

## 2 – Statistique, étude, audit, évaluation, prospective

La filière *Statistique, étude, évaluation et prospective* regroupe les emplois qui contribuent à la production et au traitement de données statistiques, à la réalisation d'études, à l'analyse et à l'évaluation d'une politique publique ainsi qu'à la conduite de travaux d'audit et de prospective sur les champs d'activités du ministère.

**Assistante / Assistant d'opération statistique**

→ Assiste les concepteurs-producteurs d'une opération statistique dans la conception et le pilotage du dispositif de collecte, de premier traitement et de mise à disposition de ces informations.

**PERIMETRE D'EXERCICE**

- Administration centrale     Services territoriaux de l'État     Établissements d'enseignement supérieur et de recherche     Établissements d'enseignement technique     Autres établissements publics

**ACTIVITES PRINCIPALES**

- Participer à la conception de l'opération, incluant notamment le contrôle de la qualité et la documentation des informations, pour le travail de collecte, en concertation avec les personnes chargées du système d'information.
- Suivre et contrôler la collecte des données et leur mise à disposition.
- Assurer le suivi de la diffusion des informations.
- Participer à la première exploitation des résultats.

**PRINCIPALES COMPETENCES**

Niveau : 1. Initié    2. Pratique    3. Maîtrise    4. Expert

**Connaissances**

- Fonctionnalités des systèmes de collecte d'informations statistiques 3
- Outils de base de traitement et de collecte des données 3
- Règles juridiques et déontologie applicables à la collecte et à la diffusion des données statistiques 2

**Savoir-faire**

- *Utiliser ou mettre en œuvre* un dispositif tel un outil 3
- *Appliquer* une règle telle une procédure 3
- *Communiquer* en s'exprimant à l'oral 2
- *Anticiper et alerter* sur une situation à risque 2

**Savoir-être**

- Être rigoureux 3
- Capacité à s'adapter 3
- Faire preuve de réactivité 2

**COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES**

- Systématiquement     Éventuellement     Sans objet

**CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE****TENDANCES D'EVOLUTION**

FACTEURS CLES A MOYEN TERME	IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacité à anticiper et à s'adapter aux bouleversements liés aux technologies de l'information et de communication.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Développement de l'utilisation de fichiers de données administratives et d'autres bases préexistantes.</li> <li>▪ Intégration croissante des fonctions d'étude et de production des données.</li> <li>▪ Tendance croissante à recourir à des opérateurs extérieurs</li> <li>▪ Tendance à l'harmonisation des sources d'information dans les pays d'Europe.</li> <li>▪ Polyvalence croissante.</li> <li>▪ Nécessité de s'adapter très rapidement à l'évolution des nouvelles technologies de production d'informations statistiques et économiques.</li> </ul>

**EXEMPLES DE POSTES**

**Auditrice / Auditeur**

→ Met en œuvre des missions d'audit et des procédures de gestion afin de garantir la conformité de l'application de la réglementation.

**PERIMETRE D'EXERCICE**

- Administration centrale   
  Services territoriaux de l'État   
  Établissements d'enseignement supérieur et de recherche   
  Établissements d'enseignement technique   
  Autres établissements publics

**ACTIVITES PRINCIPALES**

- Élaborer des référentiels d'audit au regard des textes réglementaires communautaires et nationaux.
- Analyser les procédures au regard des référentiels.
- Vérifier sur place, dans les services concernés, et sur des échantillons de dossiers que les procédures définies sont effectivement respectées.
- S'assurer que la mise en œuvre de ces procédures ne génère pas de risques.
- Élaborer des rapports en termes de conformité, de fiabilité et d'efficacité des procédures.
- Proposer d'éventuelles adaptations des procédures de gestion ou de contrôle.

**PRINCIPALES COMPETENCES**

Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert

**Connaissances**

- Organisation générale de l'établissement 3
- Procédures contrôlées 3
- Techniques d'audit 3

**Savoir-faire**

- *Évaluer* une situation dans une structure 3
- *Utiliser ou mettre en œuvre* un dispositif tel un outil 3
- *Contrôler* la fiabilité d'une information 3
- *Rédiger* un document d'information de type rapport 3
- Rédiger un document d'information de type évaluation 3

**Savoir-être**

- Sens de l'analyse 3
- Être rigoureux 3
- Capacité à s'adapter 3
- Sens des relations humaines 3

**COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES**

- Systématiquement   
  Éventuellement   
  Sans objet

**CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE**

Déplacements fréquents.

**TENDANCES D'EVOLUTION****FACTEURS CLES A MOYEN TERME**

- Développement des échanges internationaux entraînant une complexité accrue.
- Poids du cadre réglementaire issu notamment du droit communautaire.

**IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE**

- Spécialisation et technicité croissantes.
- Développement de l'activité d'anticipation et de prévention.

**EXEMPLES DE POSTES**

ASP : Auditrice / Auditeur interne junior / sénior

## Chargée / Chargé d'études statistiques et/ou économiques

- Réalise ou suit la réalisation d'études à partir de données notamment statistiques et d'outils de modélisation, visant à caractériser une situation ou à identifier les conséquences des politiques publiques pour les différents utilisateurs des statistiques publiques.

### PERIMETRE D'EXERCICE

- Administration centrale   
  Services territoriaux de l'État   
 Établissements d'enseignement supérieur et de recherche   
 Établissements d'enseignement technique   
 Autres établissements publics

### ACTIVITES PRINCIPALES

- Mettre au point des projets d'études : contribuer à la définition des objets d'étude, identifier les sources d'information disponibles, établir le cahier des charges.
- Identifier par simulation ou des hypothèses les impacts des mesures prises ou envisagées dans le cadre des politiques publiques.
- Réaliser des études : mobiliser et articuler différentes sources de données, mettre en forme les données nécessaires, les traiter, mettre en place un processus itératif de validation en interne et auprès d'experts extérieurs, assurer la présentation des résultats et faire des propositions de suites éventuelles.
- Assurer une veille dans différents domaines enseignement, économique, réglementaire, documentaire.
- Contribuer par ses connaissances aux travaux d'évaluation, d'analyse, de prospective et de valorisation statistique, en particulier en étant personne-ressource du ministère, dans le domaine des méthodes de modélisation économique.
- Valoriser les études par la restitution des résultats sous diverses formes et mise en valeur de ceux-ci auprès de la communauté des experts et des médias.

### PRINCIPALES COMPETENCES

Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert

#### Connaissances

- Méthodes d'analyse quantitative, de modélisation, et économétrie 3
- Outils et logiciels statistiques 3
- Règles juridiques et déontologiques applicables à l'activité d'étude dans le domaine statistique 3
- Enjeux des politiques agricoles, agro-alimentaires, alimentaires, environnementales et territoriales aux différentes échelles géographiques (France, Europe, monde) 2
- Anglais 2

#### Savoir-faire

- *Utiliser ou mettre en œuvre* un dispositif tel une méthode 3
- *Communiquer* en s'exprimant à l'oral 3
- *Élaborer* et proposer une recommandation 3
- *Collaborer* à un collectif tel une équipe 3
- *Collaborer* à un collectif tel un réseau 3

#### Savoir-être

- Sens de l'analyse 3
- Être rigoureux 3
- Esprit de synthèse 3
- Sens de la pédagogie 3

### COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES

- Systématiquement   
 Éventuellement   
 Sans objet

### CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Pour les activités de traitement de données statistiques, habilitation à accéder aux statistiques publiques (loi du n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques).

Respect du code des bonnes pratiques statistiques en application du règlement communautaire n° 223/2009 (Loi statistique).

### TENDANCES D'EVOLUTION

#### FACTEURS CLES A MOYEN TERME

- Développement des études à l'échelon local et européen notamment sur appel d'offre.
- Développement de la communication sur les méthodes et les résultats.
- Rapidité d'évolution des techniques de système d'information.
- Développement d'une culture pluridisciplinaire complexe.
- Évolution de la place accordée à la modélisation dans l'expertise et la décision publique.
- Évolution des partenariats interministériels.

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE

- Développement des tâches concernant la gestion des partenariats dans le cadre de réseaux régionaux et européens.
- Augmentation du temps consacré à la valorisation des résultats et à la communication.
- Capacité à lire des documents rédigés en langues étrangère.
- Nécessité d'une formation permanente aux nouvelles méthodologies des traitements statistiques.
- Adaptation permanente à l'évolution des techniques de système d'information et de communication.

### EXEMPLES DE POSTES

ASP : Chargée / Chargé d'études

**Chargée / Chargé de la valorisation et de la diffusion**

→ Met en œuvre la politique de diffusion pour les opérations statistiques, les analyses, études, évaluations.

**PERIMETRE D'EXERCICE**

- Administration centrale   
  Services territoriaux de l'État   
  Établissements d'enseignement supérieur et de recherche   
  Établissements d'enseignement technique   
  Autres établissements publics

**ACTIVITES PRINCIPALES**

- Contrôler et évaluer les actions
- Définir et prospecter de nouveaux marchés et circuits de diffusion
- Élaborer, proposer, et mettre en œuvre une politique de promotion et de diffusion
- Gérer des stocks, locations et privatisations d'espaces
- Gérer l'interface entre les services producteurs et le service de communication des administrations, d'une part et les différents réseaux de promotion internes ou externes, d'autre part
- Négocier avec les partenaires professionnels de la diffusion commerciale

**PRINCIPALES COMPETENCES**

Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert

**Connaissances**

- Achat public 3
- Conduite et suivi de projet 3
- Droit de la concurrence, loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (CNIL) 3
- Études de marché 3
- Gestion comptable et budgétaire 3
- Techniques commerciales et mercatique 3

**Savoir-faire**

- *Évaluer* une situation dans sa complexité 3
- *Utiliser ou mettre en œuvre* une politique et une stratégie 3
- *Utiliser ou mettre en œuvre* un dispositif tel une méthode 3
- *Communiquer* en négociant avec des interlocuteurs variés 3
- *Collaborer* à un collectif tel un réseau 3
- *Communiquer* en s'exprimant à l'oral 3

**Savoir-être**

- Être persévérant 3
- Être diplomate 3
- Sens des relations humaines 3
- Capacité à s'adapter 3

**COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES**

- Systématiquement   
  Éventuellement   
  Sans objet

**CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE**

Disponibilité liée à l'actualité.

**TENDANCES D'EVOLUTION**

FACTEURS CLES A MOYEN TERME	IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Environnement concurrentiel accru.</li> <li>▪ Évolution des modèles économiques et des circuits commerciaux.</li> <li>▪ Tendance à la recherche de ressources propres à l'établissement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Besoins de compétences accrues en techniques de vente et de mercatique en ligne (numérique).</li> </ul>

**EXEMPLES DE POSTES**



## Chargée / Chargé de mission évaluation et prospective

→ En réponse aux demandes d'évaluation de politiques publiques, analyse l'impact, la mise en œuvre et les résultats des politiques publiques du Ministère chargé de l'agriculture, conduit, pilote ou coordonne des travaux de prospectives et évaluations en proposant des recommandations susceptibles d'améliorer à terme la performance d'une politique publique.

### PERIMETRE D'EXERCICE

- Administration centrale     
  Services territoriaux de l'État     
  Établissements d'enseignement supérieur et de recherche     
  Établissements d'enseignement technique     
  Autres établissements publics

### ACTIVITES PRINCIPALES

- Accompagner les décideurs dans la formulation des objectifs et la mise en place d'indicateurs destinés à évaluer les politiques publiques.
- Participer à l'élaboration du programme d'évaluation, de contrôle et des études prospectives
- Conduire ou piloter des évaluations et des études prospectives (analyse des données, repérage des tendances, projections, prévisions et anticipations de futurs probables).
- Apporter une assistance à la maîtrise d'ouvrage aux directions du ministère.
- Analyser et synthétiser les éléments nécessaires à l'appréciation de la qualité et de la performance de l'action publique.
- Assurer une veille internationale et stratégique sur les thématiques économique et sociale liées au périmètre d'action du ministère.
- Formuler des recommandations stratégiques, opérationnelles et prospectives en appui aux politiques publiques
- Participer à des réseaux nationaux et internationaux en rapport avec l'évaluation des politiques publiques.

### PRINCIPALES COMPETENCES Niveau :1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert

#### Connaissances

- Politiques publiques nationales et européennes et sources internationales d'informations disponibles 3
- Agronomie, économie de l'environnement, politiques et pratiques agricoles, sciences sociales, selon le domaine d'investigation 3
- Méthodologie et techniques d'évaluation des politiques 3
- Méthode d'analyse qualitative et quantitative 3
- Techniques d'entretien et de conduite de réunion 3
- Économétrie et modélisation 3

#### Savoir-faire

- *Évaluer* un besoin et déterminer la commande 3
- *Conduire* un projet, une démarche 3
- *Animer ou mobiliser* (hors management) un collectif de type réseau ou communauté 3
- *Assurer une veille / Rechercher* une information documentaire 3
- *Évaluer* une information de type données 3
- *Élaborer et proposer* une recommandation 3

#### Savoir-être

- Être rigoureux 3
- Sens de l'analyse 3
- Faire preuve d'esprit d'initiative 3
- Faire preuve de discrétion 3

### COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES

- Systématiquement     
  Éventuellement     
  Sans objet

### CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Déplacements possibles sur une zone géographique étendue, y compris à l'étranger.

Pour les activités de traitement de données statistiques, habilitation à accéder à des bases de données administratives et aux données statistiques (loi du n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques).  
Risque de tensions en situation de contrôle et/ ou d'audit.

### TENDANCES D'EVOLUTION

FACTEURS CLES A MOYEN TERME	IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Spécialisation et participation accrue à des équipes pluridisciplinaires.</li> <li>▪ Tendance croissante à recourir à des prestataires extérieurs</li> <li>▪ Montée en puissance de la fonction prospective dans les administrations et organismes public.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Importance croissante d'une culture de communication.</li> <li>▪ Interpénétration croissante des différents réseaux de chargés d'études et des différentes approches liées au pilotage de la performance.</li> <li>▪ Prise en compte des problèmes liés à l'environnement et au développement durable.</li> <li>▪ Rapidité d'évolution des technologies de l'information et de la communication.</li> </ul>

### EXEMPLES DE POSTES

## Chargée / Chargé de mission qualité et valorisation des données du système d'information de l'alimentation en région (COSIR)

→ Apporte son appui et son expertise sur tous les sujets en lien avec le système d'information de l'alimentation auprès des directeurs, des chefs de services et de toute la collectivité des utilisateurs aussi bien au niveau régional qu'au niveau des départements de sa région.

### PERIMETRE D'EXERCICE

- Administration centrale    
  Services territoriaux de l'État    
  Établissements d'enseignement supérieur et de recherche    
  Établissements d'enseignement technique    
 Autres établissements publics

### ACTIVITES PRINCIPALES

- Apporter son appui et expertise technique auprès des directeurs et chefs de service : information, valorisation locale des informations, contribution aux missions du pôle coordination des services régionaux de l'alimentation, recensement des difficultés et des besoins, etc.
- Assurer des formations et accompagner les utilisateurs ainsi qu'une assistance de premier niveau aux utilisateurs de la région et des départements.
- Contribuer à l'harmonisation de l'enregistrement des informations et à la qualité des données.
- Contribuer au programme de modernisation du système d'information de l'alimentation au niveau local (information, centralisation des demandes d'évolution...) et national (séminaires, groupes de travail, recettage...).
- Assurer la qualification des laboratoires pour les échanges de données informatisées.
- Assurer le tutorat de nouveau membre du réseau.

### PRINCIPALES COMPETENCES

Niveau : 1. Initié    2. Pratique    3. Maîtrise    4. Expert

#### Connaissances

- Compétences en matière de formation et de pédagogie 3
- Environnement institutionnel et des domaines d'activité du SRAL et des DD(CS)PP 3
- Métiers de la DGAL 3
- Systèmes d'information 2

#### Savoir-faire

- *Animer ou mobiliser* (hors management) un collectif de type réseau ou communauté 3
- *Piloter* une activité de projet ou une étude 3
- *Élaborer et proposer* une recommandation 3
- *Anticiper* une situation et son évolution 3
- *Accompagner* une ou des personnes telles un utilisateur 3
- *Former et transmettre* une technique 3

#### Savoir-être

- Être autonome 3
- Faire preuve d'esprit d'initiative 3
- Sens de la pédagogie 3
- Sens des relations humaines 3

### COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES

- Systématiquement    
  Éventuellement    
  Sans objet

### CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Mobilité importante sur tout le territoire de la région d'affectation, voire au-delà.

Anime un réseau régional de correspondants du système d'information de l'alimentation au sein des directions départementales et du SRAL.

### TENDANCES D'EVOLUTION

FACTEURS CLES A MOYEN TERME

IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE

### EXEMPLES DE POSTES

**Cheffe / Chef de service régional d'informations statistiques et économiques (SRISE)**

→ Collabore au pilotage des politiques publiques conduites par la DRAAF en organisant au sein de son service la collecte et la valorisation des données d'enquêtes et d'études réalisées.

**PERIMETRE D'EXERCICE**

- Administration centrale    
 Services territoriaux de l'État    
 Établissements d'enseignement supérieur et de recherche    
 Établissements d'enseignement technique    
 Autres établissements publics

**ACTIVITES PRINCIPALES**

- Coordonner et organiser l'activité de la DRAAF en matière de production de données statistiques et conjoncturelles et géographiques.
- Organiser le processus de relevé des prix dans le réseau des nouvelles des marchés pour le service de France Agrimer.
- Coordonner et organiser l'activité de la DRAAF en matière d'analyse, de valorisation et de diffusion de données et d'études statistiques, conjoncturelles et territoriales.
- Coordonner en collaboration avec les autres services de la DRAAF, les autres directions du territoire et éventuellement dans le cadre de partenariats extérieurs, les diagnostics économiques sur les champs de compétences du ministère.
- Mettre en œuvre au niveau de la région le programme de statistique public agricole piloté par le Service de Statistique et de la Prospective.
- Assurer la direction des publications « Agreste ».
- Gérer les moyens humains, techniques et financiers du service.
- Garantir le respect des principes du code des bonnes pratiques de la statistique dont le secret statistique tel que défini dans la loi N°51-711 du 7 juin 1951 modifiée.

**PRINCIPALES COMPETENCES**

Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert

**Connaissances**

- Connaissance de l'environnement institutionnel agricole et statistique et du fonctionnement des institutions du monde agricole et rural 3
- Enjeux des politiques agricoles, agro-alimentaires, environnementales et territoriales 3
- Méthode d'analyse, d'évaluation et de prospective et de veille 3
- Domaine de la statistique publique 4
- Gestion des crédits publics 3

**Savoir-faire**

- *Assurer une veille / Rechercher* une information documentaire 4
- *Piloter* une activité de projet ou une étude 4
- *Rédiger* un document de communication de type synthèse 4
- *Collaborer* à un collectif tel une équipe 4
- *Communiquer* en dialoguant avec des interlocuteurs variés 3
- *Utiliser ou mettre en œuvre* un dispositif tel un outil 3

**Savoir-être**

- Faire preuve d'esprit d'initiative 4
- Sens de l'organisation 4
- Capacité à s'adapter 3
- Sens des relations humaines 3

**COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES**

- Systématiquement    
 Éventuellement    
 Sans objet

**CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE**

Habilitation à accéder à des bases de données administratives et aux données statistiques (loi N° 516711 du 7 Juin 1951 modifié).

**TENDANCES D'EVOLUTION****FACTEURS CLES A MOYEN TERME**

- Développement de l'utilisation de fichiers de données administratives.
- Développement de l'aide à la décision et à l'évaluation des politiques publiques.
- Développement des analyses statistiques spatiales.
- Évolution des technologies de l'information et de la communication appliquées aux outils de collecte et de valorisation des données.

**IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE**

- Actualisation des connaissances en matière d'économie et de politiques publiques.
- Nécessité d'une formation continue aux outils de veille afin d'anticiper les changements liés à l'évolution des techniques de production et d'analyses statistiques.

**EXEMPLES DE POSTES**

**Collectrice / Collecteur de données**

→ Produit et met à disposition des informations de base utiles, réalise des cotations notamment (ex : réseau des nouvelles et des marchés) et études.

**PERIMETRE D'EXERCICE**

- Administration centrale    
  Services territoriaux de l'État    
  Établissements d'enseignement supérieur et de recherche    
  Établissements l'enseignement technique    
  Autres établissements publics

**ACTIVITES PRINCIPALES**

- Recueillir des données de base (ou brutes) quel qu'en soit le mode (visite au détenteur de données, face à face sur un marché, appel téléphonique, ou questionnaire postal, internet), en fonction d'un cahier des charges précis et sous le contrôle du responsable de l'opération.
- Réaliser un contrôle la cohérence de premier niveau et sous le contrôle du responsable d'opération.
- Saisir les données sur support papier ou informatique, directement ou par gestion d'enquêteurs externes.
- Retraiter les données brutes.

**PRINCIPALES COMPETENCES**

Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert

**Connaissances**

- Techniques du domaine de compétence 3
- Techniques des enquêtes statistiques 3
- Techniques de gestion des données 3
- Différents modes de collecte de données 3

**Savoir-faire**

- *Utiliser ou mettre en œuvre* un dispositif tel un outil 3
- *Animer ou mobiliser* (hors management) un collectif de type "équipe projet" 3
- *Collaborer* à un collectif tel une équipe 3

**Savoir-être**

- Être rigoureux et faire preuve de précision 3
- Faire preuve de réactivité 3
- Être persévérant 3
- Sens des relations humaines 3

**COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES**

- Systématiquement    
  Éventuellement    
  Sans objet

**CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE****TENDANCES D'EVOLUTION**

FACTEURS CLES A MOYEN TERME	IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Évolution des méthodes d'enquête (nouvelles technologies, recours aux données administratives...).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pluridisciplinarité.</li> <li>▪ Maîtrise accrue de l'outil informatique.</li> </ul>

**EXEMPLES DE POSTES**

**Dessinatrice / Dessinateur cartographe**

→ Assure la production et la gestion des supports officiels des travaux de délimitation.

**PERIMETRE D'EXERCICE**

- Administration centrale    
  Services territoriaux de l'État    
  Établissements d'enseignement supérieur et de recherche    
  Établissements d'enseignement technique    
  Autres établissements publics

**ACTIVITES PRINCIPALES**

- Mettre à disposition des structures territoriales de l'établissement les supports nécessaires aux travaux de délimitation (cartes, données cadastrales, photographies aériennes, données cartographiques SIG...).
- Assurer les relations avec les organismes de production des supports documentaires (IGN, service du cadastre...)
- Établir les tracés de délimitation pour la réalisation des documents officiels (mise à l'enquête, dépôt définitif des plans...).
- Assurer la reproduction et la certification des supports de délimitation.
- Assurer l'archivage des documents cadastraux et de délimitation.
- Fournir aux particuliers, collectivités, organismes professionnels... des reproductions des supports de délimitation.

**PRINCIPALES COMPETENCES**

Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert

**Connaissances**

- Procédures en lien avec la délimitation 3
- Gestion des bases de données 3
- Réalisation de tracés sur plans cadastraux 3
- Systèmes d'information géographique 3

**Savoir-faire**

- *Élaborer* un dispositif tel une méthode 3
- *Collaborer* à un collectif tel une équipe 3

**Savoir-être**

- Être rigoureux et faire preuve de précision 3
- Être autonome 3
- Capacité à s'adapter 3
- Faire preuve d'esprit d'initiative 3
- Faire preuve de discrétion 3

**COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES**

- Systématiquement    
  Éventuellement    
  Sans objet

**CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE****TENDANCES D'EVOLUTION**

FACTEURS CLES A MOYEN TERME

IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE

**EXEMPLES DE POSTES**

**Géomaticienne / Géomaticien**

→ Gère un système d'information à références spatiales ou des données géo localisées.

**PERIMETRE D'EXERCICE**

- Administration centrale    
  Services territoriaux de l'État    
  Établissements d'enseignement supérieur et de recherche    
  Établissements d'enseignement technique    
  Autres établissements publics

**ACTIVITES PRINCIPALES**

- Concevoir, gérer et exploiter des bases de données à références géographiques.
- Définir les modes de production, contrôler les règles d'utilisation des données géographiques.
- Gérer un référentiel spatialisé.
- Créer des outils géo décisionnels.
- Communiquer, élaborer des outils de mise à disposition.
- Former à utilisation de l'outil.
- Produire des objets cartographiques.

**PRINCIPALES COMPETENCES**

Niveau :1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert

**Connaissances**

- Systèmes d'information géographique 4
- Gestion des bases de données 3

**Savoir-faire**

- *Élaborer* un dispositif tel un programme 3
- *Utiliser ou mettre en œuvre* un dispositif tel un outil 3
- *Utiliser ou mettre en œuvre* un dispositif tel une méthode 3
- *Collaborer* à un collectif tel une équipe 3
- *Communiquer* en s'exprimant à l'oral 3

**Savoir-être**

- Aisance relationnelle 3
- Être rigoureux 3
- Sens de l'analyse 3
- Esprit de synthèse 3

**COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES**

- Systématiquement    
  Éventuellement    
  Sans objet

**CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE****TENDANCES D'EVOLUTION****FACTEURS CLES A MOYEN TERME**

- Développement de la connaissance des territoires
- Veille territoriale.
- Participation à la mise en place et à l'activité d'observatoires partenariaux.

**IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE**

- Pluridisciplinarité.

**EXEMPLES DE POSTES**

## Méthodologie statisticienne / Méthodologie statisticien

→ Réalise des plans de sondage des enquêtes statistiques ainsi que des méthodes d'extraction des données des fichiers administratifs, conçoit les contrôles et définit les techniques de redressements.

### PERIMETRE D'EXERCICE

- Administration centrale
  Services territoriaux de l'État
  Établissements d'enseignement supérieur et de recherche
  Établissements d'enseignement technique
  Autres établissements publics

### ACTIVITES PRINCIPALES

- Établir les plans de sondage des enquêtes statistiques.
- Établir le cadre des protocoles de contrôle et de redressement des données brutes. Assurer le suivi de la qualité des bases selon des méthodes statistiques, en application du code européen des bonnes pratiques statistiques.
- Apporter un appui aux maîtrises d'œuvre et d'ouvrage pour la réalisation des bases de données décisionnelles.
- Apporter un appui technique aux responsables de production et chargés d'études en matière d'interprétation et d'analyse de données.
- Accompagner, en particulier en services déconcentrés, la maintenance des applications du système d'information statistique, la garantie des conditions de production selon le référentiel qualité des projets.
- Assurer une veille et des formations en matière de techniques statistiques.
- Maîtriser les systèmes d'information statistiques spatialisés.

### PRINCIPALES COMPETENCES

Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert

#### Connaissances

- Techniques statistiques approfondies, en particulier en sondage 4
- Outils d'information décisionnels et maîtrise des logiciels statistiques 3
- Méthodologies adaptées et reconnues par la communauté des experts 4
- Règles juridiques et déontologiques applicables au domaine statistique 3

#### Savoir-faire

- Communiquer* en dialoguant avec des interlocuteurs variés 3
- Anticiper* une situation et son évolution 3
- Communiquer* en s'exprimant à l'oral 3
- Élaborer* et proposer une recommandation 3

#### Savoir-être

- Être rigoureux 3
- Sens de l'organisation 3
- Sens des relations humaines 3
- Sens de la pédagogie 3

### COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES

- Systématiquement
  Éventuellement
  Sans objet

### CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Habilitation à accéder aux statistiques publiques (loi du n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques).

Respect du code des bonnes pratiques statistiques en application du règlement communautaire n° 223/2009 (Loi statistique).

### TENDANCES D'EVOLUTION

#### FACTEURS CLES A MOYEN TERME

- Sophistication croissante des méthodologies en sondage.
- Développement du data mining.
- Interpénétration de différentes fonctions de production et d'études.
- Développement d'une culture d'aide à la décision publique.

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE

- Spécialisation qui conduit à une participation accrue à des équipes pluridisciplinaires.
- Nécessité d'une formation permanente aux nouvelles méthodologies statistiques.
- Capacité à articuler différentes sources de données (enquêtes, fichiers administratifs).

### EXEMPLES DE POSTES

## Productrice / Producteur d'informations statistiques et économiques

→ Assure la gestion courante de production, de traitement et de mise à disposition des informations pour répondre aux besoins en matière de pilotage des politiques publiques, à la réglementation européenne en matière statistique et aux différents utilisateurs des statistiques publiques.

### PERIMETRE D'EXERCICE

- Administration centrale    
  Services territoriaux de l'État    
  Établissements d'enseignement supérieur et de recherche    
  Établissements d'enseignement technique    
  Autres établissements publics

### ACTIVITES PRINCIPALES

- Préparer la production d'informations statistiques, économiques, en contribuant à la mise au point de leurs modalités pratiques.
- Contrôler le dispositif de production ou d'extraction des informations des fichiers administratifs selon les principes du code européen des bonnes pratiques statistiques sous la responsabilité du responsable de production d'information statistique et d'analyse.
- Assurer un premier traitement de l'information par la vérification de la fiabilité des bases de données constituées, créer les documents sur les conditions d'utilisation des données et des fichiers, produire des bases pour leur interrogation dans différents systèmes d'information décisionnels.
- Assurer la première mise à disposition : réalisation d'exploitations simples des fichiers, production de tableaux synthétiques des premiers résultats descriptifs, extractions ou appui à l'extraction d'éléments des bases, participer à la diffusion des premiers résultats.
- Animer des réseaux nationaux ou régionaux en production d'informations statistiques et économiques.
- Assurer la réponse à la demande (publications ou extraction de bases de données).

### PRINCIPALES COMPETENCES

Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert

#### Connaissances

- Techniques et outils de traitement de production et de traitement des données statistiques dans le cadre des protocoles mis en place 3
- Règles juridiques et déontologie applicables à la collecte et à la diffusion des données statistiques publiques 3
- Méthodes de modélisation 3
- Techniques d'extraction de fichier 3

#### Savoir-faire

- *Utiliser ou mettre en œuvre* un dispositif tel une méthode 3
- *Contrôler* la fiabilité d'une information 3
- *Gérer* une situation et respecter un délai 3
- *Collaborer* à un collectif tel un réseau 3
- *Animer ou mobiliser* (hors management) un collectif de type "groupe de travail" 3
- *Communiquer* en dialoguant avec des interlocuteurs variés 3

#### Savoir-être

- Être rigoureux 3
- Sens de l'organisation 3
- Faire preuve de réactivité 3
- Esprit de synthèse 3

### COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES

- Systématiquement    
  Éventuellement    
  Sans objet

### CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Pour les activités de traitement de données statistiques, habilitation à accéder aux statistiques publiques (loi du n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques).

Respect du code des bonnes pratiques statistiques en application du règlement communautaire n° 223/2009 (Loi statistique).

### TENDANCES D'EVOLUTION

#### FACTEURS CLES A MOYEN TERME

- Évolution des nouvelles technologies de production d'informations statistiques et économiques.

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE

- Polyvalence croissante.
- Nécessité de s'adapter très rapidement.

### EXEMPLES DE POSTES

## Responsable d'opérations statistiques

→ Conçoit le dispositif de production, de traitement, d'analyse et de diffusion d'informations, et pilote les opérations correspondantes pour répondre aux besoins en matière de conduite des politiques publiques, à la réglementation européenne en matière statistique et aux différents utilisateurs des statistiques publiques.

### PERIMETRE D'EXERCICE

- Administration centrale    
  Services territoriaux de l'État    
  Établissements d'enseignement supérieur et de recherche    
  Établissements d'enseignement technique    
  Autres établissements publics

### ACTIVITES PRINCIPALES

- Définir et coordonner une stratégie de production d'informations, expliciter en particulier les résultats attendus de cette production, en liaison avec les demandeurs, constituer le dossier qui sera présenté au Comité d'Opportunité puis du Label du CNIS (Conseil national de l'information statistique).
- Concevoir l'ensemble du système, assurer la maîtrise d'ouvrage de travaux tels que le montage d'enquêtes statistiques ou la récupération de fichiers administratifs, la mise à disposition aux utilisateurs des bases de données statistiques multidimensionnelles.
- Élaborer le cahier des charges incluant notamment le contrôle de la qualité conformément à la réglementation européenne des bonnes pratiques statistiques.
- Réaliser des synthèses, analyses et études économiques.
- Animer les réseaux nationaux ou régionaux en productions d'informations statistiques et économiques.
- Programmer les travaux nécessaires à la conduite des politiques publiques (études ou analyses prospectives et évaluations de politiques publiques).
- Organiser la diffusion des travaux réalisés par différents moyens (publications, colloques...).
- Animer une veille permanente.

### PRINCIPALES COMPETENCES

Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert

#### Connaissances

- Économie du secteur d'activité analysé 3
- Techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement de données 3
- Systèmes d'information géoréférencées 3
- Règles juridiques applicables à l'activité de collecte, de diffusion et de traitement des données et de la commande publique 3
- Techniques de communication et de diffusion sur différents supports 3
- Règles juridiques et déontologiques de la statistique publique 3

#### Savoir-faire

- *Retranscrire* un besoin et formaliser une demande 3
- *Contrôler* la fiabilité d'une information 3
- *Piloter* une activité de projet ou une étude 3
- *Évaluer* une situation pour modéliser un processus 3
- *Animer ou mobiliser* (hors management) un collectif de type "équipe projet" 3
- *Élaborer et proposer* une recommandation 3

#### Savoir-être

- Être rigoureux 3
- Faire preuve de réactivité 3
- Sens de l'organisation 3
- Sens des relations humaines 3

### COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES

- Systématiquement    
  Éventuellement    
  Sans objet

### CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### FACTEURS CLES A MOYEN TERME

- Évolution des méthodes.

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE

- Adaptation des techniques et méthodes de recueil et valorisation des données.

### EXEMPLES DE POSTES

## Responsable de la veille

→ Réalise une veille en matière de prospective et d'évaluation sur les champs d'activités du ministère.

### PERIMETRE D'EXERCICE

- Administration centrale   
  Services territoriaux de l'État   
  Établissements d'enseignement supérieur et de recherche   
  Établissements d'enseignement technique   
  Autres établissements publics

### ACTIVITES PRINCIPALES

- Réaliser une veille sur les travaux et études de prospective (publications, colloques, presse, littérature grise européenne et celle des instances internationales, des groupes de réflexion, observatoires, agences, administrations homologues, etc.).
- Effectuer du parangonnage sur les politiques menées à l'étranger dans le domaine agricole.
- Repérer les signaux faibles susceptibles d'avoir un impact sur les activités du ministère.
- Animer un réseau de veilleurs.
- Diffuser cette veille dans le ministère (blog, newsletter...).
- Réaliser des formations à la veille auprès des agents du ministère.
- Entretenir des relations avec la communauté professionnelle de la veille.

### PRINCIPALES COMPETENCES

Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert

#### Connaissances

- Fonctionnement des institutions et du monde rural à l'échelle locale et internationale 3
- Agronomie, économie de l'agriculture, de environnement, politiques et pratiques agricoles, sciences sociales, ..., selon le domaine d'investigation 3
- Enjeux des politiques agricoles, agro-alimentaires, environnementales et territoriales 3
- Méthodes de prospective 3
- Méthodes et outils de veille (moteurs de recherche, flux RSS, agents intelligents...) 3
- Anglais 3

#### Savoir-faire

- *Assurer une veille / Rechercher* une information documentaire 3
- *Rédiger* un document d'information de type synthèse 3
- *Évaluer* une information de type document 3
- *Rédiger* un document de communication de type contenu 3
- *Collaborer* à un collectif tel un réseau 3
- *Utiliser ou mettre en œuvre* un dispositif tel un outil 3

#### Savoir-être

- Esprit de synthèse 3
- Sens critique 3
- Curiosité intellectuelle 3
- Sens de l'innovation / Créativité 3

### COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES

- Systématiquement   
  Éventuellement   
  Sans objet

### CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Déplacements et participations à des événements publics pour recueillir des informations.

### TENDANCES D'EVOLUTION

FACTEURS CLES A MOYEN TERME	IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Évolution des technologies de l'information et de la communication (web sémantique...).</li> <li>▪ Expansion du volume et de la variété des informations à traiter.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nécessité d'une formation continue aux outils de veille.</li> <li>▪ Nécessité de déléguer, de faire en collaboration.</li> </ul>

### EXEMPLES DE POSTES