

## 12 – Santé et protection des végétaux

La filière ***Santé et protection des végétaux*** regroupe les emplois visant à garantir la qualité et la santé des végétaux par des actions de contrôle, d'inspection, de conseil et d'appui.

## Assistante / Assistant - Gestionnaire santé et protection des végétaux

→ Participe aux actes de gestion et/ou aux actes administratifs de base pour le compte d'un ou plusieurs cadres et agents en charge de missions dans un domaine spécialisé.

### 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

- Gérer les informations écrites (courriers, courriels, mettre en forme des documents) et orales (téléphone, visite) pour en assurer la réception, la retranscription et la diffusion avec les supports adaptés.
- Classer et archiver l'ensemble des supports recueillis et produits.
- Garantir la tenue d'agendas et la planification de réunions.
- Assurer le secrétariat de commissions ou de réunions (participer à l'organisation et diffuser les comptes-rendus...) et des fonctions logistiques de proximité (organisation des déplacements, fournisseurs, gestion de listes de diffusion...).
- Contrôler les factures et la complétude des dossiers d'aides ou de procédures en vérifiant la présence des pièces constitutives du dossier et participer à leur pré-instruction avec le gestionnaire en charge de ces dossiers. Le cas échéant, payer les factures.
- Préparer des éléments de réponse et la rédaction d'actes administratifs courants en lien avec les projets, procédures et dossiers attribués.
- Assurer la veille documentaire du domaine spécialisé et participer à la rédaction de circulaires, arrêtés ou notes de service
- Analyser les textes qui régissent l'activité (directives, notes de service, ordres de service...) et en rédiger les fiches d'analyse.

### PRINCIPALES COMPETENCES

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

#### Connaissances

- Techniques générales de secrétariat 3
- Domaine d'action et des procédures adaptées 3
- Risques juridiques et financiers lors de la pré-instruction de dossiers ainsi que des délais d'instruction 3
- Outils et systèmes informatiques liés spécifiquement à l'activité 2

#### Savoir-faire

- *Gérer* une situation et respecter un délais 3
- *Anticiper et alerter* sur une situation à risque 3
- *Évaluer* une information de type dossier 3
- *Communiquer* en informant pour rendre compte 3
- *Communiquer* en accueillant un public 3
- *Appliquer* une règle telle une procédure 2

#### Savoir-être

- Sens de l'organisation 3
- Avoir l'esprit d'équipe 3
- Faire preuve de discrétion 3
- Être à l'écoute de ses interlocuteurs tels des usagers 3
- Être à l'écoute de ses interlocuteurs tels des professionnels 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 technologique : évolution des logiciels et accroissement du travail en réseau et à distance, en transversalité</li> <li>▪ Organisation des services en évolution rapide</li> <li>▪ Procédures complexes et évolutives nécessitant d'agir de façon autonome dans des délais très contraints</li> <li>▪ Augmentation des procédures de suivi des activités des services (démarche qualité, contrôle de gestion...)</li> <li>▪ Diversification accrue des activités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Augmentation de la polyvalence et de la capacité d'adaptation (nouveaux outils, nouvelles activités, nouvelles procédures, nouvelles organisations)</li> <li>▪ Compétences renforcées en termes d'autonomie, de gestion du temps, de savoir-faire relationnels et techniques</li> <li>▪ Renforcement des compétences associées aux fonctions support assurées</li> <li>▪ Responsabilités accrues</li> <li>▪ Nouvelle organisation du travail transversal et à distance</li> </ul>

### EXEMPLES DE POSTES

## Chargée / Chargé de coordination d'une mesure incitative en santé et protection des végétaux

→ Met en œuvre une mesure incitative sur un territoire et en assure le pilotage local.

### 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

- Identifier les objectifs à atteindre dans le cadre d'une mesure incitative, les leviers d'action et définir un calendrier général pour y arriver.
- Créer, animer un réseau d'acteurs pour fédérer les compétences des partenaires concernés.
- Animer un réseau, organiser et conduire des réunions de travail avec les partenaires concernés.
- Soutenir les porteurs de projet par différents moyens.
- Coordonner les actions menées, définir les modalités d'évaluation et communiquer autour des dispositifs.
- Vérifier l'efficacité de la mesure incitative, en rendre compte et proposer les évolutions nécessaires.
- Gérer, le cas échéant, le budget associé.

### PRINCIPALES COMPETENCES

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

#### Connaissances

- Réglementation, techniques « métier », normes ou référentiels applicables au domaine d'activité concerné 3
- Secteur professionnel et enjeux locaux 3
- Techniques de communication 3
- Démarche prospective 3

#### Savoir-faire

- *Collaborer* à une activité partenariale 4
- *Collaborer* à un collectif tel un réseau 4
- *Piloter* une activité de projet ou une étude 3
- *Communiquer* en dialoguant avec des interlocuteurs variés 3
- *Assurer une veille / Rechercher* une information documentaire 3
- *Évaluer* une information de type données 3
- *Animer ou mobiliser* (hors management) un collectif de type "groupe de travail" 3

#### Savoir-être

- Sens de l'analyse 4
- Esprit de synthèse 4
- Sens des relations humaines 3
- Capacité à s'adapter 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>▪ Prise en compte accrue du rôle stratégique des mesures incitatives pour répondre aux attentes et besoins identifiés</li> <li>▪ Accroissement des attentes de la société</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Montée en puissance des dispositifs de mesures incitatives</li> </ul> |
|---|--|

### EXEMPLES DE POSTES

**Chargée / Chargé de la maîtrise de délégation en santé et protection des végétaux**

→ Définit, met en œuvre et assure le suivi, grâce à un réseau d'appui, d'une ou de plusieurs délégations.

**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 juridiquement une délégation (convention, cahier des charges, contrat d'objectifs ou de progrès...).
- Apprécier le coût d'une délégation par rapport au service rendu et en dressant des comparaisons, si possible, entre structures d'activité comparable.
- Négocier une délégation en fonction des contraintes techniques, juridiques et financières.
- Piloter une délégation grâce notamment à des indicateurs de suivi d'activité et à des réunions périodiques.
- Contrôler la bonne mise en œuvre technique de la délégation, éventuellement avec des partenaires multiples (selon le cas autres services, autres ministères, commissaires aux comptes, organisme certificateur...).
- Réaliser une veille (réglementaire, technologique pour déceler d'éventuels gains de productivité possibles, auprès des usagers...).
- Vérifier les documents comptables et financiers.

**PRINCIPALES COMPETENCES**

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

**Connaissances**

- Fonctionnement des services de l'État, des établissements publics et/ou des entreprises privées concernés 3
- Droit public et/ou privé et les aspects contentieux 3
- Réglementation, techniques « métier », normes ou référentiels applicables au domaine d'activité concerné 3
- Techniques de contrôle de gestion dont les méthodes d'analyse de coûts 3
- Normes comptables applicables aux établissements contrôlés 3

**Savoir-faire**

- **Collaborer à un collectif tel un réseau** 3
- **Collaborer à une activité partenariale** 3
- **Représenter une structure ou une institution telle l'État ou le Ministère** 3
- **Communiquer en négociant et argumentant ses choix** 3
- **Communiquer en négociant avec des interlocuteurs variés** 3

**Savoir-être**

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

**COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES**

- Systématiquement    
 Éventuellement    
 Sans objet

**CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE**

Responsabilité très souvent exercée à temps partiel.

**TENDANCES D'EVOLUTION**

FACTEURS CLES A MOYEN TERME	IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nouvelle réglementation budgétaire et comptable pour les opérateurs de l'État.</li> <li>▪ Accroissement des délégations d'activité à des organismes privés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Professionnalisation du contrôle de délégation.</li> <li>▪ Nécessité accrue d'un travail avec des réseaux opérationnels et les fonctions supports pour améliorer les comparaisons et la négociation.</li> </ul>

**EXEMPLES DE POSTES**

**Chargée / Chargé de mission santé et protection des végétaux**

→ Élabore, dans le domaine de la politique de la santé et de la protection des végétaux, des textes techniques et normatifs et en assure la mise en œuvre.

**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 formulation de l'état des lieux ou des questions qui se posent pour un territoire, une population, un dispositif, une politique, une ambition, avec une vision à caractère systémique du jeu des acteurs en présence.
- Délivrer des expertises économiques, juridiques et/ou techniques pour différents acteurs et proposer des améliorations des dispositifs existants.
- Rédiger ou participer à la négociation, à la rédaction de textes techniques et/ou normatifs y compris au niveau communautaire ou international en fixant les critères d'évaluation et de l'application de ces textes et les mettre en application.
- Assurer une assistance aux services territoriaux et valoriser les savoir-faire en développant des partenariats et des collaborations à l'international.
- Suivre la réglementation et proposer des évolutions en vue de faciliter l'activité des services, de limiter les risques attachés aux activités et de prévenir les contentieux.
- Valoriser et diffuser les résultats de la politique publique et assurer la veille technique, juridique et économique en relation avec les autres administrations ou organismes concernés.
- Contrôler les comptes des budgets, les prévisions des dépenses.
- Évaluer la qualité de la gestion des organismes de tutelle (qualité de service, coût de gestion, délais de traitement).

**PRINCIPALES COMPETENCES**

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

**Connaissances**

- Disciplines scientifiques, techniques et juridiques dans le domaine concerné (vétérinaire, agronomique, économique, écologique...)
- Environnement professionnel

**Savoir-faire**

- *Communiquer* en négociant et défendant ses positions, un intérêt
- *Rédiger* un document d'information de type synthèse
- *Collaborer* à un collectif tel une équipe
- *Collaborer* à un collectif tel un réseau
- *Anticiper* une situation à risque
- *Représenter* une structure ou une institution telle l'État ou le Ministère

**Savoir-être**

- Capacité à s'adapter
- Esprit de synthèse
- Sens de l'analyse
- Sens des relations humaines

**COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES**

- Systématiquement     Éventuellement     Sans objet

**CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE**

Contraintes horaires possibles liées à des déplacements ou à la gestion de crises.

**TENDANCES D'EVOLUTION**

FACTEURS CLES A MOYEN TERME

IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE

**EXEMPLES DE POSTES**

## Chargée / Chargé de surveillance épidémiologique

→ Coordonne un dispositif d'alerte, de surveillance et de suivi dans un domaine relatif à la santé végétale sur un territoire régional ou interrégional.

### 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

- Piloter un dispositif de surveillance du territoire en concertation avec des partenaires professionnels (y compris santé des forêts).
- S'assurer du bon fonctionnement d'un réseau d'observateurs.
- Participer à la programmation des observations de surveillance et contrôler la cohérence des données.
- Évaluer les situations sanitaires et faire réaliser des suivis spécifiques nécessaires.
- Rédiger des comptes rendus et documents de synthèse et en assurer la communication.
- Structurer la communication : organisation de réunions en interne, organisation et participation à des réunions externes
- Fournir aux observateurs, un appui technique et/ou une expertise scientifique sur le terrain.
- Transmettre les informations (détection d'organismes nuisibles, amélioration des protocoles...) pour suites à donner aux services de l'État et aux partenaires concernés.

### PRINCIPALES COMPETENCES

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

#### Connaissances

- Agronomie ou gestion forestière, notions d'entomologie et de phytopathologies, écosystèmes 3
- Réglementation applicable au domaine considéré 3
- Secteur professionnel et enjeux locaux 3
- Droit administratif 3
- Outils informatiques 3

#### Savoir-faire

- *Communiquer* en dialoguant avec des interlocuteurs variés 3
- *Rédiger* un document d'information de type documentation 3
- *Collaborer* à un collectif tel un réseau 3
- *Utiliser ou mettre en œuvre* un dispositif tel un outil 3
- *Anticiper* une situation et son évolution 3
- *Anticiper et alerter* sur une situation à risque 3

#### Savoir-être

- Sens de l'analyse 3
- Esprit de synthèse 3
- Capacité à s'adapter 3
- Sens des relations humaines 3

### COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES

- Systématiquement    
  Éventuellement    
  Sans objet

### CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Forte mobilisation et sollicitation lors de crises nécessitant une grande disponibilité.

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### FACTEURS CLES A MOYEN TERME

- Développement de nouveaux outils (photo-satellites), base de données.

#### IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE

- Modification des compétences avec l'apprentissage de l'utilisation des nouveaux outils interconnectés.

### EXEMPLES DE POSTES

**Chargée / Chargé d'inspection en qualité et protection des végétaux**

→ Contrôle, sur le terrain, l'application de la réglementation et des bonnes pratiques professionnelles ainsi que l'état sanitaire des végétaux.

**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 l'analyse des risques et à la mise en œuvre des programmes d'actions (plan de surveillance...).
- Préparer les inspections (matériel, documents...).
- Réaliser des inspections sur le terrain (observation, contrôle de conformité, contrôle à l'importation et à l'exportation, contrôle lié au stockage, à la distribution et à l'application des intrants phytopharmaceutiques, contrôle lié au paquet hygiène documents, prélèvements...).
- S'assurer de la bonne exécution des suites données aux inspections : rédaction des rapports, courriers, procès-verbaux et renseignement des bases de données etc.
- Rédiger les documents officiels (passeports phytosanitaires européens, agréments,...) et d'exportation.
- Suivre les foyers de quarantaine et vérifier l'application des mesures prises.

**PRINCIPALES COMPETENCES**

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

**Connaissances**

- Réglementation applicable au domaine considéré 3
- Secteur professionnel et enjeux locaux 3
- Agronomie, phytopathologie et/ou phytopharmacie 3
- Procédures et techniques juridiques en droit administratif et pénal et d'analyse de risque et de contrôle 3
- Procédures et techniques de contrôle, d'observation et de prélèvement 3
- Anglais (pour la certification aux échanges internationaux) 2

**Savoir-faire**

- *Contribuer* à la production végétale 3
- *Évaluer* une situation dans sa complexité 3
- *Rédiger* un document d'information de type officiel 3
- *Appliquer* une règle telle un protocole 3
- *Communiquer* en négociant et argumentant ses choix 3
- *Communiquer* en dialoguant avec des interlocuteurs variés 3

**Savoir-être**

- Être rigoureux 3
- Être autonome 3
- Maîtrise de soi 3
- Sens des relations humaines 3

**COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES**

- Systématiquement     Éventuellement     Sans objet

**CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE**

Déplacements permanents sur le terrain toute l'année.

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

- Accroissement des attentes de la société.

**IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE**

- Augmentation du volet argumentation des contrôles.

**EXEMPLES DE POSTES**

**Cheffe / Chef de pôle ou d'unité de protection des végétaux**

→ Veille à la bonne exécution de la déclinaison locale des instructions reçues et gère les moyens (humains, financiers et matériels) qui lui sont confiés.

**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**

- Valider la programmation, gérer les moyens du service et veiller à la formation des agents concernés.
- S'assurer de la bonne exécution des ordres de service et de la méthodologie utilisée.
- Structurer la communication : organisation de réunions en interne, organisation et participation à des réunions externes
- Gérer des crises en santé et protection des végétaux.
- Superviser ponctuellement certains contrôles : visites, analyse des documents, et accompagner les agents pour les dossiers difficiles.
- Analyser les résultats des contrôles et proposer les mesures administratives adaptées.
- S'assurer de la bonne exécution des délégations et des marchés publics.
- Réaliser une veille afin de maintenir une vision globale des enjeux territoriaux.

**PRINCIPALES COMPETENCES**

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

**Connaissances**

- Réglementation applicable au domaine concerné 3
- Environnement institutionnel, secteur professionnel et enjeux locaux 3
- Agronomie et production des cultures, économie agricole, gestion et santé des forêts 3
- Techniques juridiques en droit administratif et pénal 3

**Savoir-faire**

- *Collaborer* à un collectif tel un réseau 3
- *Utiliser ou mettre en œuvre* des connaissances telles une expertise 3
- *Communiquer* en dialoguant avec des interlocuteurs variés 3
- *Communiquer* en négociant avec des interlocuteurs variés 3
- *Gérer* une situation de crise 3
- *Animer ou mobiliser* (hors management) un collectif de type réseau ou communauté 3

**Savoir-être**

- Faire preuve de réactivité 3
- Être rigoureux 3
- Faire preuve d'esprit d'initiative 3
- Sens des relations humaines 3

**COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES**

- Systématiquement
  Éventuellement
  Sans objet

**CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE**

Maîtriser l'anglais si participation à la certification aux échanges internationaux. Forte mobilisation et sollicitation lors de crises nécessitant une grande disponibilité.

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

- Accroissement des attentes de la société.

**IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE**

- Concentration de l'activité sur les aspects les plus techniques et portant grief.

**EXEMPLES DE POSTES**



## Personne ressource en santé et protection des végétaux

→ Mobilise sa compétence dans la gestion et le suivi de la santé et protection animale en appui aux services territoriaux de l'État.

### 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

- Met en œuvre la compétence technique et scientifique dans son domaine de compétence par un appui ponctuel à un service départemental confronté à une situation particulière : par exemple tuilage de nouveaux agents sur des domaines spécialisés (accueil ou déplacement), interventions dans les réunions professionnelles régionales et par un suivi des missions d'inspection communautaires ou de pays tiers.
- Apporter un appui dans l'élaboration des normes, des instructions et des méthodes d'inspection.
- Être un relais entre l'administration centrale et les services territoriaux : remontée et diffusion d'informations, actions de formation, participation aux réunions nationales.

### PRINCIPALES COMPETENCES

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

#### Connaissances

- Technologies courantes employées dans la filière 4
- Réglementations spécifiques 4
- Juridiques générales 4
- Application des outils bureautiques et des bases de données « métiers » 4
- Méthode et technique de contrôle des établissements du secteur d'activité 4
- Anglais 2

#### Savoir-faire

- Collaborer à un collectif tel une équipe 4
- Collaborer à un collectif tel un réseau 4
- Utiliser ou mettre en œuvre des connaissances telles une expertise 4
- Accompagner une ou des personnes en leur apportant conseil 4
- Communiquer en s'exprimant à l'oral 4

#### Savoir-être

- Sens de la pédagogie 3
- Sens de l'analyse 3
- Sens des relations humaines 3
- Être à l'écoute 3

### COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES

- Systématiquement   
  Éventuellement   
  Sans objet

### CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Déplacements nationaux et internationaux.

### TENDANCES D'EVOLUTION

FACTEURS CLES A MOYEN TERME

IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE

- Réorganisation des services de l'État.

### EXEMPLES DE POSTES

**Référente experte / Référent expert en santé et protection des végétaux**

→ Apporte les compétences de son domaine d'expertise aux structures qui les sollicitent dans le cadre d'une démarche de mutualisation nationale.

**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 l'élaboration de normes, instructions ou notes de service, à la rédaction et à la validation de guides de bonnes pratiques professionnelles, à la définition de protocoles d'observations ainsi qu'à la construction, à la mise en œuvre et à l'adaptation des plans de surveillance et de contrôle sanitaire et phytosanitaire.
- Animer ou participer à des réseaux et des groupes de travail, au sein du ministère, dans des instances professionnelles et, le cas échéant, au niveau international.
- Procurer un appui en inspection terrain aux services déconcentrés.
- Participer aux actions de promotion du dispositif d'encadrement sanitaire français aux niveaux national, européen et international dans les domaines qui le concernent.
- Contribuer à l'évaluation des besoins en formation des inspecteurs et à leur formation.
- Réaliser une veille technique et scientifique dans le domaine d'activité et diffuser les informations adaptées.

**PRINCIPALES COMPETENCES**

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

**Connaissances**

- Domaines scientifiques, économiques et techniques du domaine d'activité 4
- Réglementation nationale et communautaire du domaine d'activité 4
- Environnement professionnel : acteurs, filières, contexte économique et social 4
- Techniques d'analyse de risque, de contrôle et d'audit 4
- Applications des outils informatiques « métier » 4
- Anglais 2

**Savoir-faire**

- *Animer ou mobiliser* (hors management) un collectif de type "groupe de travail" 4
- *Animer ou mobiliser* (hors management) un collectif de type réseau ou communauté 4
- *Accompagner* une ou des personnes telles un service 4
- *Communiquer* en s'exprimant à l'oral 4
- *Élaborer* un dispositif tel un programme 3
- *Communiquer* en informant pour promouvoir une action 3

**Savoir-être**

- Être rigoureux 4
- Esprit de synthèse 4
- Sens de la pédagogie 4
- Être à l'écoute 4

**COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES**

- Systématiquement     Éventuellement     Sans objet

**CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE**

Fonction mutualisée affectée au niveau régional, éventuellement assurée à temps partiel, qui nécessite des déplacements nationaux, voire internationaux

**TENDANCES D'EVOLUTION****FACTEURS CLES A MOYEN TERME****IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE**

- Maintien d'un rôle d'interface et de spécialiste interne des services de l'État avec les instances scientifiques.

**EXEMPLES DE POSTES**