution à des fins documentaires, pédagogiques, techniques ou scientifiques de dossiers, notamment photographiques, des œuvres réalisées
- Transmission des savoir-faire et veille scientifique

## **SAVOIR-FAIRE**

- Maîtriser les différentes techniques dans la discipline concernée
- Capacité à développer de nouveaux procédés de fabrication
- Transmettre un savoir-faire

## **CONNAISSANCES**

- Histoire de l'art
- Technologies et procédés de fabrication

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Pratiques dans un cadre collectif, en général au sein d'ateliers spécialisés
- Travail à dominante manuelle
- Rythme de travail atypique et régime d'astreinte en fonction des nécessités (expositions, commandes, etc.)

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement de la mission de transmission des savoir-faire pour la sauvegarde des différents métiers

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement des compétences en ces domaines



# **TECHNICIEN DU PATRIMOINE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Contribuer, par la mise en œuvre de savoir-faire artisanaux, à la maintenance et à la préservation de collections, d'objets ou d'espaces patrimoniaux ainsi qu'à leur présentation.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Entretien courant des fonds et collections et de leur environnement par la mise en œuvre de techniques spécifiques (veille, conservation préventive, nettoyage)
- Participation technique à l'organisation de manifestations, à des opérations de diffusion culturelle ou à l'étude des œuvres du patrimoine

## **SAVOIR-FAIRE**

- Maîtriser les techniques d'entretien et de maintenance, dans différents domaines
- Transmettre un savoir-faire

## **CONNAISSANCES**

- Principes généraux de la conservation
- Histoire de l'art

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Travail à dominante manuelle, s'exerçant dans un cadre collectif et interdisciplinaire
- Rythme de travail atypique en fonction des nécessités (expositions, commandes...)

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement de la mission de transmission des savoir-faire, pour la sauvegarde des différents métiers

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement des compétences en ces domaines

# **RESPONSABLE D'UN SERVICE OU D'UN FONDS PATRIMONIAL**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Déterminer la politique d'un service ou d'un fonds patrimonial (archives, bibliothèque, musée, etc.) et en assurer la direction administrative, scientifique et culturelle.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Détermination de la politique scientifique du service avec l'appui d'instances collégiales ; négociation des moyens nécessaires à sa mise en œuvre
- Organisation interne du service ; management des ressources humaines et gestion des moyens matériels et financiers
- Définition et mise en œuvre de la politique de conseil, de contrôle et de collecte des fonds et des collections ; responsabilité de la bonne conservation et de l'intégrité des collections ; tenue d'un récolement permanent ; organisation et contrôle des opérations de classement et de rédaction des instruments de recherche
- Application des dispositions légales, notamment de celles qui sont relatives à l'accès à l'information et aux droits des personnes
- Conception et conduite des projets de valorisation et de diffusion du patrimoine auprès du public ; développement d'une politique de partenariat avec l'ensemble des acteurs environnants, notamment scientifiques et culturels
- Organisation et accompagnement de la communication interne et externe
- Mise en place d'actions de formation interne et externe

## **SAVOIR-FAIRE**

- Négocier et convaincre
- S'inscrire dans un réseau institutionnel et professionnel et susciter des actions de partenariat
- Planifier, organiser et coordonner
- Diriger, motiver et animer une équipe
- Évaluer l'activité du service et en rendre compte

## **CONNAISSANCES**

- Politiques publiques de la culture
- Législation et réglementation en matière de patrimoine
- Environnement administratif
- Domaines scientifique et technique du domaine d'activité
- Publics : typologie, attentes, évolutions, pratiques
- Déontologie du métier

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité, obligation éventuelle de résidence
- Dans le cas des services d'archives départementaux, missions exercées à la fois pour le compte de l'État et des collectivités territoriales
- Dans le cas de bibliothèques classées, mise à disposition auprès des collectivités territoriales

### **TENDANCES D'ÉVOLUTION**

#### **FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement des partenariats publics et privés
- Complexification de l'environnement juridique
- Recours accru aux technologies de l'information

#### **IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences juridiques et financières accrues

# **CHARGÉ DE COLLECTIONS OU DE FONDS PATRIMONIAUX**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer l'enrichissement, la gestion, l'analyse et la valorisation de fonds et collections (ouvrages, documents, objets, œuvres d'art, etc.) ou participer à ces missions.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Collecte, enrichissement, classement, catalogage et inventaire, conservation des fonds et des collections (conservation préventive et mise en œuvre de la restauration)
- Etude scientifique ou participation à la connaissance des fonds et des collections
- Contribution à des actions de documentation et de formation
- Participation à la politique de diffusion et de mise à disposition des fonds et des collections
- Information et conseil au public
- Proposition et mise en œuvre des actions de valorisation (expositions, publications, mises en ligne)
- Organisation du mouvement des œuvres
- Réaliser des missions d'expertise dans le domaine de compétence et dans le cadre des dispositions réglementaires applicables

## **SAVOIR-FAIRE**

- Conduire un projet
- S'insérer au sein de l'équipe scientifique et participer aux projets de l'établissement
- Rendre compte de son activité
- Communiquer en direction du public
- Animer et encadrer une équipe

## **CONNAISSANCES**

- Données scientifiques liées au domaine d'intervention
- Techniques relatives à la gestion des collections et fonds patrimoniaux
- Législation et réglementation en matière patrimoniale
- Marché de l'art et acteurs institutionnels
- Technologies de l'information et de la communication

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité
- Contact avec le public

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Recours accru aux technologies de l'information
- Complexification de l'environnement juridique
- Diversification des publics

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences à développer en ces domaines

# **MAGASINIER D'ARCHIVES OU DE BIBLIOTHÈQUE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer, au sein de son entité, le rangement et le conditionnement des fonds et des collections (ouvrages, documents, objets, œuvres d'art, etc.) et participer à leur communication.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Réception, conditionnement ou reconditionnement, rangement des documents, des ouvrages et des œuvres
- Mise à disposition des chercheurs et des lecteurs des documents, des ouvrages et des œuvres
- Participation au contrôle, au récolement et au classement des documents, des ouvrages et des œuvres
- Participation à la conservation préventive

## **SAVOIR-FAIRE**

- Utiliser et assurer la maintenance de premier niveau d'équipements spécialisés
- Manipuler des documents, des ouvrages et des œuvres d'art
- Accueillir du public et mettre en application le règlement intérieur

## **CONNAISSANCES**

- Règles de classement
- Règles de sécurité applicables aux bâtiments, aux biens et aux personnes
- Règles et outils de conservation préventive
- Outils informatiques appropriés

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Port de charges et pénibilité posturale
- Contact avec le public
- Travail à la lumière artificielle

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Informatisation et automatisation de certaines tâches

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Formations adaptées



# **INSPECTEUR- CONSEIL**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer, dans une discipline ou une spécialité particulière, un rôle technique de contrôle, d'évaluation, d'avis et de conseil dans une perspective d'aide à la décision et de contribution à la définition des politiques publiques de la culture.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

Dans le cadre de missions d'inspection ou d'étude à caractère ponctuel, thématique ou territorial :

- Vérification de conformité à des normes ou à des références techniques, scientifiques, pédagogiques, financières ou juridiques
- Formulation d'avis et de propositions mis au service des décideurs
- Évaluation des résultats des politiques au regard des objectifs poursuivis et des moyens mis en œuvre
- Conseil auprès des services et dialogue avec les milieux professionnels concernés

## **SAVOIR-FAIRE**

- Expertiser et analyser un projet, une organisation, un établissement ou un programme
- Conduire des investigations sur place
- Rédiger des rapports argumentés et opérationnels
- Proposer des solutions alternatives et nourrir une vision prospective
- Dialoguer avec les milieux professionnels concernés

## **CONNAISSANCES**

- Expérience professionnelle préalable (artistique, technique, scientifique ou pédagogique) dans la discipline
- Histoire de la discipline de ses dernières évolutions
- Organisation administrative de l'État pour la discipline concernée et ses relations, à ce titre, avec les collectivités territoriales
- Normes et références techniques, scientifiques, pédagogiques, financières et juridiques applicables au domaine concerné
- Méthodologie du contrôle et de l'expertise

## CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Disponibilité, déplacements
- Présence dans les événements et manifestations de la discipline concernée

## TENDANCES D'ÉVOLUTION

### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Demande accrue d'inspection et de contrôle liée à l'extension des réseaux labellisés, au recentrage du rôle de l'État par rapport aux collectivités territoriales
- Champs d'expertise ouverts par les nouvelles règles budgétaires (évaluation de la performance)
- Développement de missions en équipes multidisciplinaires

### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Compétences plus fortes en termes de méthodologie et de rationalisation des procédures
- Meilleure expertise du volet financier et comptable des structures culturelles
- Compétences renforcée en matière d'audit

# **RESPONSABLE-EXPERT D'UNE DISCIPLINE CULTURELLE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Mettre en œuvre la politique culturelle de l'État dans un secteur d'activité particulier, au plan national, à l'échelon territorial ou à l'étranger.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Mission d'expertise, de réflexion et de proposition pour préparer les décisions relevant du secteur dont il a la charge
- Administration et gestion des interventions de l'État dans le secteur considéré
- Rôle de suivi, d'animation et de coordination des relations avec les acteurs du secteur artistique et culturel concerné
- Organisation d'événements

## **SAVOIR-FAIRE**

- Organiser et animer des commissions spécialisées et des comités d'experts
- Analyser les projets dans leurs contenus culturels ainsi que dans leurs dimensions techniques et financières
- Coordonner et valoriser l'action des différents partenaires de la discipline et du territoire
- Assurer des missions de repérage, de contacts, de suivi et de représentation

## **CONNAISSANCES**

- Secteur culturel concerné, ses acteurs, son encadrement juridique, et ses procédures de décisions
- Modalités d'intervention des collectivités territoriales dans le domaine
- Histoire de la discipline concernée

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité, déplacements
- Le titulaire de l'emploi-référence est susceptible d'exercer une tutelle sur des établissements publics

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Effets des nouvelles étapes de la décentralisation dans le champ culturel
- Développement des échanges internationaux et des normes européennes

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement du travail en partenariat avec les collectivités territoriales
- Intégration de la dimension européenne et internationale

# **ARTISTE- INTERPRÈTE- COMPOSITEUR**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Exercer son art, en tant qu'interprète ou créateur, pour la réalisation d'œuvres ou la production d'événements à caractère festif, culturel, protocolaire ou documentaire.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

**SELON LA DISCIPLINE :**

- Production d'événements, à usage interne ou externe, à caractère festif, culturel, ou protocolaire
- Réalisation d'œuvres pour la communication et la fonction documentaire des services
- Formation dans la discipline dont il relève
- Enrichissement du patrimoine national, matériel et immatériel

## **SAVOIR-FAIRE**

- S'adapter aux conditions particulières liées à des manifestations publiques
- Transmettre les connaissances liées à la spécialité

## **CONNAISSANCES**

- Techniques d'interprétation, d'exécution, ou de production des œuvres artistiques dans la discipline concernée

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Variabilité des horaires de travail en fonction des événements et des manifestations

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement des nouvelles techniques de production et de diffusion de la création artistique

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences accrues pour les nouvelles technologies du son ou de l'image



# ***Finances publiques***

**Le domaine fonctionnel *Finances publiques* regroupe les emplois relatifs à la gestion des finances publiques, en matière de ressources, de dépenses, d'établissement et de vérification des comptes publics.**



# **RESPONSABLE D'UN SERVICE DES FINANCES PUBLIQUES**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Piloter une structure opérationnelle d'une administration financière (centre des finances publiques, bureau des douanes, service d'une direction départementale ou régionale des douanes ou des finances publiques, etc.).**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Organisation et animation du service, suivi de la réalisation des objectifs
- Encadrement et soutien des équipes opérationnelles ainsi que participation à leur formation
- Organisation des conditions d'accueil et d'information des usagers
- Suivi du respect des normes de qualité de service
- Conseil et expertise auprès des usagers et des partenaires (collectivités locales, opérateurs économiques, etc.)
- Gestion et suivi des dossiers complexes et à enjeux
- Mise en place et suivi du contrôle interne ainsi que supervision des opérations comptables

## **SAVOIR-FAIRE**

- Manager une équipe et fixer des objectifs
- Analyser les besoins et fixer les priorités du service
- Maîtriser les délais et anticiper les échéances
- Utiliser les outils de contrôle interne
- Dialoguer avec les partenaires et les usagers
- Communiquer
- Conduire une réunion
- Animer une session de formation

## **CONNAISSANCES**

- Réglementation du domaine d'activité (budgétaire, comptable, douanière, fiscale, etc.)
- Applications informatiques métier
- Environnement institutionnel (organisation des services partenaires, processus de décision, etc.)

## CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics

## TENDANCES D'ÉVOLUTION

### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Évolution des structures
- Évolution des instruments de mesure de la performance
- Mise en place de nouvelles procédures (évolution des systèmes d'information, dématérialisation...)
- Développement d'offres de conseil personnalisé aux partenaires (fonds européens, intercommunalité, fiscalité locale, analyse comptable...)
- Réponse aux nouvelles attentes des usagers

### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Compétences nouvelles en matière de contrôle et d'analyse des risques
- Compétences accrues en matière d'expertise
- Développement des compétences relationnelles
- Adaptation aux nouveaux moyens de communication

# **CHARGÉ DU RECOUVREMENT**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Mettre en œuvre les procédures de recouvrement amiable et contentieux des créances de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics locaux (impôts, amendes, loyers OPH, cantines scolaires, factures d'hôpital, etc.).**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Accueil du public et gestion des paiements dématérialisés (mensualisation, prélèvement à l'échéance...)
- Gestion des procédures de recouvrement amiable : encaissement, octroi et suivi des délais de paiement
- Mise en œuvre des actions de recouvrement forcé et des mesures conservatoires
- Traitement comptable du recouvrement (prise en charge, apurement des comptes, admission en non-valeurs)
- Suivi des procédures contentieuses

## **SAVOIR-FAIRE**

- Faire preuve de qualités relationnelles
- Mettre en œuvre les procédures de recouvrement adaptées
- Maitriser les délais et anticiper les échéances
- Alerter et rendre compte des actes de poursuite engagés

## **CONNAISSANCES**

- Réglementation des procédures en matière de recouvrement et des voies civiles d'exécution et de recours
- Réglementation des procédures collectives
- Techniques rédactionnelles juridiques
- Applications informatiques métier

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Réorganisation des structures de travail
- Dimension relationnelle accrue
- Développement des moyens de paiement dématérialisés

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation et formation aux nouveaux outils, procédures et méthodes de travail
- Développement des compétences relationnelles et adaptation aux nouveaux moyens de communication

# **CHARGÉ DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer la tenue des comptes de l'État, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Tenue de la comptabilité de l'État, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Tenue de la caisse : accueil des usagers et maniement de fonds numéraires
- Mise en œuvre du contrôle interne comptable pour garantir la qualité des comptes
- Analyse des comptes

## **SAVOIR-FAIRE**

- Consolider et analyser des séries et tableaux de chiffres
- Faire preuve de qualités relationnelles et d'esprit d'équipe
- Utiliser les outils du contrôle interne comptable

## **CONNAISSANCES**

- Comptabilité générale de l'État et comptabilité publique locale
- Normes comptables (cadre normatif, concepts et règles)
- Applications informatiques métier

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Nouvelles exigences liées à la qualité comptable
- Développement des moyens de paiement dématérialisés

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement de l'expertise et de l'analyse comptable

# **CHARGÉ DU CONTRÔLE ET DE L'EXÉCUTION DE LA DÉPENSE PUBLIQUE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Contrôler et assurer le paiement des dépenses de l'État, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics (dépenses ordinaires, d'investissement, fonds européens, marchés publics, rémunérations et pensions des fonctionnaires, etc.).**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Contrôle des dépenses (pièces justificatives, imputation budgétaire, disponibilité des crédits et de la trésorerie, etc.) en application du plan de contrôle
- Gestion des opérations de règlement (prise en charge des mandats de paiement, vérification des coordonnées bancaires, ordre de virement, etc.)
- Suivi des marchés publics (avances, acomptes, retenues de garanties, cessions de créance)
- Tenue de la comptabilité de la dépense
- Relations avec les services gestionnaires (services dépensiers), les créanciers et le secteur bancaire

## **SAVOIR-FAIRE**

- Mettre en œuvre les procédures de contrôle de la dépense
- Utiliser et produire des restitutions d'informations
- Appliquer les règles de traçabilité
- Assurer une mission de conseil auprès des services gestionnaires
- Effectuer une recherche documentaire et réglementaire

## **CONNAISSANCES**

- Réglementation de la dépense publique et des moyens de paiement
- Référentiels, cycles et processus comptables
- Applications informatiques métier
- Réglementation des fonds européens, des marchés publics, des délégations de service public, des pensions et de la rémunération

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement des contrôles hiérarchisés et partenariaux
- Développement des services facturiers (mise en œuvre d'un nouveau cadre comptable)
- Mise en place de nouveaux outils informatiques

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement des compétences en matière d'analyse du risque
- Accroissement du rôle d'expert et de conseil auprès des services gestionnaires
- Adaptation et formation aux nouveaux outils et nouvelles procédures



# **EXPERT-CONSEIL EN FINANCES PUBLIQUES LOCALES**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Réaliser des prestations de conseil budgétaire, financier et fiscal auprès des collectivités territoriales, des hôpitaux et des établissements publics locaux.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Emission d'avis et réalisation d'études à destination des préfets, des comptables et des élus locaux ou de toute autre prestation relevant d'une logique d'expertise, de conseil ou d'analyse financière en matière de finances publiques locales
- Assistance et conseil juridique, comptable et technique
- Production d'outils et de méthodologies adaptées en appui du réseau des comptables publics

## **SAVOIR-FAIRE**

- Gérer les priorités assignées au service (politique d'objectifs, mesure des résultats)
- Analyser et restituer des statistiques et des informations consolidées
- Communiquer
- Conduire une réunion
- Animer une session de formation
- Assurer une mission de conseil

## **CONNAISSANCES**

- Techniques budgétaires, comptables et juridiques en matière de secteur public local
- Réglementation du secteur public local
- Analyse financière
- Organisation des administrations partenaires
- Applications informatiques métier

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement de l'offre d'expertise en faveur des acteurs publics locaux
- Évolution des systèmes d'information

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Besoins accrus en expertise
- Accroissement des activités d'analyse

# **GESTIONNAIRE DE COMPTES ET DE LA RELATION CLIENTÈLE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer la gestion bancaire et le conseil à la clientèle.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Gestion des comptes des organismes soumis à l'obligation de dépôts de fonds au Trésor public (collectivités territoriales, établissements publics nationaux et locaux, régisseurs de l'État et des collectivités locales)
- Collecte et gestion de l'épargne de la clientèle de la Caisse des dépôts et consignations (professions juridiques, organismes de Sécurité sociale, organismes institutionnels d'intérêt général, personnes sous tutelle ou curatelle)
- Offre de services bancaires personnalisés et conseil en matière de placements

## **SAVOIR-FAIRE**

- Mettre en œuvre les techniques bancaires (gestion de comptes)
- Construire et développer des relations avec les clients (gestion de la relation clientèle)
- Développer une relation commerciale

## **CONNAISSANCES**

- Gestion financière et règles budgétaires applicables aux collectivités
- Réglementation spécifique en matière de consignation et de placement pour les collectivités
- Marchés financiers, produits et fiscalité associée
- Applications informatiques métier

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Déplacements
- Possibilité d'horaires décalés dans le cadre du conseil aux clients

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Dématérialisation (banque en ligne) et développement de la monétique
- Renforcement du dispositif de contrôle interne
- Promotion de nouveaux services bancaires auprès des collectivités

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation et formation aux nouveaux outils, nouvelles procédures et méthodes de travail
- Compétences techniques accrues
- Développement du savoir-faire commercial

# **GESTIONNAIRE DE LA FISCALITÉ DES PARTICULIERS ET DES PROFESSIONNELS**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer la gestion des impôts des particuliers et des professionnels.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Information des usagers
- Gestion des impôts des particuliers (impôt sur le revenu, impôts locaux) et des professionnels (impôts sur les sociétés, TVA, etc.) : saisie des éléments déclaratifs, calcul des bases d'imposition, suivi des dossiers des contribuables
- Surveillance du système déclaratif et relance des défaillants
- Instruction des réclamations contentieuses et des remises gracieuses

## **SAVOIR-FAIRE**

- Faire preuve de qualités relationnelles
- Maîtriser les délais et anticiper les échéances
- Mettre en œuvre les procédures contentieuses
- S'adapter aux évolutions (législation fiscale, outils informatiques, organisation des services)

## **CONNAISSANCES**

- Juridiques
- Technicité fiscale
- Applications informatiques métier

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Réorganisation des structures de travail (mise en place des services des impôts des particuliers)
- Impact des nouveaux systèmes d'information sur les conditions d'exercice des missions

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation et formation aux nouveaux outils, nouvelles procédures et méthodes de travail
- Professionnalisation accrue de l'accueil du public

# **GESTIONNAIRE DU DOMAINE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Mettre en œuvre la législation et les procédures en matière domaniale, procéder à des évaluations immobilières pour le compte de l'État, des collectivités locales et d'autres organismes publics, assurer la gestion de patrimoines privés.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Évaluation de tous types de biens (immeubles, droits immobiliers, biens meubles) pour le compte de l'État ou des collectivités locales
- Expertise du parc immobilier de l'État et des projets immobiliers des collectivités locales
- Valorisation du patrimoine immobilier de l'État : suivi des opérations immobilières (acquisitions, prises à bail, cessions), fixation des conditions juridiques et financières des opérations de gestion des domaines public et privé, rédaction des actes
- Suivi et mise à jour du référentiel immobilier de l'État
- Expertise, en qualité de commissaire du gouvernement, auprès du juge de l'expropriation
- Cession des biens meubles dont les services de l'État n'ont plus l'usage
- Administration et règlement des successions abandonnées

## **SAVOIR-FAIRE**

- Communiquer et dialoguer avec des représentants d'autres administrations, des collectivités publiques, de l'institution judiciaire et les usagers
- Appliquer la technicité domaniale, notamment les différentes méthodes d'évaluation
- Maîtriser les délais et anticiper les échéances
- S'adapter aux évolutions (législation, outils informatiques, organisation du service)

## **CONNAISSANCES**

- Juridiques (droit de l'expropriation et de l'urbanisme)
- Marché immobilier local
- Applications informatiques métier

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Déplacements

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Réforme de la politique immobilière de l'État
- Développement de l'offre de service aux collectivités territoriales
- Évolution des outils informatiques

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement de la mission de conseil
- Adaptation et formation aux nouveaux outils, nouvelles procédures et méthodes de travail



# **CHARGÉ DU CADASTRE ET DE LA FISCALITÉ FONCIÈRE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Mettre à jour le plan cadastral et participer à la détermination des bases d'imposition des impôts fonciers.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Mise en œuvre des techniques topographiques en vue de la confection, de la mise à jour et de l'amélioration du plan cadastral
- Diffusion du plan cadastral et de la documentation cadastrale foncière et fiscale
- Actualisation des données foncières et établissement des valeurs locatives cadastrales permettant le calcul des bases d'imposition des propriétés bâties et non bâties
- Suivi du système déclaratif

## **SAVOIR-FAIRE**

- Faire preuve de qualités relationnelles (propriétaires, organismes institutionnels, géomètres-experts, notaires)
- Mettre en œuvre les techniques topographiques
- Maîtriser les délais et anticiper les échéances
- S'adapter aux évolutions techniques (outils informatiques et information géographique)

## **CONNAISSANCES**

- Topographie et règles de mise à jour du plan cadastral
- Juridiques
- Fiscalité directe locale
- Applications informatiques métier

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Déplacements sur le terrain pour les géomètres du cadastre

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution des outils informatiques et de l'information géographique
- Évolution des structures
- Évolution des matériels et techniques topographiques

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation et formation aux nouveaux outils, nouvelles procédures et méthodes de travail

# **GESTIONNAIRE DE LA FISCALITÉ PATRIMONIALE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer la gestion des impôts relatifs au patrimoine des professionnels et des particuliers (droits de succession, impôt de solidarité sur la fortune...) et appliquer la législation relative à l'enregistrement et à la publicité foncière.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Information des usagers
- Enregistrement des actes et déclarations déposés par des professionnels ou des particuliers et perception des droits correspondants
- Contrôle des actes soumis à enregistrement (formation d'une société, cession de parts sociales...) ou à la publicité foncière (actes concernant les biens immeubles)
- Mise à jour et exploitation du fichier immobilier et délivrance de renseignements hypothécaires
- Gestion des impôts patrimoniaux : suivi des obligations déclaratives et instruction des dossiers contentieux

## **SAVOIR-FAIRE**

- Analyser des documents juridiques (actes et déclarations déposés)
- Maîtriser les délais et anticiper les échéances
- Faire preuve de rigueur et de qualités relationnelles

## **CONNAISSANCES**

- Droit civil, droit fiscal
- Réglementation et procédures en matière de publicité foncière
- Applications informatiques métier

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement des téléprocédures

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation aux nouvelles méthodes de travail

# **RESPONSABLE DE LA POLITIQUE IMMOBILIÈRE DE L'ÉTAT**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer la conduite et la mise en œuvre de la stratégie immobilière de l'État dans la région.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Élaboration et suivi des schémas pluriannuels de stratégie immobilière
- Animation de la politique d'entretien du patrimoine de l'État
- Mise en place de la politique d'externalisation de certaines missions
- Appui des administrations dans la conduite de projets immobiliers

## **SAVOIR-FAIRE**

- Conduire une négociation
- Animer un réseau
- Réaliser une mission de conseil
- Analyser les besoins des ministères

## **CONNAISSANCES**

- Code du domaine de l'État et code général de la propriété des personnes publiques
- Politique immobilière de l'État
- Organisation, fonctionnement et missions des services de l'État

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Echanges avec des interlocuteurs de haut niveau du secteur public et du secteur privé

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Réforme de la politique immobilière de l'État
- Impact de la révision générale des politiques publiques (RGPP)

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement de la mission de conseil

# **GESTIONNAIRE DE PROCÉDURES DOUANIÈRES**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer la gestion des procédures de dédouanement applicables aux marchandises entrant ou sortant du territoire communautaire et faciliter les démarches des opérateurs économiques en qualité de prestataire de services.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Prise en charge de démarches administratives, orientation des opérateurs économiques et proposition d'offres de services douaniers adaptés
- Gestion des agréments des opérateurs, établissement des conventions douanières et assistance personnalisée
- Vérification du respect des engagements souscrits par les opérateurs
- Organisation et planification du travail

## **SAVOIR-FAIRE**

- Diffuser l'information
- Conduire des entretiens
- Collecter des informations commerciales et les retranscrire en conclusions douanières
- Effectuer une recherche documentaire et réglementaire
- Détecter les anomalies
- Rédiger des actes juridiques

## **CONNAISSANCES**

- Droit douanier, droit fiscal
- Réglementation relative à l'octroi et à la gestion des procédures douanières
- Organisation et fonctionnement des opérateurs économiques (flux commerciaux internationaux, circuits logistiques)
- Applications informatiques métier

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Poursuite de la dématérialisation de l'ensemble des procédures douanières

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement de la fonction conseil douanier et de l'offre de services douaniers auprès des opérateurs



## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Contrôler les opérations commerciales douanières.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Sélection des opérations à contrôler
- Préparation juridique et opérationnelle des contrôles
- Réalisation de contrôles documentaires et physiques de marchandises
- Rédaction des comptes rendus de contrôle et des actes de procédure
- Soutien et expertise aux autres services en charge du dédouanement

## SAVOIR-FAIRE

- Effectuer une recherche documentaire et réglementaire
- Exploiter et diffuser l'information
- Mettre en œuvre les procédures de vérification
- Travailler en réseau
- Conduire une audition
- Rédiger des actes juridiques

## CONNAISSANCES

- Droit douanier, droit fiscal
- Réglementation relative à l'octroi et à la gestion des procédures douanières
- Environnement économique
- Comptabilité commerciale
- Applications informatiques métier

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Déplacements

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Canalisation des besoins de facilitation des flux commerciaux avec les enjeux de protection et de sécurité

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Amélioration du pilotage des contrôles et de la qualité d'analyse de risque

# **AGENT DE BUREAU DE DOUANES**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Accueillir, orienter et renseigner les usagers dans leurs démarches douanières.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Accueil, analyse et reformulation des demandes des usagers
- Prise en charge des démarches administratives courantes
- Gestion des agréments douaniers, classement des informations et participation au suivi des engagements souscrits par les interlocuteurs
- Gestion des habilitations relatives aux téléprocédures douanières

## **SAVOIR-FAIRE**

- Diffuser l'information
- S'exprimer avec aisance
- Analyser et reformuler les demandes des interlocuteurs
- Détecter les anomalies

## **CONNAISSANCES**

- Droit douanier, droit fiscal
- Réglementation relative à l'octroi et à la gestion des procédures douanières
- Applications informatiques métier

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Poursuite de la dématérialisation de l'ensemble des procédures douanières

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement de la fonction de conseil douanier et de l'offre de services douaniers auprès des opérateurs



# ***Affaires générales***

**Le domaine fonctionnel *Affaires générales* regroupe les emplois qui contribuent au fonctionnement général des services de l'État et de leurs établissements publics notamment dans les domaines de l'assistance administrative, des achats, du management de la qualité, de la documentation et des archives.**

# **COORDONNATEUR D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Organiser, coordonner et superviser le fonctionnement régulier et continu des services administratifs et techniques de l'institution.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Gestion budgétaire, comptable et logistique de l'institution
- Gestion des ressources humaines
- Animation du dialogue social et de la communication interne
- Impulsion des projets de l'institution dans leur mise en œuvre administrative
- Encadrement et animation d'une ou de plusieurs équipes de collaborateurs
- Suivi des indicateurs et les tableaux de bord
- Gestion du contentieux

## **SAVOIR-FAIRE**

- Animer une équipe
- Dialoguer, communiquer, négocier
- Organiser
- Conduire des projets
- Anticiper

## **CONNAISSANCES**

- Procédures administratives, budgétaires et juridiques
- Comptabilité publique
- Droit administratif
- Management et gestion des ressources humaines
- Contrôle de gestion

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Maîtrise des dépenses publiques
- Réforme de l'État

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement de l'ensemble des compétences



# SECRÉTAIRE

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Contribuer au bon déroulement des activités du service en assurant des fonctions d'assistance technique pour le compte de plusieurs cadres pouvant aller jusqu'à l'assistance de gestion de proximité.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Mise en forme et valorisation des supports écrits
- Information de premier niveau des interlocuteurs internes et externes
- Gestion de l'agenda
- Soutien logistique pour l'instruction des dossiers ou la gestion du service
- Accueil physique et téléphonique

## SAVOIR-FAIRE

- Accueillir et prendre des messages téléphoniques
- Enregistrer et classer des documents
- Saisir et mettre en forme les documents

## CONNAISSANCES

- Communication écrite et orale
- Gestion documentaire
- Outils bureautiques et informatiques

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Rattachement possible à plusieurs responsables
- Possibilité d'enrichissement des activités par d'autres fonctions

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution des outils bureautiques
- Diversification des fonctions

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Actualisation et acquisition des compétences correspondant à ces évolutions

# **ASSISTANT DE DIRECTION**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assister un responsable dans l'organisation quotidienne de son travail.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Aide à l'organisation du travail de l'équipe de direction
- Prise en charge des aspects logistiques de la fonction de direction
- Assistance à la préparation de réunions
- Accueil physique et téléphonique
- Liaisons avec l'interne et l'externe
- Traitement de dossiers ponctuels et suivi d'affaires réservées

## **SAVOIR-FAIRE**

- S'adapter aux différents interlocuteurs
- Filtrer et orienter les informations
- Réaliser un plan de classement
- Rédiger et mettre en forme des documents
- Communiquer

## **CONNAISSANCES**

- Environnement professionnel
- Techniques de communication
- Techniques de secrétariat bureautique
- Classement et archivage
- Outils bureautiques

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Plages horaires variables

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement des technologies de l'information et de la communication

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Actualisation des compétences en ce domaine

# **GESTIONNAIRE- INSTRUCTEUR ADMINISTRATIF**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer de façon autonome l'instruction de demandes et de dossiers débouchant sur une réalisation attendue par le(s) responsable(s) : financement d'une association, délivrance d'une autorisation administrative, compte rendu d'une commission, notification de décisions budgétaires, etc.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Instruction de dossiers sur le plan administratif, comptable et de la régularité juridique
- Secrétariat de commissions, tenue des échéanciers, préparation et notification des comptes rendus, notification de décisions individuelles
- Statistiques administratives se rapportant à l'activité concernée
- Courriers et relations téléphoniques courantes avec les demandeurs et interlocuteurs concernés

## **SAVOIR-FAIRE**

- Réaliser des analyses et des synthèses
- Organiser des réunions
- Rédiger des documents et des actes administratifs

## **CONNAISSANCES**

- Droit et procédures administratifs
- Règles budgétaires et comptables

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement des actions en mode projet

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Besoin accru de polyvalence

# **ASSISTANT ADMINISTRATIF**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer la gestion administrative d'un secteur sous l'autorité d'un responsable.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Préparation et suivi de dossiers administratifs dans les domaines de la gestion des ressources humaines, de la comptabilité, des finances, de l'état civil, etc.
- Traitement et rédaction de courriers
- Prise en charge des aspects logistiques
- Classement et archivage

## **SAVOIR-FAIRE**

- Comprendre et savoir appliquer une réglementation
- Travailler en réseau
- Vérifier et transmettre des informations
- Être organisé
- Faire preuve de réserve et de discrétion

## **CONNAISSANCES**

- Techniques de rédaction administrative
- Procédures de gestion du secteur
- Outils bureautiques et informatiques

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Tendance à la spécialisation et à la professionnalisation
- Développement des nouvelles technologies et dématérialisation des procédures

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement des compétences associées à ces facteurs d'évolution



# EXPERT EN QUALITÉ

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

**Concevoir, impulser et accompagner une démarche d'assurance de la qualité au sein des services de l'État et de ses établissements publics.**

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Conception du projet qualité interne et/ou externe de l'établissement et supervision de sa mise en œuvre
- Accompagnement des services dans la déclinaison du projet à leur niveau et élaboration d'un outil de suivi et de mesure
- Recensement et évaluation des pratiques et procédures, gestion du recueil des fiches de procédures
- Préparation des pré-audits et des audits internes et externes de certification avec les chefs de service concernés et les organismes agréés
- Élaboration et évolution des procédures qualité et contrôle de la conformité de leur application
- Animation de la démarche qualité au sein du service
- Suivi de la pérennité des labels de certification
- Gestion du système qualité (gestion et mise à jour des documents du système qualité, gestion et suivi des dysfonctionnements, retours d'information dans un objectif d'amélioration continue, audits internes et suivi de leurs résultats)
- Veille normative

## SAVOIR-FAIRE

- Gérer et suivre l'avancement d'un projet
- Mobiliser autour d'un projet
- Communiquer sur un projet
- Travailler en réseau
- Avoir le sens de la pédagogie

## CONNAISSANCES

- Méthodes et outils d'évaluation des démarches qualité
- Évaluation des risques
- Normalisation et certification
- Technique d'audit
- Environnement professionnel

## TENDANCES D'ÉVOLUTION

### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Développement d'une activité de contrôle de deuxième niveau et intégration de l'analyse des risques
- Interactions avec les différents services participant à une politique globale
- Augmentation du travail administratif, en liaison avec l'assurance qualité et la certification, les enregistrements et la statistique
- Accroissement de la dimension communautaire
- Hausse du niveau d'exigence de l'utilisateur/client – demande accrue de compte rendu

### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Accroissement de la capacité à analyser et à gérer les phénomènes nouveaux
- Veille réglementaire
- Professionnalisation accrue pour la maîtrise des outils d'évaluation de la qualité

# **EXPERT EN** **INGÉNIERIE D'ACHAT**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assister et conseiller les acteurs et décideurs en charge de la politique des achats d'une personne publique de l'État en vue d'optimiser l'achat public et de contribuer à sa performance.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Conduite de la veille économique et réglementaire
- Élaboration des stratégies d'achat de la personne publique de l'État, des procédures internes et des guides en matière d'achat public
- Assistance des services dans l'élaboration et la mise en œuvre de la politique d'achat
- Montage de procédures complexes et innovantes, organisation et maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information associés
- Animation de la filière achat de la structure par le conseil aux acheteurs, aux prescripteurs et approvisionneurs, la représentation auprès des fournisseurs, l'élaboration d'un plan de communication, la proposition des politiques de professionnalisation et de formation associées
- Participation à la conception des outils de contrôle interne de la fonction achat et des modalités de contrôle interne
- Représentation du ministère au sein des missions d'achat interministérielles
- Animation de la démarche qualité éco et socio-responsable des achats

## **SAVOIR-FAIRE**

- Analyser et synthétiser
- Être rigoureux
- Communiquer
- Animer une équipe
- Négocier
- Travailler en transversalité

## **CONNAISSANCES**

- Marchés publics et droit de la concurrence
- Environnement professionnel
- Techniques et outils économiques et financiers

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Prise en compte de la dimension communautaire dans la politique d'achat
- Déconcentration des stratégies d'achat au niveau régional
- Mise en œuvre d'une politique interministérielle
- Développement du recours à des marchés nationaux et interministériels
- Promotion des achats éco et socio-responsables dans le cadre du développement durable

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Technicité croissante
- Professionnalisation des opérations d'achat

# **RESPONSABLE D'UNE ENTITÉ ACHAT**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Définir et mettre en œuvre une politique des achats d'une personne publique de l'État selon des objectifs de performance et de réduction des coûts.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Définition et pilotage de la politique de la stratégie d'achat en cohérence avec les choix budgétaires
- Coordination de l'expression des besoins entre les services prescripteurs et budgétaires
- Détermination des modalités d'achats et de passation des marchés
- Signature des actes d'achat et présentation des dossiers devant la commission des marchés publics de l'État (CMPE) en tant que pouvoir adjudicateur
- Organisation du fonctionnement de l'entité d'achat

## **SAVOIR-FAIRE**

- Diriger une équipe, un projet, une organisation
- Être rigoureux
- Communiquer
- Animer un réseau
- Négocier

## **CONNAISSANCES**

- Marchés publics et droit de la concurrence
- Économie des achats
- Environnement professionnel
- Techniques managériales, administratives et financières

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Prise en compte de la dimension communautaire dans la politique d'achat
- Déconcentration des stratégies d'achat au niveau régional
- Mise en œuvre d'une politique interministérielle
- Développement du recours à des marchés nationaux et interministériels
- Promotion des achats éco et socio-responsables dans le cadre du développement durable

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Technicité croissante
- Professionnalisation des opérations d'achat

# ACHETEUR PUBLIC

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

**Acheter des biens, des prestations courantes et des services en vue de satisfaire les besoins qualitatifs et quantitatifs des services.**

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Conseil et assistance à l'évaluation, à la définition du juste besoin des clients, détermination de la démarche contractuelle et du planning associé
- Rédaction du dossier de consultation des entreprises et du rapport de présentation
- Préparation du dossier d'analyse des offres et représentation de l'administration au sein des différentes commissions
- Négociation avec les entreprises dans le cadre des procédures autorisées
- Suivi administratif et économique du marché
- Analyse du bilan d'exécution avec le prescripteur, l'approvisionneur et le bénéficiaire
- Encadrement d'une équipe
- Publication et mise en ligne des consultations et exploitation des offres dématérialisées
- Veille du marché économique

## SAVOIR-FAIRE

- Prospector et suivre l'état des marchés
- Négocier
- Travailler en équipe
- Être rigoureux
- Respecter la confidentialité

## CONNAISSANCES

- Marchés de biens et de services
- Réglementation de la commande publique
- Techniques d'achat
- Outils d'analyse économique et financière
- Démarche qualité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Dématérialisation des procédures
- Prise en compte de la dimension communautaire dans la politique d'achat
- Déconcentration des stratégies d'achat au niveau régional
- Mise en œuvre d'une politique interministérielle
- Développement du recours à des marchés nationaux et interministériels
- Promotion des achats éco et socio-responsables dans le cadre du développement durable

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Technicité croissante
- Professionnalisation des opérations d'achat



# **RESPONSABLE DE CENTRE DE RESSOURCES DOCUMENTAIRES**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Diriger un centre de ressources documentaires et mettre en œuvre la politique de gestion de l'information documentaire des administrations et établissements publics de l'État.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Participation à la conception et à la structuration d'un système d'information documentaire (bases de données, portail, etc.)
- Mise en place d'un système de veille
- Organisation du travail de gestion et d'enrichissement du dispositif d'information
- Mise en œuvre d'une collaboration entre services
- Élaboration et mise à jour d'une politique de services et de produits (internet, intranet, lettre de veille, réponses-types, dossiers de synthèse, etc.)
- Contribution à faire reconnaître l'information comme un actif stratégique au sein de l'administration

## **SAVOIR-FAIRE**

- Organiser et faire fonctionner un système complexe d'information
- Synthétiser, décider et prendre des initiatives
- Animer des équipes

## **CONNAISSANCES**

- Méthodes et normes de gestion de l'information
- Technologies de l'information
- Règles de gestion budgétaire
- Technique de conduite de projet

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Accélération de la dématérialisation des ressources documentaires et meilleure prise en compte de la diversité des besoins et des attentes des usagers
- Évolution des systèmes d'information documentaire
- Développement de la reconnaissance du rôle de l'information dans l'amélioration de la performance

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement du rôle stratégique de cet emploi

# **GESTIONNAIRE DE RESSOURCES DOCUMENTAIRES**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Gérer l'information documentaire des administrations et établissements publics de l'État.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Mise à disposition des demandeurs d'informations ou des utilisateurs potentiels, sur demande ou de sa propre initiative, des documents, extraits de documents ou données, conceptuelles ou factuelles, satisfaisant leurs besoins d'information
- Identification des besoins de l'administration en matière de veille et définition des axes de surveillance
- Maintenance et enrichissement d'un fonds documentaire (portail, base de données, etc.)
- Mise en œuvre des stratégies et outils de recherche adaptés
- Réalisation de produits d'information et de veille permettant d'aider et d'éclairer les utilisateurs pour une prise de décision

## **SAVOIR-FAIRE**

- Collecter, traiter et diffuser une information
- Synthétiser
- Faire preuve de qualités relationnelles
- Travailler en équipe

## **CONNAISSANCES**

- Techniques documentaires
- Outils bureautiques de recherche documentaire et logiciels de veille
- Gestion électronique de documents

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Accélération de la dématérialisation des ressources documentaires
- Évolution des systèmes d'information documentaire

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement des compétences en technologies de l'information et de la communication

# **GESTIONNAIRE DU COURRIER ET DES ARCHIVES COURANTES**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Gérer le courrier à l'arrivée et au départ par des opérations de transport, d'enregistrement et de classement matériel.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Réception du courrier « arrivée » et enregistrement, y compris sur logiciel spécialisé
- Répartition et circulation du courrier
- Reproduction en tant que de besoin
- Classement du courrier au retour
- Enregistrement du courrier à l'arrivée comme au départ, y compris sur logiciel spécialisé

## **SAVOIR-FAIRE**

- Travailler avec rigueur et régularité
- Utiliser les logiciels du domaine
- Faire preuve de discrétion
- Encadrer et déléguer selon l'organisation

## **CONNAISSANCES**

- Environnement professionnel
- Archives et accès aux données personnelles

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Mise en place d'outils d'amélioration des relations entre l'administration et les usagers
- Dématérialisation des procédures

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation des compétences liées à ces évolutions



# ***Gestion budgétaire et financière***

**Le domaine fonctionnel *Gestion budgétaire et financière* regroupe les emplois de la fonction financière de l'État relatifs à l'élaboration et au suivi de la programmation budgétaire, à l'exécution budgétaire et comptable ainsi qu'à l'aide au pilotage financier.**



# **RESPONSABLE BUDGÉTAIRE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Piloter l'utilisation des ressources en crédits et emplois et la stratégie de performance d'une ou de plusieurs unités budgétaires et en rendre compte.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Élaboration du budget du/des unité(s) budgétaire(s) en calibrant les ressources en crédits et en emplois et les cibles de performance
- Optimisation de l'allocation des ressources par la répartition des crédits et des emplois et la redistribution en cours d'exécution
- Suivi de la programmation et de l'exécution budgétaire par le pilotage des crédits, des emplois et du rythme des dépenses associées
- Compte rendu des résultats de l'exécution budgétaire à la hiérarchie en interne, au Parlement et à la Cour des comptes

## **SAVOIR-FAIRE**

- Coordonner
- Conduire une négociation
- Arbitrer
- Rendre compte
- Manager et animer une équipe

## **CONNAISSANCES**

- Principes de gestion en mode Lolf
- Nouveaux processus budgétaires et comptables
- Fonctionnement des structures décisionnelles du ministère et des politiques publiques mises en œuvre

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Possibilité de variation de la charge de travail en fonction du calendrier budgétaire

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Impératif de soutenabilité des dépenses publiques (justification des dépenses et renforcement du suivi des risques budgétaires)
- Rénovation de la gouvernance des finances publiques (pluri-annualité budgétaire et rénovation des circuits financiers)

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement du niveau de technicité de la gestion publique
- Renforcement de l'utilisation des systèmes d'information financiers (notamment Chorus)

# **CONTRÔLEUR** **BUDGÉTAIRE EXTERNE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Participer à la maîtrise de l'exécution des lois de finances, identifier et prévenir les risques financiers et analyser les facteurs explicatifs de la dépense.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Analyse de la soutenabilité budgétaire (budgets et actes de dépense)
- Appréciation de la qualité de l'information financière lors de la programmation et de la prévision d'exécution budgétaires
- Analyse des déterminants et des circuits de la dépense
- Information et conseil auprès des ordonnateurs et des opérateurs

## **SAVOIR-FAIRE**

- Identifier, analyser et qualifier les écarts constatés avec les normes budgétaires et comptables
- Conseiller
- Diffuser l'information
- Animer une équipe

## **CONNAISSANCES**

- Principes de gestion en mode Lolf
- Nouveaux processus budgétaires et comptables
- Réglementation et référentiels budgétaires et comptables
- Techniques de management

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution du contrôle budgétaire vers un contrôle des risques financiers
- Nécessaire articulation du contrôle budgétaire externe avec les processus de contrôle interne des risques financiers au sein des ministères et des opérateurs

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement du niveau de technicité de la gestion publique
- Renforcement de l'utilisation des systèmes d'information financiers (notamment Chorus)

# **CHARGÉ D'ANALYSES BUDGÉTAIRES**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Collecter et synthétiser des éléments d'aide à la décision afin d'appuyer les processus de programmation, d'allocation et de suivi des ressources budgétaires.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Documentation du processus d'allocation des ressources par l'analyse et la synthèse des demandes budgétaires et la proposition d'éléments d'arbitrages
- Appui de l'objectivation et de la justification de la dépense publique par des études d'appui à la programmation budgétaire, à la rédaction de la documentation budgétaire destinée au Parlement
- Suivi de l'exécution budgétaire en procédant à l'analyse des consommations de crédits, à l'expertise des opportunités de réallocation des ressources

## **SAVOIR-FAIRE**

- Analyser
- Hiérarchiser et qualifier les priorités
- Conseiller
- Diffuser l'information

## **CONNAISSANCES**

- Principes de gestion en mode Lolf
- Nouveaux processus budgétaires et comptables
- Outils de pilotage budgétaire
- Enjeux de gestion des structures et de leurs budgets

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Possibilité de variation de la charge de travail en fonction du calendrier budgétaire

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Impératif de soutenabilité des dépenses publiques (justification des dépenses et renforcement du suivi des risques budgétaires)
- Rénovation de la gouvernance des finances publiques (pluri-annualité budgétaire et rénovation des circuits financiers)

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement du niveau de technicité de la gestion publique
- Renforcement de l'utilisation des systèmes d'information financiers (notamment Chorus)

# **PILOTE OPÉRATIONNEL** **DES RESSOURCES** **BUDGÉTAIRES**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Gérer les procédures afférentes aux actes générateurs de dépense et/ou de recettes et garantir leur conformité tant juridique (légalité) que financière (enveloppes budgétaires).**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Gestion des aspects financiers des décisions prises par les services dotés de la capacité d'ordonnancement et du pouvoir adjudicateur en réalisant un suivi des actes de dépenses et de recettes
- Suivi de la programmation et de la gestion des crédits par le pilotage des crédits liés aux actes de dépenses et de recettes
- Animation des relations avec le service de prestations financières en prescrivant et en validant des actes de gestion délégués aux dits services, en formulant des besoins en matière de restitutions financières

## **SAVOIR-FAIRE**

- Garantir la cohérence entre actes de gestion et décisions budgétaires
- Négocier
- Diffuser l'information

## **CONNAISSANCES**

- Principes de gestion en mode Lof
- Nouveaux processus budgétaires et comptables
- Techniques de négociation et de communication
- Organisation et fonctionnement du service gestionnaire de rattachement et des procédures de gestion financière

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Coordination nécessaire avec des acteurs externes tels que les services mutualisés de prestations financières

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Évolution du partage des rôles et des responsabilités entre les services « gestionnaires » et des services « prestataires » en matière financière
- Concentration de la gestion des actes financiers dans un objectif de simplification de la chaîne d'activités financières

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Renforcement du niveau de technicité de la gestion publique
- Renforcement de l'utilisation des systèmes d'information financiers (notamment Chorus)



## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Piloter une structure dédiée au traitement des aspects financiers des décisions de gestion prises par les services gestionnaires de la sphère « métier », assurer le suivi de la performance et de la qualité de l'exécution des prestations effectuées dans le cadre de contrats de services.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Coordination des activités du service de prestations financières, définition du périmètre des prestations en lien avec les services gestionnaires, suivi du respect des objectifs de qualité financière, supervision du contrôle interne comptable et financier de premier niveau
- Aide au pilotage et à la décision au bénéfice des services gestionnaires : veille de la remontée d'informations et d'alertes financières grâce à la production d'analyses, de projections et de restitutions

## SAVOIR-FAIRE

- Animer une équipe
- Conseiller des décideurs
- Optimiser la gestion et l'organisation d'un service
- Piloter une prestation de service
- Rendre compte

## CONNAISSANCES

- Principes de la gestion en mode Lolf
- Nouveaux processus budgétaires et comptables
- Techniques de négociation et de démarche qualité
- Techniques d'optimisation des processus

## CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Possibilité de variation de la charge de travail en fonction du calendrier budgétaire

## TENDANCES D'ÉVOLUTION

### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Développement de la contractualisation dans une optique de prestation de service au sein de la sphère financière
- Importance croissante des services de prestations financières dans le paysage administratif

### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Renforcement du niveau de technicité de la gestion publique
- Renforcement de l'utilisation des systèmes d'information financiers (notamment Chorus)

# **CHARGÉ DE PRESTATIONS FINANCIÈRES**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer le traitement des aspects financiers des décisions de gestion prises par les services gestionnaires de la sphère « métier », et fournir des éléments d'analyse concernant l'exécution de ces décisions (projections, restitutions).**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Traitement des actes financiers relatifs aux décisions de gestion prises par les services gestionnaires concernant les mouvements de crédits, le suivi des engagements juridiques, la certification de service fait, l'émission de titres de perception
- Réalisation des opérations budgétaires et comptables associées par la tenue des comptabilités générale, budgétaire et auxiliaire et la réalisation des opérations de fin de gestion
- Interface avec les services comptables de la Direction générale de finances publiques (DGFIP) pour les demandes de paiement et le traitement des factures ainsi qu'avec les fournisseurs pour les aspects financiers des commandes publiques
- Aide aux services gestionnaires en matière de pilotage financier dans le cadre de contrats de service par la production et l'analyse de projections et de restitutions
- Animation des processus transverses au sein du service financier à compétences partagées en qualité de référent technique, de chargé de formation continue et de garant de la qualité comptable

## **SAVOIR-FAIRE**

- Être garant de la cohérence entre actes de gestion et décisions budgétaires
- S'adapter à des demandes dans une optique de prestation de service
- Gérer des dossiers financiers
- Coordonner et diffuser l'information

## **CONNAISSANCES**

- Nouveaux processus budgétaires et comptables
- Principes généraux d'une démarche qualité
- Techniques de négociation et de démarche qualité
- Spécificités de gestion des services bénéficiaires et des actes de gestion financière traités pour leur compte

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Possibilité de variation de la charge de travail en fonction du calendrier budgétaire

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement de la contractualisation dans une optique de prestation de services au sein de la sphère financière
- Importance croissante des services de prestations financières dans le paysage administratif

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement du niveau de technicité de la gestion publique
- Renforcement de l'utilisation des systèmes d'information financiers (notamment Chorus)

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Assurer le traitement des actes de dépenses ou de recettes émanant des services mutualisés de prestations financières de l'État, le contrôle des comptabilités associées, ainsi que la tenue de la comptabilité générale de l'État.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Traitement des actes de dépenses et/ou de recettes en rapprochant et en vérifiant les éléments juridiques et comptables nécessaires à la mise en paiement ou en recouvrement
- Tenue et production des états comptables au titre de la comptabilité générale, des opérations de trésorerie, des immobilisations, provisions ou clôtures des comptes
- Aide au pilotage des services de prestations financières dans le cadre de protocoles de services en produisant et en analysant des restitutions comptables (traitement des actes, états comptables)
- Animation des processus transverses au sein du service de prestations financières en qualité de garant de la qualité comptable, de prestataire de formation continue, et de référent technique

## SAVOIR-FAIRE

- Être garant de la cohérence entre actes de gestion et décisions budgétaires
- S'adapter à des demandes dans une optique de prestation de service
- Gérer des dossiers financiers à dominante comptable
- Coordonner et diffuser l'information

## CONNAISSANCES

- Nouveaux processus budgétaires et comptables
- Corpus règlementaires
- Techniques de négociation et de démarche qualité
- Spécificités de gestion des services bénéficiaires et des actes de gestion financière traités pour leur compte

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Possibilité de variation de la charge de travail en fonction du calendrier budgétaire

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Nécessaire sensibilisation des gestionnaires à la problématique de la qualité comptable
- Modernisation des modalités de contrôle de la dépense
- Évolution du partage des responsabilités au sein de la sphère gestionnaire

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement du niveau de technicité de la gestion publique
- Renforcement de l'utilisation des systèmes d'information financiers (notamment Chorus)

# **GESTIONNAIRE** **D'ACTIFS**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

Identifier et gérer les aspects administratifs et financiers d'un portefeuille d'actifs matériels ou immatériels détenus par l'État, participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies patrimoniales, schémas directeurs, plans de patrimoine ou projets de valorisation, dans l'optique d'une dynamisation de la gestion du patrimoine de l'État.

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Identification et gestion des actifs des ministères et de ses opérateurs par des inventaires physiques, l'assignation de valeur réelle ou vénale, le suivi des cessions, acquisitions, locations
- Participation à l'amélioration de la qualité des données réelles et comptables afférentes au patrimoine de l'État par des diagnostics, analyses, contrôles des actes et des justificatifs, l'évaluation et la valorisation des actifs, le développement et la mise à jour des référentiels de gestion, etc.
- Optimisation et mise en valeur des actifs par l'élaboration de stratégies d'optimisation, des propositions de mesures d'activation de la gestion des actifs aux décideurs budgétaires et l'application de la réglementation relative au patrimoine de l'État (normes environnementales, hygiène et sécurité, etc.)

## **SAVOIR-FAIRE**

- Être garant de la cohérence entre actes de gestion et décisions budgétaires
- Conseiller des décideurs
- Coordonner et diffuser de l'information
- Expertiser
- Coordonner l'action de partenaires

## **CONNAISSANCES**

- Principes de la gestion en mode Lolf
- Nouveaux processus budgétaires et comptables
- Droit immobilier, droit domanial public et/ou droit de la propriété intellectuelle
- Techniques de valorisation mobilière et immobilière

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Coordination étroite avec les agences interministérielles rattachées aux ministères financiers (Agence France Domaine et Agence pour le patrimoine immatériel de l'État)

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement d'une gestion professionnalisée du patrimoine de l'État
- Développement de l'externalisation de la gestion de certains actifs

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement du niveau de technicité de la gestion publique
- Renforcement de l'utilisation des systèmes d'information financiers



# **CONTRÔLEUR DE GESTION**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Concevoir et animer un dispositif d'aide au pilotage pour améliorer la connaissance des coûts de l'action publique et optimiser le rapport entre les moyens financiers engagés et les résultats de l'activité des structures publiques.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Développement d'outils de mesure des résultats et de pilotage adaptés aux enjeux opérationnels tels que tableaux de bord, référentiels d'analyse, systèmes d'information décisionnels « métier »
- Préparation du dialogue de gestion et de la définition du dispositif de performance en documentant des objectifs et des indicateurs et préparant la partie « performance » des documents budgétaires
- Identification et analyse des écarts entre les résultats attendus et les réalisations au regard des comptes rendus de gestion et proposition de mesures correctrices au cours de l'exécution

## **SAVOIR-FAIRE**

- Analyser et qualifier les écarts à un corpus de normes défini
- Conseiller
- Diffuser l'information
- Animer une équipe

## **CONNAISSANCES**

- Outils et techniques du contrôle de gestion
- Principes de gestion en mode Lolf
- Nouveaux processus budgétaires et comptables
- Techniques de management

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Possibilité de variation de la charge de travail en fonction du calendrier budgétaire

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution d'un pilotage de l'action publique selon une logique de moyens à une logique de performance
- Recherche d'amélioration de l'efficacité de la dépense publique et de meilleure connaissance des coûts afférents

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement du niveau de technicité de la gestion publique
- Renforcement de l'utilisation des systèmes d'information financiers (notamment Chorus)

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Contribuer à concevoir et à animer un système de contrôle de conformité des processus financiers internes aux référentiels de règles et de procédures budgétaires et comptables applicables à l'État et participer au développement d'outils de suivi et de maîtrise des risques financiers.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Élaboration du dispositif de contrôle des procédures financières internes avec la mise en œuvre de référentiels de contrôle interne comptable, de processus de gestion financière, et avec la diffusion des normes financières ministérielles et interministérielles
- Appui à la démarche d'amélioration de l'efficacité des processus financiers et du fonctionnement des services par l'organisation, le suivi du déroulement et la fiabilisation des processus et procédures
- Animation du dispositif d'audit des procédures financières internes dans le cadre de l'évaluation interne avec la cartographie des risques, les programmes d'évaluation, et les plans d'actions opérationnels

NB : les activités de contrôle et les activités d'audit sont nécessairement distinctes

## SAVOIR-FAIRE

- Analyser et qualifier les écarts à un corpus de normes défini
- Synthétiser et diffuser de l'information
- Conseiller des décideurs
- Animer une équipe

## CONNAISSANCES

- Outils et techniques du contrôle/de l'évaluation interne
- Principes de la gestion en mode Lolf
- Nouveaux processus budgétaires et comptables
- Techniques de management

## CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Possibilité de variation de la charge de travail en fonction des calendriers de contrôle/d'audit internes pré-établis

## TENDANCES D'ÉVOLUTION

### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Développement du contrôle interne comptable et financier
- Développement d'entités dotées d'une importante autonomie de gestion
- Amélioration de la qualité de la gestion financière

### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Renforcement du niveau de technicité de la gestion publique
- Renforcement de l'utilisation des systèmes d'information financiers

# **INGÉNIEUR FINANCIER**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Collecter et expertiser les éléments juridiques et financiers relatifs aux commandes publiques et investissements complexes en vue de documenter et d'optimiser les choix de montage offerts à la personne publique.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Expertise juridique, économique et financière des projets, production d'analyses et d'avis motivés
- Appui méthodologique en matière d'opérations financières complexes par la mise en œuvre d'outils d'aide à la décision, l'assistance au montage puis à la maîtrise d'ouvrage et/ou à la maîtrise d'œuvre
- Veille sur l'ensemble des aspects de la commande publique et des financements innovants (réglementation des marchés publics, normes de comptabilité, de fiscalité et de domanialité publiques)

## **SAVOIR-FAIRE**

- Expertiser
- Conseiller
- Diffuser l'information
- Coordonner

## **CONNAISSANCES**

- Outils d'analyse financière
- Techniques de programmation et outils de simulation
- Réglementation des marchés publics, fiscalité et domanialité publiques
- Normes de comptabilité publique sur le plan budgétaire, comptable, national

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement de modalités complexes de commande publique et de financements innovants
- Objectif d'optimisation de la commande publique et de garantie de sa performance à court, moyen, voire long terme

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement du niveau de technicité de la gestion publique
- Renforcement de l'utilisation des systèmes d'information financiers (notamment Chorus)

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Exercer la tutelle financière des opérateurs de l'État relevant de son périmètre afin de contribuer à l'amélioration du pilotage de leurs activités et à la qualité de leur gestion financière.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Formalisation sous forme de contrats de performance ou de lettres de mission et actualisation des éléments contractuels liant l'État et le(s) opérateur(s)
- Suivi de la gestion financière des organismes sous tutelle par le pilotage du versement des subventions, l'expertise des documents budgétaires et financiers de l'opérateur
- Participation à la maîtrise des risques financiers, en liaison avec l'autorité chargée du contrôle économique et financier en déterminant les modalités de contrôle interne et externe et en veillant au respect de la réglementation budgétaire et comptable applicable

## SAVOIR-FAIRE

- Expertiser
- Conseiller
- Coordonner
- Diffuser l'information

## CONNAISSANCES

- Méthodes et outils d'analyse financière
- Corpus réglementaire applicable aux opérateurs de l'État
- Nouveaux processus budgétaires et comptables

## CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Coordination avec les acteurs ministériels et interministériels contribuant à l'exercice de la tutelle de chaque opérateur

## TENDANCES D'ÉVOLUTION

### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Évolution des modalités d'exercice de la tutelle des opérateurs de l'État (logique de contractualisation et logique de contribution au pilotage financier des organismes)
- Nécessaire articulation des aspects « métiers » et « financiers » de la tutelle des opérateurs de l'État

### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Renforcement du niveau de technicité de la gestion publique
- Renforcement de l'utilisation des systèmes d'information financiers (notamment Chorus)





# ***Affaires juridiques***

**Le domaine fonctionnel *Affaires juridiques* regroupe les emplois relatifs à l'élaboration, à l'analyse, et à la protection de la norme juridique ainsi qu'à la préservation du contentieux. Ils participent également de la représentation de l'État et de la défense de ses intérêts devant l'ensemble des juridictions.**

# **CADRE JURIDIQUE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Conduire, encadrer et animer l'activité juridique des administrations et établissements publics de l'État et participer à l'élaboration de la norme.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Encadrement d'une structure en charge d'études juridiques généralistes ou spécialisées ; contrôle de la production de la structure
- Élaboration et proposition de modification de textes normatifs
- Recherche de la qualité de la norme juridique
- Aide au choix de l'autorité supérieure au regard de la régularité juridique et de l'opportunité politique
- Représentation de l'administration devant les juridictions et instances administratives françaises, européennes et internationales lors de l'élaboration de textes à caractère normatif
- Traitement de certains dossiers sensibles
- Identification de situation présentant des risques et définition d'un dispositif de prévention
- Développement de réseaux juridiques interservices (administrations centrales et déconcentrées)

## **SAVOIR-FAIRE**

- Animer une équipe et conduire une activité
- Gérer la diversité des points de vue
- Soutenir la position de l'État

## **CONNAISSANCES**

- Domaines du droit et leur évolution
- Structures et fonctionnement de l'administration
- Légistique et procédures de règlement des litiges

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Implication de la fonction juridique dès l'élaboration de la stratégie
- Mutualisation, développement de l'interministérialité
- Amélioration de la sécurité juridique
- Accroissement de la mise en cause de la responsabilité de l'administration
- Complexification de la réglementation et émergence de nouveaux domaines du droit
- « Judiciarisation » de la société

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Utilisation accrue des outils de communication
- Exigence accrue d'expertises juridiques

# **CONSULTANT JURIDIQUE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer une expertise juridique au profit des administrations et établissements publics de l'État, défendre leurs positions dans le cadre des procédures contentieuses afin de sécuriser les activités et défendre les intérêts des administrations et établissements publics de l'État.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Expertise juridique et conseil en matière d'élaboration de textes
- Rédaction de consultations juridiques à la demande des administrations et établissements publics de l'État
- Conseil et avis en matière de rédaction, d'interprétation de textes, de transaction et d'exécution des décisions juridictionnelles
- Évaluation des risques financiers liés au contentieux
- Rédaction de mémoires contentieux
- Élaboration et suivi d'une veille juridique
- Diffusion de l'information et de la qualité juridique
- Formation aux techniques et procédures juridiques
- Présentation de la position de son administration lors de séances de travail et représentation des intérêts de l'État devant les juridictions

## **SAVOIR-FAIRE**

- Tenir les délais procéduraux
- Rechercher, identifier, exploiter, synthétiser les informations
- Maîtriser l'analyse et la rédaction juridiques
- Tenir compte des besoins et contraintes pouvant être exposés par les services
- Prendre la parole en public

## **CONNAISSANCES**

- Domaines du droit et de son évolution
- Structures et fonctionnement de l'administration
- Légistique et procédures de règlement des litiges

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Amélioration de la sécurité juridique
- Accroissement de la mise en cause de la responsabilité de l'administration
- Mutualisation, développement de l'interministérialité
- Complexification de la réglementation et émergence de nouveaux domaines du droit
- « Judiciarisation » de la société

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Exigence accrue d'expertises juridiques
- Renforcement des dispositifs de veille juridique
- Développement de l'activité de conseil et d'assistance
- Compétences spécialisées en matière contentieuse
- Compétences à acquérir en animation de réseaux juridiques

# **ASSISTANT JURIDIQUE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Contribuer à l’instruction des dossiers juridiques, à l’élaboration des textes normatifs et au suivi des procédures contentieuses.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Participation à l’élaboration des projets de texte
- Participation à la veille juridique
- Suivi des différentes phases de procédures administratives et d’instruction des dossiers contentieux (préparation de mémoires contentieux; contacts avec les avocats, les juridictions et les administrations tout au long de la procédure)
- Gestion d’une documentation juridique et recherche documentaire
- Exécution financière des décisions juridictionnelles

## **SAVOIR-FAIRE**

- Mettre en œuvre des procédures administratives et juridictionnelles
- Rédiger un écrit juridique
- Faire preuve de sens relationnel
- Vérifier les coûts (honoraires, dépens, émoluments, intérêts)

## **CONNAISSANCES**

- Structures et fonctionnement de l’administration
- Domaines du droit
- Technique de rédaction juridique

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Mutualisation, développement de l'interministérialité
- Accroissement de la mise en cause de la responsabilité de l'administration
- « Judiciarisation » de la société

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Partage de l'information juridique
- Utilisation des outils de communication
- Diversification des contentieux traités
- Exigence accrue en compétences juridiques





# ***Logistique***

**Le domaine fonctionnel *Logistique* regroupe les emplois relatifs à la mise à disposition des ressources de matières, de matériels et de services dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.**

# RESPONSABLE LOGISTIQUE

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

**Organiser, piloter, coordonner le soutien logistique et contrôler la gestion des flux et des stocks de matières et de matériels dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.**

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Responsabilité de la mise en œuvre d'un ou plusieurs processus organisationnels
- Planification et gestion des besoins budgétaires et techniques ainsi que des coûts
- Élaboration et mise en place des procédures de gestion des flux et des stocks
- Contrôle du respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Organisation et coordination du circuit permettant aux utilisateurs de disposer des matières et des matériels dont ils ont besoin
- Animation d'une équipe
- Supervision des prestataires externes et contrôle de la bonne exécution de leurs interventions

## SAVOIR-FAIRE

- Animer une équipe
- Planifier, organiser, coordonner
- Négocier

## CONNAISSANCES

- Règles de gestion de stocks
- Réglementation hygiène et sécurité
- Marchés publics

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Maîtrise des dépenses publiques
- Exigence croissante de qualité de service
- Externalisation de certaines prestations
- Contraintes environnementales (développement durable)

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation des compétences en lien avec ces évolutions

# GESTIONNAIRE LOGISTIQUE

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

**Organiser la gestion et la mise à disposition des ressources et moyens logistiques.**

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Recensement des moyens disponibles et planification des besoins budgétaires et techniques
- Organisation de la répartition de ces moyens notamment par l'établissement de plannings et de tableaux de bord
- Supervision des prestataires externes
- Relations avec les usagers
- Gestion et animation d'une équipe
- Gestion budgétaire et administrative
- Suivi technique des moyens mis à disposition (utilisation, respect des normes techniques, etc.)
- Prise en charge de la sûreté, de l'hygiène et de la sécurité

## SAVOIR-FAIRE

- Encadrer et animer une équipe
- Avoir le sens des relations humaines
- Être réactif
- Être organisé

## CONNAISSANCES

- Réglementation technique
- Règles budgétaires et comptables
- Obligations professionnelles en matière d'hygiène et de sécurité
- Gestion administrative des personnels
- Bureautique et informatique

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Astreintes éventuelles

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Maîtrise des dépenses publiques
- Exigence croissante de qualité de service (délais, communication...)
- Prise en compte des notions d'achats durables, d'économies de fluides, de fournitures, etc.

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation des compétences en lien avec ces évolutions

# OUVRIER DE MAINTENANCE

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Assurer l'exploitation et la maintenance de premier niveau d'ouvrages, d'infrastructures, d'équipement et/ou de bâtiment, réaliser des interventions techniques dans un ou plusieurs corps de métier.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Veille, diagnostic technique et contrôle des équipements ou installations, ouvrages et bâtiments
- Réalisation d'opérations de réparation et de maintenance pour assurer la sécurité des usagers
- Maintenance courante de l'outillage
- Déclenchement, suivi et contrôle des interventions extérieures
- Contrôle de l'approvisionnement et gestion des stocks en matériels et produits
- Participation aux interventions d'urgence et information du public
- Gestion de crise

## SAVOIR-FAIRE

- Maîtriser les techniques du métier concerné
- Exploiter un document technique
- Mettre en œuvre une planification de maintenance préventive
- Faire preuve de réactivité et d'initiative
- Travailler en équipe
- Rendre compte
- Communiquer

## CONNAISSANCES

- Procédures et modes opératoires de la spécialité
- Réglementation relative à la prévention, à l'hygiène et à la sécurité
- Logiciels bureautiques
- Politiques de maintenance

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Risques professionnels
- Travail posté
- Interventions dans l'urgence et/ou astreintes possibles
- Habilitations
- Aptitudes physiques

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Passage du faire au faire-faire
- Évolution de la réglementation et des normes
- Développement de l'externalisation

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement des compétences liées à ces évolutions
- Recentrage de l'activité sur des interventions d'urgence



# CUISINIER

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Assurer la conception et la préparation des repas, les conditionner, les stocker et les distribuer dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Élaboration des menus
- Mise en œuvre des techniques et des règles de fabrication culinaire
- Gestion de l'ensemble des approvisionnements, des achats et de l'équipement
- Entretien des locaux

## SAVOIR-FAIRE

- Mettre en œuvre les techniques culinaires dans le respect des règles d'hygiène
- Organiser
- S'organiser
- Travailler en équipe
- Être soigneux

## CONNAISSANCES

- Art culinaire
- Règles d'hygiène alimentaire
- Règles de sécurité
- Diététique
- Informatique, gestion et gestion des coûts
- Techniques de conditionnement, de stockage et de conservation alimentaires

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Amplitude horaire
- Station debout prolongée
- Manutention de charges

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement de recommandations nutritionnelles
- Maîtrise des dépenses publiques
- Externalisation
- Réglementation européenne en matière d'hygiène alimentaire et de traçabilité des denrées
- Exigence en matière de nourriture biologique et équilibrée

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation des compétences en lien avec ces évolutions

# SERVEUR

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Effectuer les opérations de service des plats, dressage des tables, accueil, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaires.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Préparation du service
- Service à table ou à l'occasion d'une réception-buffet
- Dressage et débarrassage des tables
- Organisation des réceptions
- Choix des vins ou participation au choix
- Entretien des locaux

## SAVOIR-FAIRE

- Avoir le sens de l'accueil
- Organiser
- Travailler en équipe
- Être discret
- Être organisé et soigneux

## CONNAISSANCES

- Arts de la table
- Protocole et règles de préséance
- Règles d'hygiène
- Œnologie
- Notions d'informatique et de gestion

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Travail debout
- Amplitude horaire
- Manutention de charges

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Maîtrise des dépenses publiques
- Externalisation

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation des compétences en lien avec ces évolutions

# CONDUCTEUR DE VÉHICULES OU D'ENGINS SPÉCIAUX

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Manœuvrer des engins spéciaux, dont engins de manutention, servant à la réalisation de chantiers ou assurer le transport individuel ou collectif de personnes, ainsi que celui du matériel, de matériaux ou de denrées.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Conduite ou pilotage de véhicules poids lourds et légers, de transport en commun et d'engins spéciaux (blindés, pelleteuses, chariots, grues, etc.)
- Préparation et organisation de la mission conformément à l'ordre de transport
- Identification et application des règles de sécurité
- Opérations d'entretien courant des véhicules ou engins et de leurs équipements
- Contrôle de la conformité du chargement et du conditionnement
- Réalisation de l'arrimage pour le transport de fret
- Manœuvres d'embarquement et de débarquement de l'engin sur une plate-forme routière, maritime, fluviale ou voie ferrée
- Conseil sur l'utilisation et les capacités de l'engin et de ses équipements

## SAVOIR-FAIRE

- Maîtriser la conduite et la mise en œuvre du véhicule ou de l'engin
- Respecter les règles de circulation et de sécurité
- S'adapter à la diversité des situations
- Faire preuve de discrétion
- Avoir le sens des relations humaines

## CONNAISSANCES

- Règles de conditionnement usuelles
- Notions de mécanique
- Techniques de lecture de plans et de cartes
- Notions de secourisme

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Aptitude physique
- Horaires variables, possibilité d'astreintes
- Permis de conduire B, C, D et autres spécifiques aux engins spéciaux et de manutention

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement des véhicules hybrides
- Développement de l'électronique embarquée
- Maîtrise des dépenses publiques
- Exigence d'éco-conduite

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation des compétences en lien avec ces évolutions

# CONDUCTEUR DE MOYENS NAUTIQUES

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Assurer la conduite d'un bâtiment de navigation maritime ou fluviale.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Responsabilité de la conduite et bon état du bâtiment
- Encadrement de l'équipage
- Participation à l'action de l'État sur le domaine maritime et fluvial

## SAVOIR-FAIRE

- Maîtriser la conduite d'un bâtiment
- Organiser, commander et décider
- Encadrer une équipe
- Utiliser les outils cartographiques et informatiques
- Faire preuve de réactivité et garder son sang-froid en situation difficile ou en cas d'urgence

## CONNAISSANCES

- Règles de sécurité
- Qualification requise pour la conduite de bâtiment de navigation maritime ou fluviale
- Fonctionnement des systèmes d'information et de communication
- Pour certains personnels, anglais maritime

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Aptitude physique
- Régime de travail particulier selon le bâtiment
- Pour certains agents, port d'arme
- Intervention d'urgence

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Intégration de nouveaux développements informatiques

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement des compétences en lien avec ces évolutions



# IMPRIMEUR- REPROGRAPHE

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

**Préparer, réaliser et exécuter les travaux de finition des opérations d'impression, reproduire, conditionner et diffuser des documents.**

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Conception de maquettes de documents ou réception de documents à reproduire sur papier, sous forme papier ou sous forme de fichier numérique
- Élaboration, le cas échéant, des devis à destination des donneurs d'ordre
- Contrôle de la qualité de l'impression et de la finition
- Proposition de solutions techniques relatives aux travaux demandés
- Reproduction en nombre par photocopie ou tirage
- Conditionnement en vue de la diffusion (brochage) et de la livraison (mise en cartons)
- Livraison au service producteur, chargé de la diffusion
- Réparation de pannes mineures, identification de pannes graves et contact avec la société assurant la maintenance

## SAVOIR-FAIRE

- Maîtriser les outils d'impression et de reprographie
- Faire preuve d'initiative
- Être précis et rigoureux
- Faire preuve de discrétion professionnelle
- Travailler en équipe

## CONNAISSANCES

- Environnement professionnel
- Informatique, bureautique et logiciels spécialisés

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement des supports numériques
- Externalisation
- Exigence d'économies d'énergie et de papier

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation des compétences en lien avec ces évolutions

# MAGASINIER

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Assurer la réception, le stockage, la préparation et la distribution des matières et des matériels spécifiques à l'activité des services dans le respect des règles de sécurité et de qualité des conditions de stockage.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Vérification des bonnes conditions de réception de la commande
- Organisation de la manutention des produits
- Manipulation et stockage des produits
- Préparation de la distribution des produits et de leur livraison
- Gestion du suivi administratif des mouvements de stock
- Distribution des produits aux demandeurs
- Réalisation régulière des inventaires

## SAVOIR-FAIRE

- Organiser et suivre des stocks
- Respecter les conditions d'hygiène et de sécurité
- Travailler en équipe
- Être organisé et rigoureux

## CONNAISSANCES

- Règles de gestion des stocks
- Méthodes d'entreposage
- Obligations professionnelles en matière d'hygiène et de sécurité
- Gestes et postures professionnels
- Bureautique et informatique

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Manipulation de charges

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement de la gestion en flux tendus
- Diminution des stocks et de l'entreposage
- Dématérialisation de la commande
- Baisse de pénibilité des tâches

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Adaptation des compétences en lien avec ces évolutions

# MANUTENTIONNAIRE

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Réaliser l'ensemble des opérations de manutention courante et de petite maintenance dans les services.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Manipulation de produits, matériaux ou objets parfois lourds tels que meubles, colis, marchandises, à l'aide éventuellement d'appareils de manutention
- Participation aux opérations de stockage des produits, matériaux ou objets
- Installation des mobiliers et éléments techniques nécessaires à l'organisation de protocoles, cérémonies, réunions
- Réalisation de la petite maintenance sur certains matériels ou objets

## SAVOIR-FAIRE

- Manipuler des charges et produits de diverses natures
- Conduire des engins de manutention
- Travailler en équipe
- Faire preuve de polyvalence

## CONNAISSANCES

- Règles d'hygiène et de sécurité
- Gestes et postures professionnels

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Titulaire d'une licence de cariste dans certains cas
- Aptitude physique

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME****IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Diminution des tâches et de leur pénibilité
- Évolution des méthodes de travail : passage du faire au faire-faire
- Développement de la polyvalence et rationalisation des tâches



# ***Ressources humaines***

**Le domaine fonctionnel *Ressources humaines* regroupe les emplois ayant pour objectif de gérer, mobiliser et développer les ressources humaines, valoriser l'engagement des personnels pour une plus grande efficacité de l'institution.**



# **RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Définir et mettre en œuvre la politique de ressources humaines d'une administration ou d'un établissement public de l'État.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Définition et évaluation de la politique de ressources humaines de l'organisation en fonction des objectifs stratégiques de la structure et des orientations du plan de gestion prévisionnelle des ressources humaines (GPRH)
- Pilotage du dialogue social
- Définition des besoins d'emplois et de compétences
- Pilotage de la masse salariale
- Pilotage des procédures administratives et financières de gestion des personnels
- Organisation de la communication et de l'information des agents et des services
- Impulsion des réformes statutaires et des démarches de modernisation de la GRH
- Anticipation des conséquences organisationnelles et humaines des dispositifs de gestion
- Choix des mesures appropriées relatives aux conditions de travail

## **SAVOIR-FAIRE**

- Anticiper
- Animer des services
- Encadrer une équipe
- Conduire et accompagner le changement, un projet de service, une réforme, un dispositif
- Conduire des négociations et des concertations

## **CONNAISSANCES**

- Statut général des fonctionnaires de l'État et statuts particuliers, droit syndical
- Règles budgétaires
- Environnement professionnel
- Gestion des effectifs et de la masse salariale
- Dispositifs et outils de RH, référentiels des métiers

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Respect des règles de déontologie

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Réorganisation des services de l'État
- Mise en place des pôles d'expertise et de services (PESE)
- Mutualisation des fonctions-support
- Convergence de la gestion RH et « interministérialisation »
- Individualisation des processus RH

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Professionnalisation en lien avec le référentiel interministériel de formation
- Prise en compte de la dimension compétence-métier dans la GRH

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Définir les conditions de satisfaction à moyen terme de l'adéquation des ressources humaines aux besoins, tant qualitatifs que quantitatifs, des administrations de l'État et des établissements publics et accompagner la mise en œuvre du plan de gestion prévisionnelle des ressources humaines (GPRH).

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Définition, pilotage et adaptation du plan de GPRH
- Définition des outils de pilotage et de suivi du dispositif (systèmes d'information, référentiels)
- Analyse de la structure des RH en effectifs, emplois et compétences et de ses évolutions prévisibles
- Conseil aux services dans la démarche et dans la mise en œuvre du plan de GPRH

## SAVOIR-FAIRE

- Mener une analyse stratégique
- Piloter un projet
- Travailler en réseau et animer des réseaux
- Construire des outils
- Conseiller et aider à la décision

## CONNAISSANCES

- Statut général de la fonction publique
- Gestion budgétaire des effectifs
- Fonctionnement des organisations
- Outils et méthodes en matière de statistiques
- Environnement professionnel
- Outils RH, SIRH, référentiels des métiers

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Concurrence accrue sur le marché de l'emploi liée à l'évolution démographique, des qualifications et des métiers
- Réorganisation des services de l'État et impacts sur les emplois et les métiers de l'administration
- Réforme des régimes de retraite
- Organisation des bassins locaux d'emploi public

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Développement de la gestion par les compétences
- Professionnalisation en lien avec le référentiel interministériel de formation

# **CONSEILLER**

## **MOBILITÉ-CARRIÈRE**

### **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Conseiller et accompagner les personnels des administrations et établissements publics de l'État dans leurs projets et parcours professionnels, conseiller et accompagner les services dans le domaine des ressources humaines.**

### **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Accompagnement personnalisé des projets et des parcours professionnels
- Constitution des viviers de compétences et de potentiels
- Contribution à l'animation du marché de l'emploi public
- Appui méthodologique aux services dans le domaine des ressources humaines
- Contribution au processus de recrutement
- Constitution et animation d'un réseau interne - externe
- Information et communication sur les dispositifs de mobilité et de parcours professionnels

### **SAVOIR-FAIRE**

- Conduire des entretiens
- Écouter, conseiller
- Analyser un projet, un profil professionnel
- Concilier les besoins de l'agent et de l'organisation
- Travailler en réseau
- Utiliser les outils RH
- Diagnostiquer et formuler des préconisations
- Posséder des qualités relationnelles

### **CONNAISSANCES**

- Statut de la fonction publique et règles de gestion RH
- Dispositifs d'accompagnement de la mobilité
- Orientations des politiques publiques RH
- Principes de fonctionnement des organisations

## CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Maturité professionnelle
- Respect des règles de confidentialité

## TENDANCES D'ÉVOLUTION

### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Développement de la gestion prévisionnelle des ressources humaines (GPRH)
- Mutualisation des fonctions
- Développement de la gestion personnalisée des parcours professionnels
- Allongement de la vie professionnelle
- Accroissement de la mobilité fonctionnelle et structurelle
- Diversification des publics

### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Professionnalisation en lien avec le référentiel interministériel de formation notamment en matière de maîtrise d'outils de repérage et d'analyse des compétences, ainsi qu'en matière de travail en réseau interne et externe
- Individualisation des réponses attendues
- Anticipation des parcours des agents

# **CHARGÉ DE FORMATION**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Définir, mettre en œuvre et évaluer les actions de formation intégrées aux plans de formation des administrations de l'État et de ses établissements publics.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Recensement et analyse des besoins des agents et des services
- Conception et mise en œuvre du plan de formation
- Programmation organisation et évaluation des actions de formation
- Gestion des formations sur le plan administratif, logistique et budgétaire
- Mise en œuvre du volet formation du plan de GPRH
- Conseil aux agents et aux services

## **SAVOIR-FAIRE**

- Organiser et évaluer une action de formation
- Analyser des demandes et les traduire en besoins
- Élaborer des cahiers des charges
- Appliquer les principes en matière d'achat de prestations de formation
- Constituer et entretenir des viviers de formateurs
- Communiquer

## **CONNAISSANCES**

- Droit de la formation
- Ingénierie de formation
- Marchés publics
- Environnement professionnel
- Techniques et outils d'évaluation d'une formation
- Gestion budgétaire et comptable

## TENDANCES D'ÉVOLUTION

## FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Intégration de la politique de formation dans une politique globale de GRH
- Evolution des métiers
- Mise en place de la gestion personnalisée et de l'individualisation des parcours professionnels
- Politique de fusion des corps
- « Interministérialisation » de l'offre de formation
- Mutualisation des fonctions-support
- Réorganisation des services de l'État
- Développement de la formation organisée à distance

## IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Professionnalisation en lien avec le référentiel interministériel de formation
- Développement des techniques d'ingénierie de parcours de formation
- Individualisation de la formation



## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Mettre en œuvre la réglementation en matière de protection de la santé et de la sécurité au travail.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Définition, impulsion et mise en œuvre des actions en matière de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, y compris les aspects environnementaux
- Coordination de la rédaction du document unique
- Contrôle des conditions de travail et du respect des prescriptions
- Elaboration du plan annuel de prévention, des rapports et statistiques relatifs à l'hygiène et à la sécurité
- Veille technique et réglementaire en matière de sécurité et de santé au travail
- Communication et information auprès des agents et des services
- Animation des réseaux hygiène et sécurité
- Participation au comité hygiène, sécurité et conditions de travail (CHSCT)

## SAVOIR-FAIRE

- Appliquer les techniques de contrôle du domaine
- Rédiger
- Élaborer un programme de prévention
- Impulser une dynamique
- Communiquer
- Faire preuve de pédagogie

## CONNAISSANCES

- Droit du travail et de la santé
- Méthodes d'analyse de risques et de diagnostic, concepts et outils de la sociologie des organisations
- Organisation et conditions de travail
- Méthodes de résolution de problèmes et de définition des actions correctives
- Environnement professionnel et règles relatives à la santé et à la sécurité, habilitations et autorisations par métier
- Techniques d'argumentation

## CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Visites sur le terrain, éventuellement en milieux insalubres ou à risques
- Variabilité des horaires

## TENDANCES D'ÉVOLUTION

### FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Evolution de la réglementation concernant la sécurité et la santé au travail
- Vieillesse de la population, évolution démographique des agents de l'État
- Amélioration de la prise en charge des risques psycho-sociaux

### IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Compétences accrues en droit du travail, droit social, réglementation environnementale
- Rôle d'expertise et de conseil auprès des décideurs
- Professionnalisation en lien avec le référentiel interministériel de formation

# **GESTIONNAIRE DE PERSONNELS**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer la gestion administrative et la paye des agents des administrations et établissements publics de l'État.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Instruction des procédures de gestion administrative individuelles et collectives
- Production des actes relatifs aux différentes positions administratives
- Préparation et suivi des commissions administratives paritaires ordinaires et disciplinaires, commissions de réforme
- Gestion des rémunérations
- Gestion des données relatives aux agents
- Gestion des dossiers de demande de pensions
- Contacts avec les employeurs de proximité et les partenaires institutionnels
- Conseil et information auprès des agents sur les actes de gestion de leur carrière
- Participation au suivi du dialogue social

## **SAVOIR-FAIRE**

- Appliquer les processus du domaine
- Élaborer et contrôler des actes administratifs
- Détecter les anomalies et alerter sur les situations à risque
- Savoir organiser
- Faire preuve de sens relationnel

## **CONNAISSANCES**

- Statut de la fonction publique et les statuts particuliers
- Principes généraux du droit du contentieux de la fonction publique
- Textes relatifs aux régimes indemnitaires
- Environnement professionnel
- Outils RH, SIRH et référentiels des métiers

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Respect des règles de confidentialité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Augmentation du contentieux
- Evolution du métier dans la gestion administrative et de la paye (mise en œuvre du SI-Paye/ONP)
- Mutualisation des fonctions-support
- Mise en place des pôles d'expertise et de services (PESE)
- Convergence et harmonisation des règles de gestion RH

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Professionnalisation en lien avec le référentiel interministériel de formation, notamment en matière d'analyse de l'impact d'une mesure de gestion sur la gestion budgétaire des emplois et en matière de contrôle et d'anticipation des contentieux

# **GESTIONNAIRE DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Organiser les concours et examens professionnels des administrations et établissements publics de l'État.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Organisation sur le plan administratif, logistique et budgétaire des concours et examens professionnels
- Rédaction des textes définissant les modalités des concours et examens professionnels (programme, épreuves) et portant organisation des concours et examens professionnels
- Prévention des contentieux
- Communication et information auprès du public et des candidats

## **SAVOIR-FAIRE**

- Appliquer les procédures juridiques et organisationnelles du domaine
- Planifier des processus
- Faire preuve de réactivité et d'initiative

## **CONNAISSANCES**

- Droit des concours et règles du contentieux administratif en matière de ressources humaines
- Système éducatif et diplômes
- Contexte du marché de l'emploi
- Marchés publics
- Gestion d'un système en ligne

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Respect des règles de confidentialité
- Disponibilité liée à l'organisation des concours et examens professionnels

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Augmentation des contentieux
- Réorganisation de l'administration de l'État
- Mutualisation des fonctions-support
- Fusions de corps

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Professionnalisation en lien avec le référentiel interministériel de formation, notamment en matière de prévention des contentieux et de la professionnalisation des concours

# **GESTIONNAIRE- COORDONNATEUR DES DISPOSITIFS SOCIAUX**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Mettre en œuvre et coordonner les activités sociales, médico-sociales, éducatives, culturelles et de loisirs et d'aide aux personnes en difficulté destinées aux personnels des administrations et établissements publics de l'État.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Gestion des dispositifs sociaux en fonction des objectifs politiques et économiques fixés par les instances décisionnaires
- Coordination des interventions des professionnels des politiques sociales en relation avec l'encadrement professionnel de l'agent
- Représentation et participation aux instances de concertation avec les partenaires sociaux
- Conseil à l'agent et orientation vers les intervenants compétents

## **SAVOIR-FAIRE**

- Gérer les situations d'urgence
- Écouter
- Travailler en réseaux interne et externe
- Évaluer les situations et réajuster les interventions
- Utiliser et évaluer les outils proposés
- Assurer la veille sociale

## **CONNAISSANCES**

- Environnement professionnel
- Problématiques sociales
- Techniques et réglementations relatives à l'intervention sociale

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Respect des règles de confidentialité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Complexification de la réglementation sociale
- Prise en charge des risques psycho-sociaux
- Mutualisation des moyens de l'action sociale
- Collaboration accrue avec le médecin de prévention, le psychologue du travail

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Nouvelles compétences et/ou qualifications à acquérir : psychologie



# **CHARGÉ DU DIALOGUE SOCIAL**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Mettre en œuvre et développer les relations sociales avec les partenaires sociaux d'une administration ou d'un établissement public de l'État.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Organisation et participation aux différentes réunions des instances consultatives, comités techniques et commissions administratives paritaires ministériel, et/ou local, et/ou spécial et réunions préparatoires
- Organisation et pilotage des élections professionnelles des comités techniques et des commissions administratives paritaires
- Proposition de solutions adaptées à la prévention et à la résolution des conflits
- Conseil aux cadres de la filière RH et aux managers sur le plan des relations sociales
- Développement de la communication sociale (analyse de la situation sociale, de son périmètre, mise en œuvre des moyens d'observation du climat social)
- Veille sociale
- Gestion du suivi des autorisations d'absence syndicales et des décharges d'activités de service

## **SAVOIR-FAIRE**

- Piloter une activité
- Écouter activement et reformuler
- Conduire le changement, mettre en place une réforme, un dispositif
- Négocier et concerter
- Rédiger

## **CONNAISSANCES**

- Droit syndical
- Histoire, culture et fonctionnement des organisations syndicales
- Statut général des fonctionnaires de l'État
- Environnement professionnel

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Respect des règles de déontologie
- Disponibilité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution des règles relatives à l'organisation du dialogue social (loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social)
- Réorganisation de l'administration de l'État

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences accrues en gestion de projet et en matière de dialogue



# ***Systemes et reseaux d'information et de communication***

**Le domaine fonctionnel *Systemes et reseaux d'information et de communication* regroupe les emplois qui concourent à la collecte, au stockage, au traitement, à la protection et à la diffusion des informations auprès des acteurs internes et externes, et qui en assurent l'intégrité et la sécurité.**

# **RESPONSABLE DE SYSTÈMES ET RÉSEAUX D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION**

**DOMAINE FONCTIONNEL**  
**SYSTÈMES ET RÉSEAUX**  
**D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Conduire la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de systèmes et réseaux d'information et de communication arrêtées par l'administration ou l'établissement public de l'État.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Définition et supervision de la politique des systèmes d'information et de communication et mise en œuvre
- Conception et pilotage du schéma directeur du système d'information
- Conception et mise en œuvre de produits, de services et de prestations
- Animation et encadrement des services relevant de la direction
- Représentation interne et externe de la direction
- Contrôle du suivi et de l'avancement des projets sensibles
- Supervision et validation des dispositifs administratifs et financiers
- Maintien en condition opérationnelle des systèmes et réseaux d'information et de communication
- Contribution à la modernisation des conditions de travail des agents et des services aux usagers
- Pilotage des relations avec les sous-traitants et évaluation
- Accompagnement du changement

## **SAVOIR-FAIRE**

- Comprendre les enjeux et les évolutions d'une organisation
- Construire un dialogue entre la direction des systèmes d'information et de communication et les services utilisateurs
- Manager des équipes
- Écouter, arbitrer et opérer des choix stratégiques et techniques en cohérence avec les orientations

## **CONNAISSANCES**

- Architecture et fonctionnalités des systèmes et réseaux informatiques
- Normes et procédures de sécurité
- Normes et processus de qualité
- Droit public (statut des personnels et marchés publics), droit commercial, droit des technologies de l'information et de la communication
- Anglais

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Expérience confirmée dans le domaine des systèmes et réseaux d'information et de communication
- Responsabilité opérationnelle et juridique personnelle

### **TENDANCES D'ÉVOLUTION**

#### **FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Rythme et ampleur de l'évolution des technologies et impacts sur les systèmes
- Emergence de programmes stratégiques de transformation de l'administration (faire ou faire-faire)

#### **IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences accrues en gestion de la complexité et du changement
- Gestion orientée davantage vers les résultats

# **RESPONSABLE DE DOMAINE MÉTIER**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

Assurer la cohérence fonctionnelle globale des systèmes et réseaux d'information des administrations et établissements publics de l'État dans un domaine particulier (fonctions ou services soutenus par le système d'information tels que logistique, impôts des particuliers, scolarité des élèves, gestion des personnels, etc).

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Pilotage de l'optimisation des processus métiers
- Rédaction, mise en œuvre et suivi de l'application du schéma directeur de son domaine ainsi que de son programme d'actions
- Administration fonctionnelle des systèmes d'information du domaine métier (référentiels, règles, méthodologie)
- Vérification de la pertinence et de la performance fonctionnelles des systèmes d'information du domaine métier
- Gestion des évolutions intervenant sur les systèmes d'information du domaine métier
- Mutualisation des bonnes pratiques en matière d'utilisation des systèmes d'information du domaine
- Management du portefeuille du domaine métier
- Participation à la conduite du changement

## **SAVOIR-FAIRE**

- Élaborer des référentiels, des règles et des méthodologies
- Modéliser des processus
- Mettre en œuvre un dispositif de contrôle de gestion
- Développer et entretenir des réseaux relationnels
- Manager une équipe

## **CONNAISSANCES**

- Processus métier
- Droit des systèmes d'information et de communication

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME****IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Interopérabilité croissante en interne et en externe
- Implication forte des fonctionnels à l'optimisation du système d'information



## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Concevoir l'évolution cohérente de l'ensemble des systèmes et réseaux d'information et de communication.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Construction et évolution de la cartographie des systèmes ou réseaux d'information et de communication
- Conception fonctionnelle des systèmes
- Définition des règles d'urbanisme, des standards et des référentiels
- Proposition des scénarii d'évolution des systèmes ou réseaux d'information et de communication en intégrant les besoins, les technologies et la sécurité
- Évaluation de la pertinence et de la cohérence des projets par rapport à l'architecture cible et aux systèmes existants
- Comparaison avec des systèmes et réseaux d'information et de communication équivalents dans des organisations comparables

## SAVOIR-FAIRE

- Appliquer des techniques de représentation systémique
- Élaborer et présenter de manière pédagogique des solutions adaptées à l'organisme utilisateur

## CONNAISSANCES

- Environnement professionnel
- Architecture fonctionnelle
- Architectures techniques, outils, progiciels
- Méthode de gouvernance et de pilotage
- Droit des systèmes d'information et de communication

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Prise en compte de la sécurité
- Prise en compte des contraintes juridiques et réglementaires
- Interopérabilité croissante en interne et en externe. Nécessité de rationalisation et démarche qualité

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Professionnalisation de cet emploi émergent

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Initier, conduire et s'assurer de la bonne fin d'un projet en matière de systèmes et réseaux d'information et de communication.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Pilotage et validation des études de faisabilité, de réingénierie des processus, d'organisation du travail
- Gestion du projet en termes de moyens, coûts, délais, qualité et sécurité
- Mise en place et animation de l'équipe projet, organisation du travail
- Rédaction des cahiers des charges fonctionnels et des plans de recettes
- Pilotage, coordination de l'avancement des différentes phases du projet et vérification de l'atteinte des résultats du projet, de la mise en place, de l'exploitation, du maintien en condition opérationnelle
- Recette des réalisations
- Planification des formations pour les utilisateurs et du maintien en condition opérationnelle
- Vérification de l'atteinte des résultats du projet

## SAVOIR-FAIRE

- Manager une équipe
- Prendre des décisions
- Arbitrer des choix stratégiques et techniques

## CONNAISSANCES

- Processus et environnement métier
- Méthode de conduite de gestion de projet
- Méthodes de réingénierie des processus
- Droit des systèmes de l'information et de communication
- Marchés publics
- Sécurité des systèmes d'information et de communication

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME****IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Accroissement des besoins de ce type de fonction
- Impact de la réglementation en maîtrise d'ouvrage

# **GESTIONNAIRE DE DONNÉES ET DE RÉFÉRENTIELS MÉTIER**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer la qualité et la pertinence des données des systèmes d'information et de communication.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Mise à jour et diffusion des référentiels fonctionnels (données et règles de gestion)
- Mise en place de tableaux de bord de la qualité des données
- Traitement des anomalies
- Participe à la communication sur les référentiels
- Animation du réseau des utilisateurs
- Propositions d'amélioration des processus
- Liaison avec les systèmes d'information fournisseurs et clients

## **SAVOIR-FAIRE**

- Modéliser les processus métier et produire des nomenclatures
- Élaborer et analyser des statistiques
- Mettre en place un contrôle qualité

## **CONNAISSANCES**

- Métier
- Architecture fonctionnelle
- Réingénierie des processus
- Normes et référentiels
- Techniques de représentation systémique

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Interopérabilité
- Développement des systèmes d'information d'aide à la décision
- Accroissement des référentiels à prendre en compte
- Complexification des règles de gestion des données et de sécurité

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Emploi en émergence

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Assurer la sécurité, la sûreté et la pérennité des systèmes et réseaux d'information et de communication au niveau de l'ensemble d'une entité ou d'un système particulier.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Définition des objectifs généraux de sécurité des systèmes
- Vérification du respect des exigences
- Définition et mise en place des règles et procédures de sécurité
- Prise en compte des évolutions réglementaires dans la politique de sécurité
- Gestion des risques SSI encourus par les systèmes et réseaux d'information et de communication
- Audit et administration du domaine sécurité des systèmes d'information (SSI) (référentiels, règles, méthodologie, etc.)
- Vérification de la pertinence et de la performance du système de sécurité des systèmes d'information, des outils associés et des réseaux de télécommunication
- Amélioration continue du système de gestion de la SSI
- Gestion du retour d'expérience
- Sensibilisation et formation des utilisateurs aux enjeux de sécurité
- Veille technologique

## SAVOIR-FAIRE

- Analyser des besoins
- Définir des procédures
- Développer une vision prospective
- Faire preuve de pédagogie et de persuasion
- Avoir le sens de la confidentialité
- Rédiger des synthèses et des clauses techniques

## CONNAISSANCES

- Architecture des systèmes et réseaux d'information et de communication
- Produits et réglementation de sécurité
- Méthode d'analyse des risques
- Droit des systèmes d'information et de communication
- Marchés publics
- Institutions et acteurs de la sécurité
- Anglais technique

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité et réactivité en cas d'incidents de sécurité concernant le système d'information

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Augmentation et complexification des menaces
- Complexification des systèmes et réseaux d'information et de communication

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Anticipation des risques nouveaux
- Évolution du métier de la sécurité informatique (lutte défensive ou offensive)



# **PILOTE DE LA PRODUCTION**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Encadrer le déploiement, le maintien en condition opérationnelle, l'exploitation et l'assistance aux utilisateurs des systèmes et réseaux d'information et de communication notamment en termes de qualité de service et de sécurité.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Mise en production et déploiement des solutions logicielles et d'infrastructure
- Diagnostic des incidents signalés
- Validation des dossiers de mise en production après contrôle de l'exploitabilité de la solution logicielle et/ou d'infrastructure
- Participation aux recettes techniques
- Management d'une entité de production
- Planification de la production
- Contrôle des prestataires externes
- Suivi et compte rendu de la qualité de service

## **SAVOIR-FAIRE**

- Manager une équipe
- Définir et suivre des budgets
- Planifier des opérations
- Gérer les situations d'urgence

## **CONNAISSANCES**

- Architecture fonctionnelle et technique du système d'information de l'entité
- Méthodes de test et de recettes techniques
- Méthodes de mise en production
- Méthodologie de gestion de projet

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Possibilité d'astreintes ou d'horaires décalés adaptés aux nécessités du service

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Automatisation accrue de la production
- Concentration des exploitations
- Complexification des architectures systèmes (fermes, grilles) et réseaux
- Référentiel bibliothèque d'infrastructure des technologies de l'information

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Actualisation permanente des connaissances

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Définir les procédures de gestion et administrer les composants système, d'infrastructures logicielles, de réseaux et de sites des systèmes d'information pour en assurer la cohérence, la qualité et la sécurité.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Mise en œuvre, administration et maintenance des composants logiciels d'infrastructure (systèmes et outils, serveurs d'application, frontaux de communication, outils et architectures de sécurité, logiciels de gestion de bases de données, fréquences radioélectriques)
- Gestion des incidents
- Optimisation de l'usage des composants
- Assistance technique aux exploitants
- Documentation des processus de mise en œuvre, de mise à jour et d'exploitation des composants
- Élaboration d'enquêtes techniques

## SAVOIR-FAIRE

- Anticiper les évolutions fonctionnelles et techniques
- Mettre en œuvre la charte d'utilisation et de sécurité du SI
- Évaluer et maîtriser des risques SIC

## CONNAISSANCES

- Méthodes, processus et standards utilisés par l'entité
- Architecture fonctionnelle et technique du système d'information de l'entité
- Performance et métrologie
- Droit des technologies de l'information et de communication
- Techniques de la spécialité

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Responsabilité en termes de garantie d'exploitabilité, d'intégrité et de sécurité des systèmes
- Possibilité d'astreintes ou d'horaires décalés adaptés aux nécessités du service

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Hétérogénéité et forte évolutivité des systèmes
- Augmentation et complexification des menaces

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Spécialisation
- Renforcement des compétences en sécurité

# **TECHNICIEN D'EXPLOITATION**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer la surveillance des ressources informatiques et de télécommunication, la gestion courante de l'exploitation et prendre en charge les dysfonctionnements.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Exécution des travaux d'exploitation et restitution des résultats de la production
- Suivi de l'exploitation des systèmes et des outils de production
- Suivi d'exploitation des applications
- Gestion des incidents d'exploitation (alertes, interventions de premier niveau)
- Gestion des consommables liés à l'exploitation

## **SAVOIR-FAIRE**

- Respecter les délais et procédures
- Anticiper
- Faire preuve de réactivité
- Réaliser des interventions de premier niveau

## **CONNAISSANCES**

- Matériels
- Applications en place et techniques de surveillance
- Procédures, normes et standards d'exploitation
- Techniques de surveillance de l'exploitation des systèmes et des réseaux
- Normes de sécurité
- Anglais

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Possibilité d'astreintes ou d'horaires décalés adaptés aux nécessités du service

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME****IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Automatisation accrue de la production
- Concentration des exploitations
- Complexification des architectures systèmes (fermes, grilles) et réseaux
- Convergence des réseaux et systèmes d'information et de communication

# **TECHNICIEN DE PROXIMITÉ**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer l'installation et garantir le fonctionnement des équipements locaux (poste de travail, réseaux télécommunications) dans le cadre du déploiement des solutions.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Installation initiale et mise à jour ou à niveau des équipements (matériels, composants logiciels d'infrastructure, applications) soit par déplacement sur site, soit en télémaintenance
- Contrôle et audit de configuration des postes, serveurs locaux de ressources, serveurs départementaux et réseaux locaux
- Assistance et conseil auprès des utilisateurs en matière de sécurité périphérique (sauvegardes, mots de passe, lutte antivirale)
- Monitorat technique en accompagnement des mises en œuvre
- Gestion de parc
- Gestion de la sécurité périphérique
- Gestion des incidents

## **SAVOIR-FAIRE**

- Communiquer
- Faire preuve de rigueur et de méthode
- Travailler en équipe
- Diagnostiquer et traiter les dysfonctionnements

## **CONNAISSANCES**

- Architecture des équipements locaux
- Normes de sécurité informatique
- Techniques d'installation et de maintenance des équipements locaux

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME****IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Multiplicité des équipements locaux
- Convergence des réseaux et systèmes d'information



# CHEF DE PROJET MAÎTRISE D'ŒUVRE EN SYSTÈMES ET RÉSEAUX D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION

**DOMAINE FONCTIONNEL**  
SYSTÈMES ET RÉSEAUX  
D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Piloter la réalisation d'un ou de plusieurs projets informatiques ou de télécommunication conformément au cahier des charges défini par la maîtrise d'ouvrage.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Définition et coordination de la mise en œuvre des aspects fonctionnels et techniques, planification et suivi de la réalisation du projet et de l'utilisation des ressources, élaboration, gestion, suivi des budgets alloués pour le projet
- Instruction des dossiers d'arbitrage technique et d'aide à la décision
- Contrôle de la mise en œuvre, de la qualité et du déploiement de la solution technique
- Organisation et conduite du recours à des prestataires
- Vérification du respect et de l'utilisation des méthodes, normes et outils préconisés
- Organisation des différents comités de suivi technique et participation aux comités de la maîtrise d'ouvrage
- Participation à la mise en place des formations dédiées aux utilisateurs et au maintien en condition opérationnelle

## SAVOIR-FAIRE

- Évaluer une solution informatique ou de télécommunication en vue de son choix
- Concevoir et ajuster le plan de projet en tenant compte des évolutions technologiques et/ou environnementales
- Conduire un projet

## CONNAISSANCES

- Techniques informatiques et de télécommunication
- Droit des systèmes d'information et de communication
- Marchés publics
- Méthode qualité, exploitation et sécurité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Recours accru à des prestataires multiples
- Convergence de l'informatique, des télécommunications et du multimédia
- Veille technologique et exigence d'actualisation des connaissances

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences accrues en pilotage des prestataires et en négociation
- Élargissement des connaissances des fonctions et technologies

# **CONCEPTEUR - DÉVELOPPEUR D'APPLICATIONS**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Concevoir, analyser, paramétrer et coder des solutions logicielles et leurs évolutions.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Modélisation et conception de la solution logicielle et de son évolution
- Programmation et test des objets et composants
- Paramétrage des logiciels, prototypage, adaptation
- Rédaction de la documentation technique

## **SAVOIR-FAIRE**

- Analyser les besoins et les traduire en spécifications fonctionnelles
- Programmer dans différents environnements informatiques
- Rédiger et actualiser les documents associés aux logiciels

## **CONNAISSANCES**

- Méthodes de modélisation, normes, et outils de développement
- Langages de programmation
- Anglais

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME****IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Évolution des langages et environnements de conception et de programmation

# **INTÉGRATEUR D'APPLICATIONS**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assembler et faire fonctionner dans leur environnement les différents composants techniques d'une solution logicielle.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Intégration de la solution logicielle dans un environnement technique proche de l'environnement de production
- Vérification de la compatibilité entre les différents composants logiciels, matériels ou systèmes
- Test technique de la solution logicielle globale
- Mise en pré-production de la solution logicielle en vue de la vérification fonctionnelle relevant de la maîtrise d'ouvrage
- Participation au support de la solution dès son déploiement

## **SAVOIR-FAIRE**

- Mettre en œuvre des méthodologies de mesures, de tests et de sécurité
- Rédiger et mettre à jour la documentation technique
- Animer des réunions

## **CONNAISSANCES**

- Langages de programmation
- Architecture et environnement technique du système d'information, normes d'exploitation, normes qualité
- Anglais

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Possibilité d'astreintes ou d'horaires décalés adaptés aux nécessités du service

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME****IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Complexité croissante de l'intégration des différentes applications du système d'information

# **ARCHITECTE TECHNIQUE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Définir et superviser les évolutions des architectures techniques des systèmes et réseaux d'information en cohérence avec la stratégie technique de l'entité.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Préconisation des normes et standards de la stratégie technique
- Veille technologique, prospective, conseil
- Élaboration des architectures des systèmes et réseaux d'information répondant aux besoins des projets
- Etudes d'impact, dimensionnement et chiffrage des solutions préconisées
- Rédaction de rapports d'études et de cahiers des charges techniques
- Suivi de la mise en œuvre et assistance auprès des équipes projet

## **SAVOIR-FAIRE**

- Modéliser, concevoir et analyser les architectures techniques de systèmes d'information
- Gérer un référentiel technique
- Analyser les impacts techniques et organisationnels des normes et standards préconisés
- Développer et entretenir une vision et une compréhension des technologies récentes
- Évaluer et maîtriser les risques encourus par le système d'information et de communication
- Coordonner des projets inter services

## **CONNAISSANCES**

- Méthodes d'ingénierie et d'assurance qualité
- Marché de l'offre informatique et des télécommunications
- Architecture fonctionnelle des systèmes d'information mis en œuvre par l'entité
- Fonctionnement et stratégie de l'entité
- Technique d'élaboration de documentation normalisée
- Techniques de communication et de négociation

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Complexification des architectures techniques et de la sécurisation des communications internes et externes
- Complexification et rapidité d'évolution des systèmes au plan fonctionnel

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Actualisation permanente des connaissances en matière d'architectures et de réseaux



## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Définir et participer à la mise en œuvre des moyens et outils nécessaires au maintien et à l'optimisation de la performance des systèmes et réseaux d'information dans différents domaines techniques et fonctionnels.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Veille technologique concernant les normes, technologies et outils suivi de l'offre du marché
- Élaboration de prescriptions techniques générales ou spécifiques (procédures, recommandations, préconisations, standards)
- Etudes particulières pour la rédaction d'un cahier des charges
- Suivi de la mise en œuvre, assistance et conseil auprès des équipes projet ou de maintenance (prototypage, qualification)
- Expertise sur les problèmes techniques signalés par les équipes de développement ou d'exploitation par réalisation d'audits (performance, sécurité, obsolescence)

## **SAVOIR-FAIRE**

- Intégrer des logiciels, matériels et systèmes
- Utiliser les outils, méthodes et normes de développement et d'exploitation
- Rédiger un diagnostic de situation, des synthèses techniques et des préconisations argumentées

## **CONNAISSANCES**

- Technique d'élaboration de documentation normalisée
- Architecture technique des systèmes et réseaux d'information de l'entité
- Technique de communication et de négociation
- Expertise technique et fonctionnelle du domaine

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Interopérabilité croissante des systèmes et réseaux

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Diversité des expertises nécessaires en matière de réseaux et de sécurité

# **ASSISTANT SUPPORT**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assister les utilisateurs dans leur appropriation des outils informatiques et des services de télécommunication dans la résolution des incidents intervenant dans l'utilisation de ceux-ci.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Enregistrement et prise en charge de premier niveau des incidents
- Analyse et qualification des incidents signalés
- Résolution ou orientation vers l'expertise de niveau supérieur
- Suivi du traitement et information des utilisateurs

## **SAVOIR-FAIRE**

- Utiliser des logiciels, des outils du poste de travail et des terminaux de télécommunication
- Respecter une procédure
- Écouter et questionner
- Gérer les situations urgentes

## **CONNAISSANCES**

- Techniques informatiques et des services de télécommunication
- Charte d'utilisation des systèmes d'information et guide de bonnes pratiques de l'entité
- Architecture de l'entité

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Possibilité d'horaires décalés adaptés aux horaires d'ouverture du service

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Augmentation des centres d'appel
- Développement des téléservices
- Convergence de l'informatique et des télécommunications

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Assistance par télécommunication
- Elargissement de la palette d'intervention



# ***Communication***

**Le domaine fonctionnel *Communication* regroupe les emplois permettant de présenter et de promouvoir l'image et l'action des services de l'État et des politiques publiques en direction de cibles internes et externes.**

# **DIRECTEUR DE LA COMMUNICATION**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Élaborer la stratégie globale de communication de l'institution, tant en interne qu'en externe, en superviser la mise en œuvre, la coordination et l'évaluation.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Aide à la décision et conseil aux responsables et aux services en matière de communication
- Mise en place d'une politique d'évaluation des actions de communication
- Participation à la communication de crise et porte-parole, le cas échéant
- Participation à la définition et à la mise en œuvre des modalités d'accueil du public (guichet, téléphone, électronique, etc.)
- Pilotage et coordination des réseaux de communication interne et externe
- Management et encadrement d'un service
- Optimisation des moyens alloués
- Pilotage des procédures d'achat et suivi de l'exécution des marchés publics de communication
- Définition d'un projet de service (organisation, missions, ressources)
- Mobilisation des compétences et professionnalisation des agents
- Supervision des actions de communication mises en œuvre (notamment des campagnes de communication et des événements d'envergure)

## **SAVOIR-FAIRE**

- Posséder les techniques rédactionnelles
- Élaborer et développer une stratégie de communication
- Évaluer les besoins de communication
- Conseiller ou alerter sur les retombées d'une opération de communication
- Animer des équipes projet
- Gérer des moyens financiers

## **CONNAISSANCES**

- Contexte administratif
- Techniques de communication
- Principes de la communication de crise
- Ingénierie de projet
- Procédures budgétaires et achats publics
- Méthodologie d'analyse et de contrôle des coûts
- Droit de la communication
- Anglais

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité liée à l'actualité et aux situations de crise ; réactivité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Prise en compte accrue du rôle stratégique de la communication dans le pilotage des politiques publiques
- Demande croissante de la population en matière d'accueil et d'information de proximité
- Contribution croissante à la demande de transparence et de débats
- Responsabilité accrue dans la gestion et la communication de crise
- Exigence accrue de l'optimisation de la gestion et de la performance
- Veille des réseaux sociaux

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences accrues en communication de crise
- Compétences accrues en contrôle de gestion
- Positionnement valorisant et stable de la fonction communication dans les organisations
- Développement des actions de consultation de publics variés



# **CHARGÉ DE COMMUNICATION**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Mettre en œuvre et évaluer les actions de communication interne et/ou externe des administrations et établissements publics de l'État.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Participation à l'élaboration de la stratégie de communication
- Conseil en communication auprès de la direction et des services
- Élaboration, planification, mise en œuvre, suivi et évaluation des plans et actions de communication internes et externes
- Élaboration et suivi de dispositifs d'écoute et de recueil des attentes des bénéficiaires
- Conduite d'études, audits et évaluation
- Veille et prospective
- Rédaction de cahiers des charges, analyse de commandes, relations avec les prestataires
- Conception et gestion d'outils et supports d'information et de communication
- Organisation de la circulation d'information
- Gestion des moyens financiers et de la logistique des projets
- Animation de réseaux, notamment :
  - mutualisation, capitalisation, évaluation des expériences
  - montage d'actions de professionnalisation du réseau
  - conception d'outils méthodologiques communs

## **SAVOIR-FAIRE**

- Appliquer les techniques rédactionnelles
- Évaluer les attentes et les besoins des services demandeurs
- Conseiller en matière de communication
- S'exprimer en public
- Travailler en équipe

## **CONNAISSANCES**

- Contexte administratif
- Techniques et outils de communication
- Procédures d'achat public en matière de communication
- Principes généraux du droit de la communication

**SAVOIR-FAIRE** (suite)

- Maîtriser des délais
- Animer un réseau

**CONNAISSANCES** (suite)

- Anglais

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité liée aux événements et à l'actualité ; réactivité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement de la communication multimodale en temps réel
- Médiatisation accrue de la société
- Prise en compte accrue de la communication de prévention et de crise
- Développement de l'interministérialité et du partenariat
- Diffusion d'une culture de gestion
- Veille des réseaux sociaux

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences à développer en :
  - Technologies de l'information et de la communication
  - Communication de crise
  - Concertation/débat public
  - Travail en réseau multipartenaires (cultures et références)
  - Contrôle de gestion et procédures qualité

# **CHARGÉ** **DE LA PRESSE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Gérer les relations des administrations et établissements publics de l'État avec la presse et les médias.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

Suivi, traitement et diffusion de l'information :

- Veille et diffusion de la presse écrite, audiovisuelle et en ligne
- Analyse de l'information, conception et mise en place des outils adaptés (analyses de presse, synthèses, etc.)
- Gestion des abonnements presse

Relations presse :

- Mise en place et animation de réseaux
- Contacts et rencontres presse
- Conception et rédaction des supports presse (communiqués et dossiers de presse)
- Élaboration de fichiers presse
- Conseils et assistance auprès des publics internes

## **SAVOIR-FAIRE**

- Appliquer les techniques rédactionnelles
- Maîtriser les phases de conception, de coordination et de réalisation des dossiers et communiqués de presse
- Faire preuve de réactivité
- Maîtriser des délais
- Animer une équipe et faire preuve de sens relationnel
- Gérer un budget
- Élaborer une stratégie

## **CONNAISSANCES**

- Fonctionnement des médias
- Techniques rédactionnelles du journalisme
- Méthodologie et construction de plans de communication
- Techniques de communication et de communication de crise
- Achats et marchés publics
- Anglais

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité liée aux événements et à l'actualité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Connaissance des nouveaux médias
- Médiatisation croissante (veille presse)
- Développement de la communication multimodale en temps réel
- Prise en compte de l'anticipation et de la gestion de la communication de crise

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences accrues en nouvelles technologies
- Compétences confirmées dans le domaine de la communication de crise

# **CHARGÉ DE LA COMMUNICATION ÉVÉNEMENTIELLE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Organiser les événements (colloques, séminaires, salons, etc.) de l'institution.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Participation à l'élaboration de la politique événementielle de l'institution
- Force de proposition et de conseil dans l'organisation d'événements (colloques, conférences, séminaires, salons, autres opérations de relations publiques) auprès des cabinets, des directions ou services
- Pilotage des événements externes et/ou internes, sous la responsabilité du directeur de la communication
- Coordination de prestataires (agence événementielle, standiste, etc.)
- Conception et suivi des supports de communication
- Animation des comités de pilotage
- Programmation des événements, en fonction des demandes des cabinets ministériels et des services
- Pilotage, le cas échéant, d'une politique de mécénat et/ou de partenariat
- Suivi budgétaire des opérations événementielles et suivi technique des marchés
- Mise en œuvre d'un dispositif d'évaluation des événements

## **SAVOIR-FAIRE**

- Organiser et gérer des événements (colloques, séminaires, salons)
- Identifier les besoins des cabinets ou des services
- Élaborer des cahiers des charges d'organisation d'événements et des supports de communication
- Conseiller dans le choix des actions événementielles
- Contrôler des prestataires

## **CONNAISSANCES**

- Contexte administratif
- Ingénierie de projet
- Techniques de communication événementielle et de scénographie
- Achats et marchés publics
- Droit de la communication
- Techniques et procédures d'évaluation dans le domaine de la communication événementielle
- Mécénat
- Anglais

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Exigence de disponibilité liée aux événements ; réactivité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement du contrôle qualité et d'optimisation de la performance

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Professionnalisation accrue

# **RESPONSABLE DES CAMPAGNES DE COMMUNICATION**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer la coordination et le pilotage des campagnes de communication pour le compte de l'institution.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Pilotage des campagnes d'information et de communication décidées par les cabinets et les directions
- Pilotage des interventions des agences de communication
- Participation à la programmation des campagnes, à la rédaction des cahiers des charges et au suivi des procédures de marchés publics
- Suivi des campagnes, de l'organisation des actions en relation directe avec les cabinets, les directions et les partenaires, ainsi que les agences de communication (organisation opérationnelle, coordination des directions et interface avec les agences, animation des comités)
- Suivi des achats et du budget des opérations
- Supervision du médiaplanning et validation des plans média
- Participation à l'élaboration des pré et post-tests des campagnes, évaluation et bilan des campagnes

## **SAVOIR-FAIRE**

- Identifier les besoins des commanditaires
- Rédiger des cahiers des charges et analyser des candidatures et des offres
- Mettre en œuvre des dispositifs d'évaluation des campagnes
- Contrôler des coûts de prestations
- Conduire un projet

## **CONNAISSANCES**

- Connaissance du secteur (acteurs, tarifs)
- Achats et marchés publics
- Droit de la communication
- Principes du médiaplanning et des différentes techniques hors média
- Techniques des enquêtes qualitatives et quantitatives
- Méthodologie de contrôle des coûts
- Anglais

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Exigence de disponibilité liée aux événements ; réactivité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Nouvelle gestion budgétaire et contrôle des coûts
- Convergence des médias

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences de contrôle de gestion à développer
- Connaissance de l'évolution des techniques



# **CHARGÉ DE L'AUDIOVISUEL**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Assurer la gestion et la réalisation de projets audiovisuels et/ou photographiques.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Pilotage de projets de communication image
- Conception et mise en œuvre des projets
- Reportages photographiques et prises de vue en studio
- Tournage et postproduction de films à la demande
- Recherches iconographiques (pour tout support)
- Gestion organisationnelle des reportages et de la livraison des produits au commanditaire
- Supervision de projets audiovisuels (sélection, contractualisation, suivi)

## **SAVOIR-FAIRE**

- Identifier et définir les besoins des commanditaires
- Conduire un projet
- Le cas échéant, piloter et encadrer des équipes internes ou externes

## **CONNAISSANCES**

- Techniques photographiques (prise de vue, retouche, colorimétrie, matériels techniques argentiques et numériques)
- Techniques de réalisation et de montage vidéo (notamment numérique)
- Univers de la production audiovisuelle
- Droit de l'audiovisuel et droit de la propriété intellectuelle
- Anglais

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Exigence de disponibilité liée aux événements ; réactivité

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement du travail en mode projet
- Polyvalence entre des techniques diversifiées (photo, vidéo, son, image, graphique, web)
- Prise en compte des évolutions techniques de plus en plus rapides

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Renforcement des compétences de pilotage de prestataires

# **CHEF DE PROJET MULTIMÉDIA**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Concevoir ou développer un projet multimédia sur différents supports, en accompagner le déploiement et en assurer le suivi.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Recensement et analyse des besoins des utilisateurs, des moyens et des ressources nécessaires en fonction des caractéristiques du projet
- Rédaction du cahier des charges, lancement des consultations, analyse des offres
- Conception du projet multimédia et définition de son architecture fonctionnelle, phasage du projet (arborescence et contenu)
- Développement direct, ou pilotage, de la mise en œuvre du projet et évaluation des supports multimédias
- Recette et évaluation des produits multimédias
- Suivi des relations avec les prestataires, du budget et des délais
- Suivi et mise à jour des bases de données
- Prise en compte de la dimension juridique (Cnil, droits d'auteurs, etc.), des normes d'accessibilité, de la charte graphique
- Animation éventuelle d'équipe : graphistes, développeurs, comité éditorial, etc.
- Veille technologique sur les technologies de l'information et la communication
- Veille des réseaux sociaux et d'information (Facebook, Twitter, blog, etc.)
- Mise à jour et gestion des outils multimédias, constitution de la documentation de référence
- Participation à la définition de la stratégie de communication multimédia
- Formation éventuelle des utilisateurs

## **SAVOIR-FAIRE**

- Comprendre les enjeux et proposer une stratégie
- Identifier et analyser les besoins

## **CONNAISSANCES**

- Technologie de l'information et de la communication
- Architecture fonctionnelle

**SAVOIR-FAIRE**

- Proposer des solutions technologiques les plus adaptées aux besoins
- Animer des groupes projet
- Gérer les priorités

**CONNAISSANCES**

- Méthodologie de développement d'un projet multimédia
- Droit des technologies de l'information, de la communication, des marchés publics, de la propriété intellectuelle
- Notions de pédagogie et d'ingénierie de la formation
- Management par projet
- Anglais technique

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Pics d'activité liés aux événements

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement de l'e-administration et des produits multimédias

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Évolution très rapide des technologies

# **CHARGÉ DE PUBLICATIONS**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Mettre en œuvre les projets éditoriaux des administrations et établissements publics de l'État, de leur conception à leur diffusion.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Rédaction et mise en forme d'informations recueillies en fonction du média retenu
- Suivi éditorial d'ouvrages, ou de publications, de leur conception à leur diffusion, en incluant le suivi de fabrication
- Définition du contenu éditorial d'un ouvrage, ou d'une collection, et rédaction
- Développement de produits ou de lignes de produits
- Coordination de l'action des participants au projet de publication (auteurs, maquettes, entreprises) en veillant à la cohérence rédactionnelle de la publication
- Participation aux choix des illustrations et de la couverture
- Assistance aux services dans l'élaboration de leurs produits rédactionnels
- Gestion budgétaire du projet et des délais de réalisation
- Gestion de la promotion et de la diffusion des produits en concevant éventuellement des plans d'action commerciale et des campagnes promotionnelles, à partir d'une analyse du marché
- Contrôle de l'évolution commerciale du produit et utilisation, si besoin, de nouveaux supports de diffusion (internet, DVD, etc.)

## **SAVOIR-FAIRE**

- Conduire un projet
- Travailler en équipe et en réseau
- Travailler dans des délais contraints
- Être force de proposition et faire des choix argumentés
- Posséder les techniques de rédaction et de réécriture
- Faire preuve d'esprit de synthèse

## **CONNAISSANCES**

- Chaîne graphique
- Techniques de marketing et de vente
- Outils de diffusion (notamment électroniques)
- Bureautique et outils collaboratifs
- Achats et marchés publics
- Droit sur l'écrit, l'utilisation de l'image et les droits d'auteurs
- Anglais

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Développement des campagnes de communication du secteur public
- Multiplication des partenaires engagés dans les projets
- Complexité croissante des textes en matière de marchés publics
- Développement des projets éditoriaux dématérialisés

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Projets éditoriaux de plus en plus nombreux
- Complexité croissante en termes d'organisation
- Connaissances juridiques et de gestion financière à développer

# **CRÉATEUR GRAPHIQUE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Concevoir et réaliser des éléments graphiques liés aux actions de communication des administrations et établissements publics de l'État.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Conception et réalisation de maquettes pour :
  - l'édition (dépliants, brochures, affiches, dossiers de presse, ouvrages et publications périodiques, encarts publicitaires, panneaux ou kakemonos pour des expositions, invitations et programmes pour des colloques)
  - création d'identités visuelles complètes (charte graphique) ou de logotype événementiel
  - conception de sites web et d'animations pour des CD ou DVD-Roms
  - conception en volume de maquettes de stands pour des expositions ou salons
- Déclinaison et veille du respect de la charte graphique

## **SAVOIR-FAIRE**

- Identifier et définir les besoins des commanditaires
- Appliquer les techniques graphiques
- Faire preuve de sens artistique
- Faire preuve de créativité

## **CONNAISSANCES**

- Techniques du graphisme (lettre, colorimétrie, mise en page, mouvements artistiques)
- Logiciels utilisés par la profession
- Approche des différents métiers et techniques voisines (photographie, impression, édition)
- Droit de l'image, droit de la communication

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Évolution rapide des outils et des techniques de conception graphique grâce à la convergence numérique
- Polyvalence (presse, édition, web, etc.)

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Mise à niveau permanente des compétences



# **CHARGÉ DE PROMOTION ET DE DIFFUSION COMMERCIALE**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique commerciale relative aux produits et services éditoriaux des services et établissements publics de l'État.**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Participation à l'élaboration de la politique de promotion et de diffusion des produits dans les réseaux marchands
- Préparation, animation et suivi, organisation ou coordination, des activités de promotion et de diffusion des produits et services des administrations dans ces réseaux
- Définition et mise en œuvre des projets de développement de nouveaux marchés et circuits de diffusion
- Gestion de l'interface entre services producteurs et services de communication des administrations d'une part, et les différents réseaux de vente internes ou externes d'autre part (libraires, attachés commerciaux des éditeurs, des organismes ou sociétés de diffusion directe ou indirecte)
- Négociation avec les partenaires professionnels de la vente et de la diffusion commerciale
- Contrôle et évaluation des actions de promotion et de diffusion commerciale

## **SAVOIR-FAIRE**

- Travailler en équipe et en réseau
- Faire preuve de discernement dans l'analyse des enjeux et des risques
- Faire preuve de sens de la négociation

## **CONNAISSANCES**

- Promotion commerciale, vente, marketing
- Organisation, méthodes et logistique
- Gestion comptable et budgétaire
- Conduite et suivi de projet
- Achat public
- Droit de la concurrence
- Anglais

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Exigence accrue en matière de respect des principes du droit de la concurrence
- Exigence accrue en matière de contrôle de gestion et de maîtrise de la comptabilité analytique
- Égale nécessité du développement d'une culture professionnelle de « prestataire de service » et de « chef de projet »
- Exigence accrue en matière d'analyse du secteur

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Compétences à développer en :
  - Économie / Droit / Finances
  - Maîtrise de la négociation financière et commerciale

# **JOURNALISTE-REPORTER AUDIOVISUEL**

## **DÉFINITION SYNTHÉTIQUE**

**Collecter les informations, concevoir le reportage, de la rédaction à la réalisation (vidéo, sujets multimédia, photos, etc.).**

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Élaboration de reportages et d'éditions complètes faisant appel à différentes techniques de communication (texte, images, son)
- Proposition de sujets : reportages, interviews, films, photos, etc.
- Organisation du planning en cohérence avec celui de la rédaction
- Élaboration de notes de cadrage
- Recherche documentaire et vérification des sources
- Réalisation des interviews et des images d'illustration, recherche de visuels et de musiques
- Rédaction du sujet, puis montage selon l'angle et/ou le scénario défini

## **SAVOIR-FAIRE**

- Posséder une capacité d'analyse et de synthèse
- Posséder des compétences relationnelles
- Identifier et valider les sources d'information
- Conduire un projet
- Faire preuve d'autonomie et de discrétion
- Concevoir un produit de communication

## **CONNAISSANCES**

- Techniques journalistiques
- Écriture audiovisuelle
- Techniques audiovisuelles et matériel
- Droit de la communication
- Communication de crise
- Anglais

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

- Disponibilité en fonction des événements
- Bonne condition physique (transport de matériel lourd)

**TENDANCES D'ÉVOLUTION****FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME**

- Dans un contexte de modernisation de l'administration, emploi polyvalent à forte valeur ajoutée destiné à se développer
- Demande croissante de produits de communication multimédias

**IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE**

- Évolution liée à l'évolution rapide des techniques audiovisuelles





# ***Annexes***

## **GLOSSAIRE DES CONCEPTS UTILISÉS DANS LE RIME**

Le vocabulaire utilisé pour parler des activités professionnelles est souvent source d'ambiguïtés. Les mots, plus que dans d'autres domaines, sont "lestés" du poids de leur histoire. Ils ne prennent leur sens qu'en fonction des contextes, de la place des acteurs dans l'organisation du travail et des systèmes de représentation utilisés pour décrire les activités professionnelles.

La clarification des termes utilisés dans le répertoire est très importante. C'est l'objectif de ce court glossaire.

### **DOMAINE FONCTIONNEL**

Le domaine fonctionnel correspond à une grande fonction de l'État et rassemble les emplois-référence qui y contribuent. Le domaine fonctionnel constitue le niveau supérieur de l'arborescence du répertoire.

### **EMPLOI-RÉFÉRENCE**

L'emploi-référence décrit de façon synthétique les emplois de l'État. C'est l'unité de base du répertoire interministériel. C'est un regroupement d'emplois types (voir infra) suffisamment proches en termes de mission globale et d'activités pour être occupés par des personnes ayant une même posture professionnelle. Dans le répertoire, les emplois-référence sont classés selon les fonctions de l'État (les domaines fonctionnels).

### **ACTIVITÉ**

L'activité est un ensemble de tâches organisées et orientées vers un but précis. L'activité n'est pas une tâche élémentaire. « Décrocher le combiné du téléphone » est une tâche élémentaire ; « assurer l'accueil téléphonique » est une activité. De même, il ne faut pas confondre activité et responsabilité. Il s'agit de décrire précisément les activités liées à l'exercice d'une responsabilité. Le répertoire ne retient que les activités principales et l'accent a été mis sur les plus distinctives.

## **SAVOIR-FAIRE**

Le savoir-faire requis peut aller de la capacité à exécuter une tâche prescrite, à la gestion de situations complexes et inédites en passant par la maîtrise d'outils, de techniques ou de méthodes nécessaires pour occuper un emploi-référence. On distingue principalement les savoir-faire techniques qui permettent d'agir et de produire, et les savoir-faire relationnels qui permettent de coopérer efficacement avec autrui.

## **CONNAISSANCES**

Les connaissances permettent la compréhension des objectifs généraux, des procédures, du contexte et des particularités des situations rencontrées. Elles favorisent l'adaptation et la capacité d'apprentissages ultérieurs ; elles se développent tout au long de la vie. On distingue principalement les savoirs généraux relatifs à de grands domaines de connaissances, et les savoirs socioprofessionnels liés au contexte (normes, procédures, règles, culture "métier", etc).

## **POSTE DE TRAVAIL**

Dans une organisation donnée, le poste de travail correspond à des situations concrètes de travail, des responsabilités, des tâches auxquelles correspondent des moyens mis à la disposition du titulaire du poste. C'est l'unité de base de l'organisation du travail, définie et délimitée concrètement dans l'espace et le temps, indépendamment de la ou des personnes qui l'occupent. Elle est constituée d'un ensemble d'activités.

## **EMPLOI-TYPE**

L'emploi-type est un regroupement de postes de travail déterminés en fonction de leur proximité d'activités, de savoir-faire et de connaissances à mettre en oeuvre. Il permet de décrire l'ensemble des emplois d'une structure (par exemple un ministère ou une direction d'un ministère). À noter que le concept d'emploi-type a été élaboré par le Céreq au cours des années 1970 et utilisé de manière opérationnelle par Développement & Emploi à partir de 1983. Il a permis de construire de nouvelles grilles de lecture des postes de travail, basées sur des critères d'activités, de connaissances et de savoir-faire avec une approche dynamique du changement.



## RÉPERTOIRE INTERMINISTÉRIEL DES MÉTIERS DE L'ÉTAT

C'est la représentation ordonnée, selon une liste arborescente, des emplois-référence. La notion de métier est ambiguë : elle est en effet à la fois commune et porteuse de sens très différents. Elle n'a donc pas été retenue en tant que concept de travail pour construire le Rime. Néanmoins, ce terme, parce qu'il est évocateur (contrairement au terme "emploi-référence"), est utilisé pour nommer le répertoire et communiquer sur l'outil.

## GROUPES DE TRAVAIL

| DOMAINE FONCTIONNEL   | MINISTÈRE RÉFÉRENT  |                            |
|---|---|----------------------------|
|   | MINISTÈRE   | PILOTE                     |
| Élaboration et pilotage des politiques publiques            | Intérieur, Outre-mer et Collectivités locales - Secrétariat général | Christille BOUCHER         |
| Études et évaluation des politiques publiques - Prospective | Ministères économique et financier (Insee)                          | Dominique BONNANS          |
| Diplomatie  | Affaires étrangères et européennes                                  | Pierre RANNOU              |
| Sécurité  | Intérieur, Outre-mer et Collectivités locales - Police nationale    | Karine BOUGARD-CERFONTAINE |
| Justice   | Justice   | Christine PLA              |
| Contrôle  | Travail, Solidarité et Fonction publique                            | Jean-Claude MICHAUD        |
| Éducation et formation tout au long de la vie               | Éducation nationale/Enseignement supérieur et Recherche             | Christine AFRIAT           |
| Enseignement supérieur - Recherche                          | Éducation nationale/Enseignement supérieur et Recherche             | Christine AFRIAT           |
| Soutien au développement                                    | Écologie, Énergie, Développement durable, Mer                       | Véronique BALESTRA         |

## GROUPES DE TRAVAIL (suite)

| DOMAINE FONCTIONNEL                                   | MINISTÈRE RÉFÉRENT  |   |
|---|---|---|
|   | MINISTÈRE   | PILOTE                                  |
| Santé - Cohésion sociale                              | Santé et Sports   | Bernard HENRY / Fabienne GRIZEAU-HOARAU |
| Services aux usagers                                  | Intérieur, Outre-mer et Collectivités locales - Secrétariat général | Christille Boucher                      |
| Territoire et développement durable                   | Écologie, Énergie, Développement durable, Mer                       | Véronique BALESTRA                      |
| Culture et patrimoine                                 | Culture et Communication  | Jean-Christophe BONNISSENT              |
| Défense   | Défense   | Antoine BONNICHON                       |
| Finances publiques                                    | Ministères économique et financier                                  | Patrick OURVOUAI<br>Jean-Luc METADIER   |
| Affaires générales                                    | DGAFP   | Solenne MARGAGE                         |
| Gestion budgétaire et financière                      | Ministères économique et financier                                  | Patrick OURVOUAI<br>Jean-Luc METADIER   |
| Affaires juridiques                                   | DGAFP   | Solenne MARGAGE                         |
| Logistique  | DGAFP   | Solenne MARGAGE                         |
| Laboratoires  | Éducation nationale/Enseignement supérieur et recherche             | Christine AFRIAT                        |
| Ressources humaines                                   | DGAFP   | Dominique PARDOUX                       |
| Systèmes et réseaux d'information et de communication | Défense   | Anne ROZYNES                            |
| Communication   | DGAFP   | Cécile BERSON-PRAT                      |
| Bâtiment - Infrastructures                            | Écologie, Énergie, Développement durable, Mer                       | Véronique BALESTRA                      |
| Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation      | Alimentation, Agriculture et Pêche                                  | Paul MENNECIER<br>Anne-Marie MITAUT     |
| Renseignement   | Défense   | Corinne JUDE                            |

## **COMPOSITION DE L'ÉQUIPE PROJET**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Dominique PARDOUX           | Responsable du projet - DGAFP                                  |
| Solenne MARGAGE             | Chargée du projet - DGAFP                                      |
| Paola BERGS, Olivier DAILLY | DGAFP  |
| Jean-Paul CADET             | Centre d'études et de recherche sur les qualifications (Céreq) |

## **LISTE DES EMPLOIS-RÉFÉRENCE PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE**

### **A**

|  |     |
|--|-----|
| Acheteur public.....   | 470 |
| Administrateur en systèmes et réseaux d'information et de communication..... | 570 |
| Agent de bureau de douanes.....  | 450 |
| Ambassadeur - chef de poste diplomatique.....                                | 80  |
| Architecte système de force ou système d'armes.....                          | 154 |
| Architecte technique.....  | 582 |
| Artiste-interprète-compositeur.....  | 420 |
| Assistant administratif.....   | 462 |
| Assistant de conception des ouvrages et des équipements.....                 | 382 |
| Assistant de direction.....  | 458 |
| Assistant de la recherche.....   | 266 |
| Assistant de laboratoire.....  | 332 |
| Assistant éducatif.....  | 246 |
| Assistant juridique.....   | 510 |
| Assistant socio-éducatif.....  | 294 |
| Assistant support.....   | 586 |
| Assistant technique en ingénierie publique.....                              | 364 |

### **C**

|   |     |
|---|-----|
| Cadre de coordination et de planification en sécurité civile.....                 | 132 |
| Cadre de direction des services centraux.....                                     | 46  |
| Cadre de direction d'un service territorial.....                                  | 56  |
| Cadre de direction en établissement d'enseignement supérieur et de recherche..... | 256 |
| Cadre de laboratoire.....   | 330 |
| Cadre de sûreté pénitentiaire.....  | 128 |
| Cadre dirigeant d'administration centrale.....                                    | 44  |
| Cadre dirigeant d'un service territorial.....                                     | 54  |
| Cadre dirigeant territorial/spécialisé de sécurité.....                           | 102 |
| Cadre en maintenance, logistique et soutien pétrolier des forces armées.....      | 156 |
| Cadre juridique.....  | 506 |

|  |     |
|--|-----|
| Cadre opérationnel d'unité de sécurité civile.....   | 134 |
| Cadre paramédical.....   | 310 |
| Cadre sectoriel.....   | 62  |
| Chargé d'études.....   | 70  |
| Chargé d'accueil et d'information.....   | 338 |
| Chargé d'activités d'état-major.....   | 106 |
| Chargé d'analyses budgétaires.....   | 484 |
| Chargé de collections ou de fonds patrimoniaux.....  | 412 |
| Chargé de communication.....   | 592 |
| Chargé de formation.....   | 542 |
| Chargé de l'accueil des publics et de la surveillance dans un établissement patrimonial..... | 394 |
| Chargé de l'entraînement de sportifs de haut niveau.....                                     | 252 |
| Chargé de l'évaluation interne des services.....   | 230 |
| Chargé de la communication événementielle.....   | 596 |
| Chargé de la comptabilité publique.....  | 428 |
| Chargé de la conduite des opérations en milieu maritime.....                                 | 174 |
| Chargé de la gestion de la ressource en eau.....   | 348 |
| Chargé de la gestion prévisionnelle des ressources humaines.....                             | 538 |
| Chargé de la méthodologie et de l'appui au contrôle.....                                     | 224 |
| Chargé de la mise en paiement ou en recouvrement de la comptabilité de l'État.....           | 492 |
| Chargé de la préparation et de la conduite des opérations terrestres... ..                   | 158 |
| Chargé de la préservation de la biodiversité.....  | 352 |
| Chargé de la presse.....   | 594 |
| Chargé de la prévention des risques professionnels.....                                      | 544 |
| Chargé de la protection de l'information diplomatique.....                                   | 94  |
| Chargé de la protection du renseignement.....  | 194 |
| Chargé de la recherche et/ou de l'exploitation du renseignement.....                         | 192 |
| Chargé de la surveillance et de la police de l'environnement.....                            | 350 |
| Chargé de la tarification des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux.....      | 292 |
| Chargé de la tutelle et du pilotage financier des opérateurs de l'État..                     | 502 |
| Chargé de valorisation de la recherche.....  | 270 |
| Chargé de l'audiovisuel.....   | 600 |
| Chargé de maintenance et d'exploitation.....   | 380 |
| Chargé de mission assistance à maîtrise d'ouvrage.....                                       | 360 |

|  |     |
|--|-----|
| Chargé de prestations financières .....  | 490 |
| Chargé de prévention des pollutions et des risques .....   | 354 |
| Chargé de promotion et de diffusion commerciale .....  | 608 |
| Chargé de publications.....  | 604 |
| Chargé de recherche et d'exploitation d'information générale.....  | 118 |
| Chargé de sécurité générale et d'ordre public.....   | 110 |
| Chargé d'éducation et d'insertion.....   | 216 |
| Chargé d'enquête de police judiciaire .....  | 114 |
| Chargé des affaires consulaires et de chancellerie .....   | 86  |
| Chargé d'évaluation et de prospective .....  | 76  |
| Chargé d'information et de production de services .....  | 340 |
| Chargé d'investigation de police technique et scientifique.....  | 122 |
| Chargé du cadastre et de la fiscalité foncière.....  | 440 |
| Chargé du contrôle et de l'exécution de la dépense publique .....  | 430 |
| Chargé du développement des publics et de l'action culturelle<br>dans un établissement patrimonial ..... | 398 |
| Chargé du dialogue social.....   | 552 |
| Chargé du patrimoine architectural .....   | 402 |
| Chargé du protocole.....   | 96  |
| Chargé du recouvrement.....  | 426 |
| Chargé du soutien des navires et de leur mise en œuvre.....  | 176 |
| Chef de combat en milieu aéroterrestre.....  | 170 |
| Chef de greffe de juridiction administrative.....  | 210 |
| Chef de juridiction.....   | 198 |
| Chef de projet de l'État sur le territoire .....   | 346 |
| Chef de projet immobilier.....   | 384 |
| Chef de projet ingénierie publique.....  | 362 |
| Chef de projet maîtrise d'œuvre en systèmes et réseaux<br>d'information et de communication .....        | 576 |
| Chef de projet maîtrise d'ouvrage en systèmes et réseaux<br>d'information et de communication .....      | 562 |
| Chef de projet multimédia.....   | 602 |
| Chef d'unité de support de combat en milieu aéroterrestre .....  | 172 |
| Chercheur .....  | 262 |
| Combattant en milieu aéroterrestre .....   | 184 |
| Combattant en milieu maritime.....   | 186 |
| Concepteur d'ouvrage et d'équipement .....   | 374 |

|  |     |
|--|-----|
| Concepteur-développeur d'applications .....                              | 578 |
| Concepteur-organisateur d'actions de formation continue .....            | 248 |
| Conducteur de véhicules ou d'engins spéciaux .....                       | 524 |
| Conducteur de moyens nautiques .....                                     | 526 |
| Conseiller de coopération .....  | 88  |
| Conseiller-expert .....  | 40  |
| Conseiller export pour les entreprises .....                             | 282 |
| Conseiller humanitaire .....   | 92  |
| Conseiller mobilité-carrière .....                                       | 540 |
| Conseiller-négociateur .....   | 64  |
| Conseiller politique .....   | 84  |
| Conseiller spécialisé d'ambassade .....                                  | 90  |
| Conseiller-expert dans le secteur de la santé et de cohésion sociale ... | 290 |
| Consultant juridique .....   | 508 |
| Contrôleur budgétaire externe .....                                      | 482 |
| Contrôleur de gestion .....  | 496 |
| Coordonnateur d'administration générale .....                            | 454 |
| Créateur graphique .....   | 606 |
| Cuisinier .....  | 520 |

## **D**

|   |     |
|---|-----|
| Démineur .....                                      | 140 |
| Directeur de la communication .....                 | 590 |
| Directeur de greffe de juridiction judiciaire ..... | 202 |
| Directeur de programme d'armement .....             | 152 |
| Directeur de structure pénitentiaire .....          | 126 |
| Directeur d'éducation et d'insertion .....          | 214 |

## **E**

|  |     |
|--|-----|
| Enseignant du primaire .....                               | 236 |
| Enseignant du secondaire .....                             | 238 |
| Enseignant-chercheur/enseignant dans le supérieur .....    | 260 |
| Expert chargé du soutien à la diffusion scientifique ..... | 272 |
| Expert de haut niveau en renseignement .....               | 190 |
| Expert des techniques d'armement ou systèmes d'armes ..... | 168 |

|   |     |
|---|-----|
| Expert en infrastructures .....   | 376 |
| Expert en ingénierie d'achat .....  | 466 |
| Expert en maintenance, logistique, armement et pyrotechnie des forces armées..... | 150 |
| Expert en risques majeurs de sécurité civile .....                                | 138 |
| Expert en sécurité auprès d'autorités étrangères .....                            | 124 |
| Expert en systèmes et réseaux d'information et de communication ....              | 584 |
| Expert immobilier .....   | 386 |
| Expert en qualité.....  | 464 |
| Expert-conseil en finances publiques locales.....                                 | 432 |

## F

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| Formateur d'adultes ..... | 250 |
|---------------------------|-----|

## G

|  |     |
|--|-----|
| Gérant d'un poste diplomatique - Consul général.....                     | 82  |
| Gestionnaire du courrier et des archives courantes.....                  | 476 |
| Gestionnaire d'actifs .....  | 494 |
| Gestionnaire de comptes et de la relation clientèle.....                 | 434 |
| Gestionnaire de données et de référentiels métier.....                   | 564 |
| Gestionnaire de la fiscalité des particuliers et des professionnels..... | 436 |
| Gestionnaire de la fiscalité patrimoniale .....                          | 442 |
| Gestionnaire de personnels.....  | 546 |
| Gestionnaire des aides au développement.....                             | 280 |
| Gestionnaire des concours et examens professionnels .....                | 548 |
| Gestionnaire-coordonateur des dispositifs sociaux.....                   | 550 |
| Gestionnaire des procédures douanières.....                              | 446 |
| Gestionnaire du domaine.....   | 438 |
| Gestionnaire et exploitant du domaine .....                              | 356 |
| Gestionnaire logistique.....   | 516 |
| Gestionnaire-instructeur administratif .....                             | 460 |
| Gestionnaire de ressources documentaires .....                           | 474 |
| Greffier de juridiction administrative .....                             | 212 |
| Greffier de juridiction judiciaire.....                                  | 204 |
| Greffier pénitentiaire.....  | 218 |



| <b>I</b>   |     |
|--|-----|
| Imprimeur-reprographe .....                              | 528 |
| Infirmier .....  | 308 |
| Infirmier de promotion de santé .....                    | 306 |
| Ingénieur .....  | 264 |
| Ingénieur de projet de développement.....                | 278 |
| Ingénieur financier .....                                | 500 |
| Inspecteur.....  | 228 |
| Inspecteur de l'enseignement primaire.....               | 240 |
| Inspecteur de l'enseignement secondaire .....            | 242 |
| Inspecteur de santé .....                                | 296 |
| Inspecteur en santé des végétaux .....                   | 318 |
| Inspecteur en santé et protection animales .....         | 320 |
| Inspecteur en sécurité des aliments.....                 | 322 |
| Inspecteur-conseil.....                                  | 416 |
| Instructeur-contrôleur en architecture et urbanisme..... | 400 |
| Instructeur d'autorisations administratives.....         | 358 |
| Intégrateur d'applications.....                          | 580 |
| Interprète-traducteur.....                               | 98  |

| <b>J</b>                               |     |
|--|-----|
| Journaliste-reporter audiovisuel ..... | 610 |

| <b>M</b>                                      |     |
|---|-----|
| Magasinier .....                              | 530 |
| Magasinier d'archives ou de bibliothèque..... | 414 |
| Magistrat administratif.....                  | 206 |
| Magistrat de l'ordre financier .....          | 208 |
| Magistrat de l'ordre judiciaire.....          | 200 |
| Manutentionnaire .....                        | 532 |
| Médecin de prévention.....                    | 300 |
| Médecin de promotion de santé.....            | 298 |
| Médiateur administration-usagers.....         | 342 |

## O

|                                    |     |
|------------------------------------|-----|
| Opérateur d'actions de santé ..... | 314 |
| Ouvrier de maintenance.....        | 518 |

## P

|   |     |
|---|-----|
| Personnel navigant des moyens aériens de sécurité civile et de surveillance ..... | 142 |
| Personnel navigant des forces armées.....   | 160 |
| Pilote de la production .....   | 568 |
| Pilote opérationnel des ressources budgétaires .....                              | 486 |
| Praticien de santé.....   | 302 |
| Préfet .....  | 50  |
| Prévisionniste de crues .....   | 368 |
| Prévisionniste météo .....  | 366 |
| Producteur d'informations de base .....   | 74  |
| Psychologue .....   | 304 |

## R

|   |     |
|---|-----|
| Régulateur de trafic.....   | 370 |
| Responsable budgétaire .....  | 480 |
| Responsable d'un opérateur de l'État.....   | 58  |
| Responsable d'un projet d'observation sociale ou sanitaire ou de veille épidémiologique.....      | 288 |
| Responsable d'un service ou d'un fonds patrimonial.....   | 410 |
| Responsable de centre de ressources documentaires .....   | 472 |
| Responsable de direction d'un établissement d'éducation et/ou de formation .....                  | 234 |
| Responsable de domaine métier .....   | 558 |
| Responsable de gestion de patrimoine immobilier.....  | 388 |
| Responsable de haut-commandement de l'emploi et du soutien des forces armées.....                 | 146 |
| Responsable de l'accompagnement des jeunes.....   | 244 |
| Responsable de l'accueil des publics et de la surveillance dans un établissement patrimonial..... | 392 |
| Responsable de l'activité de contrôle .....   | 222 |

|   |     |
|---|-----|
| Responsable de la politique immobilière de l'État .....   | 444 |
| Responsable de la qualité des procédures financières internes .....   | 498 |
| Responsable de laboratoire .....  | 328 |
| Responsable de l'accueil et de service aux usagers .....  | 336 |
| Responsable de l'emploi des forces armées .....   | 148 |
| Responsable de maintenance et d'exploitation .....  | 378 |
| Responsable de production d'informations de base .....  | 72  |
| Responsable de programme d'études .....   | 68  |
| Responsable de projet .....   | 48  |
| Responsable de projet de développement .....  | 276 |
| Responsable de recherche et d'exploitation d'information générale ...   | 116 |
| Responsable de ressources humaines .....  | 536 |
| Responsable de sécurité générale et d'ordre public .....  | 108 |
| Responsable de service mutualisé de prestations financières .....   | 488 |
| Responsable d'enquête de police judiciaire .....  | 112 |
| Responsable des campagnes de communication .....  | 598 |
| Responsable des opérations en milieu maritime .....   | 166 |
| Responsable des systèmes et réseaux d'information et de<br>communication .....                                | 556 |
| Responsable d'état-major .....  | 104 |
| Responsable d'investigation de police technique et scientifique .....   | 120 |
| Responsable du développement des publics et de l'action culturelle<br>dans un établissement patrimonial ..... | 396 |
| Responsable d'un projet de santé publique ou de cohésion sociale ...  | 286 |
| Responsable d'un projet de sécurité et qualité sanitaires de<br>l'alimentation .....                          | 324 |
| Responsable d'un service des finances publiques .....   | 424 |
| Responsable d'une entité d'achat .....  | 468 |
| Responsable logistique .....  | 514 |
| Responsable scientifique .....  | 258 |
| Responsable sectoriel .....   | 60  |
| Responsable sécurité des systèmes et réseaux d'information et de<br>communication .....                       | 566 |
| Responsable-expert d'une discipline culturelle .....  | 418 |
| Restaurateur d'œuvres et d'objets d'art .....   | 404 |

## S

|   |     |
|---|-----|
| Sapeur-sauveteur .....  | 136 |
| Secrétaire .....  | 456 |
| Secrétaire général de ministère .....   | 42  |
| Serveur .....   | 522 |
| Sous-préfet .....   | 52  |
| Spécialiste de la sécurité aérienne et spatiale et de la défense sol-air<br>et anti-missile ..... | 164 |
| Spécialiste de l'environnement des opérations aéronautiques ou<br>spatiales .....                 | 162 |
| Spécialiste en armement et en pyrotechnie .....   | 178 |
| Spécialiste en génie mécanique et électrique des forces armées .....                              | 180 |
| Spécialiste de la logistique et soutien pétrolier des forces armées .....                         | 182 |
| Surveillant pénitentiaire .....   | 130 |

## T

|                                 |     |
|---------------------------------|-----|
| Technicien .....                | 268 |
| Technicien d'exploitation ..... | 572 |
| Technicien d'art .....          | 406 |
| Technicien de proximité .....   | 574 |
| Technicien du patrimoine .....  | 408 |
| Technicien paramédical .....    | 312 |

## U

|  |     |
|--|-----|
| Urbaniste des systèmes et réseaux d'information et de<br>communication ..... | 560 |
|--|-----|

## V

|   |     |
|---|-----|
| Vérificateur .....  | 226 |
| Vérificateur des opérations commerciales douanières ..... | 448 |



Publié en 2006 pour sa première édition, le Répertoire interministériel des métiers de l'État (Rime) vient d'être actualisé pour tenir compte de l'évolution des missions et des métiers de l'État. La présente édition du Rime, résultat d'un travail collectif et interministériel, identifie et décrit deux cent soixante et un emplois, classés dans les vingt-six domaines fonctionnels suivants :

- |  |   |
|--|---|
| <b>1</b> Élaboration et pilotage des politiques publiques            | <b>14</b> Laboratoires  |
| <b>2</b> Études et évaluation des politiques publiques – Prospective | <b>15</b> Services aux usagers                                  |
| <b>3</b> Diplomatie  | <b>16</b> Territoire et développement durable                   |
| <b>4</b> Sécurité  | <b>17</b> Bâtiment – Infrastructures                            |
| <b>5</b> Défense   | <b>18</b> Culture et patrimoine                                 |
| <b>6</b> Renseignement   | <b>19</b> Finances publiques                                    |
| <b>7</b> Justice   | <b>20</b> Affaires générales                                    |
| <b>8</b> Contrôle  | <b>21</b> Gestion budgétaire et financière                      |
| <b>9</b> Éducation et formation tout au long de la vie               | <b>22</b> Affaires juridiques                                   |
| <b>10</b> Enseignement supérieur – Recherche                         | <b>23</b> Logistique  |
| <b>11</b> Soutien au développement                                   | <b>24</b> Ressources humaines                                   |
| <b>12</b> Santé – Cohésion sociale                                   | <b>25</b> Systèmes et réseaux d'information et de communication |
| <b>13</b> Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation           | <b>26</b> Communication   |

Le Rime est à la fois un outil d'information sur les emplois de l'État et un outil de modernisation de la gestion des ressources humaines résolument tournée vers les besoins des services publics et la valorisation des compétences et des qualifications des agents de l'État.

### Fonction publique : faits et chiffres

La collection « Faits et chiffres », véritable référence d'analyses sur la fonction publique, correspond au volume I du « Rapport annuel sur l'état de la fonction publique », dont sont extraits des « chiffres-clés ». Ce bilan permet de comprendre les évolutions de l'emploi dans la fonction publique année après année et constitue à ce titre un document indispensable pour les décideurs, les parlementaires, les responsables syndicaux, les gestionnaires... mais aussi pour tous ceux qui s'intéressent à la fonction publique.

### Politiques d'emploi public

Ce rapport constitue le volume II du « Rapport annuel sur l'état de la fonction publique ». Il traite de tous les thèmes rattachés à la gestion prévisionnelle des ressources humaines, pour les trois fonctions publiques, avec leurs points communs et leurs spécificités. Il présente en particulier les projets en cours, de la gestion des connaissances à celle des compétences.

### Ressources humaines

Cette collection rassemble des informations et des documents (guides, études, brochures, fiches...) concernant le recrutement, la carrière, la formation, la rémunération, et au sens large tous les aspects de la gestion des agents de la fonction publique. Elle se veut volontairement pédagogique, qu'il s'agisse d'éclairer le grand public ou de fournir aux gestionnaires les outils dont ils ont besoin au quotidien.

### Études et perspectives

Cette collection présente les études et rapports conduits par la DGAFP pour tracer les évolutions de la fonction publique dans tous ses aspects (démographie, métiers, dialogue de gestion, systèmes d'information, impact du droit européen...).

### Statistiques

La collection « Statistiques » est déclinée en deux publications distinctes. « Points Stat », outil apprécié des décideurs et des gestionnaires, dégage les idées forces en quelques pages. « RésulStats » présente, pour qui recherche une information plus détaillée, les études complètes. Elle convient particulièrement aux chercheurs et aux statisticiens.

### Point Phare

Cette collection apporte un éclairage approfondi sur un thème ou un chantier, chiffres et références à l'appui.

### Intr@doc

Cette collection, à usage interne, réunit tous les documents de travail de la DGAFP utilisés dans le cadre de réunions interservices, séminaires, journées d'étude...