

22 – Communication

La filière **Communication** regroupe les emplois permettant de présenter et de promouvoir l'image et l'action du ministère et ses établissements publics en direction de cibles internes et externes.

Chargée / Chargé d'accueil du public en espaces naturels

→ Pilote la mise en œuvre de la politique d'accueil du public.

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

- Proposer, mettre en œuvre et rendre compte du programme d'actions relatif à l'accueil du public.
- Animer des sessions de formation selon des méthodes et outils préalablement définis.
- Évaluer la conformité de la mise en œuvre des programmes liés à l'aménagement des espaces ouverts au public.
- Représenter les intérêts de l'établissement et de ses partenaires au sein d'instances de concertation ou de gouvernance, institutionnelle ou administrative.
- Développer des partenariats avec des acteurs susceptibles de partager des intérêts communs.

PRINCIPALES COMPETENCES

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

Connaissances

- Réglementation concernant les espaces boisés (code forestier, code de l'environnement, code de l'urbanisme) 3
- Enjeux locaux 3

Savoir-faire

- *Piloter* une activité de projet 3
- *Communiquer* en s'exprimant à l'oral 3
- *Communiquer* en négociant avec des interlocuteurs variés 3
- *Piloter* une activité partenariale 3
- *Évaluer* une situation et porter un diagnostic 3

- Aisance relationnelle 3
- Capacité à s'adapter 3
- Sens des relations humaines 3
- Sens de la pédagogie 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

Chargée / Chargé de communication

→ Met en œuvre et évalue les actions de communication interne et/ou externe des services et établissements publics 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

- Participer à l'élaboration de la stratégie de communication et conseiller la direction et les services.
- Élaborer, planifier, mettre en œuvre, suivre et évaluer des plans et actions de communication internes et externes.
- Élaborer et suivre des dispositifs d'écoute et de recueil des attentes des bénéficiaires.
- Conduire des études, audits et évaluations.
- Rédiger des cahiers des charges, analyser des commandes en relation avec les prestataires.
- Concevoir et gérer des outils et supports d'information et organiser la circulation d'information.
- Gérer des moyens financiers et la logistique des projets.
- Animer des réseaux, notamment en interne (mutualisation, capitalisation, évaluation des expériences, montage d'actions de professionnalisation du réseau, conception d'outils méthodologiques communs, animation de séminaires des chargé(e)s de communication).

PRINCIPALES COMPETENCES

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

Connaissances

- Contexte administratif et réseaux internes 3
- Milieux professionnels de la communication 3
- Techniques et outils de communication : communication événementielle, relation médias, écoute et prospective, communication de changement et de crise, méthodes d'élaboration de plans de communication... 3
- Code de la commande publique et procédures d'achat public 2
- Principes généraux du droit de la communication 2

Savoir-faire

- *Évaluer* un besoin et déterminer la demande 3
- *Communiquer* en dialoguant avec des interlocuteurs variés 3
- *Collaborer* à un collectif tel une équipe 3
- *Gérer* une situation et respecter un délai 3
- *Animer ou mobiliser* (hors management) un collectif de type réseau ou communauté 3

Savoir-être

- Sens des relations humaines 3
- Capacité à s'adapter 3
- Faire preuve de réactivité 3
- Être autonome 3

COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES

- Systématiquement
 Éventuellement
 Sans objet

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Disponibilité liée aux événements et à l'actualité.

TENDANCES D'EVOLUTION

FACTEURS CLES A MOYEN TERME	IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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'inter ministérialité et du partenariat ▪ Diffusion d'une culture de gestion. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compétences à développer en : <ul style="list-style-type: none"> - 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.

EXEMPLES DE POSTES

ASP : Chargée / Chargé de communication

Chargée / Chargé de communication digitale

→ Gérer et animer les comptes de réseaux sociaux en cohérence avec la stratégie de communication de l'institution.

PERIMETRE D'EXERCICE

- | | | | | |
|--|---|--|---|--|
| <input checked="" type="radio"/> Administration centrale | <input type="radio"/> Services territoriaux de l'État | <input checked="" type="radio"/> Établissements d'enseignement supérieur et de recherche | <input type="radio"/> Établissements d'enseignement technique | <input checked="" type="radio"/> Autres établissements publics |
|--|---|--|---|--|

ACTIVITES PRINCIPALES

- Décliner la stratégie de communication de l'institution sur les réseaux sociaux
- Développer les communautés
- Élaborer un planning éditorial dédié aux réseaux sociaux
- Gérer le bon développement de la communication, favoriser les bonnes pratiques et valoriser la contribution des membres de la communauté
- Mettre en place des indicateurs et suivre la performance des actions menées
- Mise en place de partenariats avec d'autres communautés sur les réseaux sociaux
- Organiser des événements fédérateurs pour animer la communauté (web conférences, live tweets, etc.)
- Planifier et commander des contenus spécifiques (texte / infographies / vidéos ...) à diffuser, de la collecte à la publication

PRINCIPALES COMPETENCES

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

Connaissances

- | | |
|---|---|
| ▪ Enjeux liés à la présence d'une institution sur le web/Internet | 3 |
| ▪ Outils et techniques de l'événementiel numérique | 3 |
| ▪ Pratiques et usages de la communication numérique | 3 |
| ▪ Droit de la communication | 3 |
| ▪ Règles orthographiques et typographiques | 3 |
| ▪ Techniques rédactionnelles | 3 |

Savoir-faire

- | | |
|--|---|
| ▪ <i>Évaluer</i> une situation dans sa complexité | 3 |
| ▪ <i>Animer ou mobiliser</i> (hors management) un collectif de type réseau ou communauté | 3 |
| ▪ <i>Communiquer</i> en dialoguant avec des interlocuteurs variés | 3 |
| ▪ <i>Communiquer</i> en informant pour expliquer un principe, une règle | 3 |
| ▪ <i>Utiliser ou mettre en œuvre</i> un dispositif tel une méthode | 3 |
| ▪ <i>Rédiger</i> un document d'information de type synthèse | 3 |

Savoir-être

- | | |
|------------------------------|---|
| ▪ Capacité à s'adapter | 3 |
| ▪ Maîtrise de soi | 3 |
| ▪ Faire preuve de réactivité | 3 |
| ▪ Sens des responsabilités | 3 |

COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES

- | | | |
|--|---|----------------------------------|
| <input type="radio"/> Systématiquement | <input checked="" type="radio"/> Éventuellement | <input type="radio"/> Sans objet |
|--|---|----------------------------------|

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Disponibilité liée à l'actualité

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

- Facteurs clés à moyen terme.
- Développement de la communication multimodale en temps réel.
- Importance accrue de la communication numérique.

IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE

- Polyvalence.
- Compétences accrues en techniques et usages de la communication numérique.
- Capacité à analyser et à gérer des situations diverses en temps réel.

EXEMPLES DE POSTES

Chargée / Chargé de communication presse

→ Gérer les relations avec la presse et les médias y compris sur les réseaux sociaux.

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 et rédiger des supports presse (communiqués et dossiers de presse).
- Élaborer et mettre à jour des fichiers de contacts médiatiques.
- Organiser les points presse.
- Évaluer les actions-presse.
- Identifier et proposer des messages clés et éléments de langage.
- Mettre en place, suivre et animer des communautés et des réseaux.
- Réaliser une veille média (revue de presse et réseaux sociaux) sur les thématiques liées à l'activité.

PRINCIPALES COMPETENCES

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

Connaissances

- Techniques de communication et de communication de crise 3
- Fonctionnement des médias, des réseaux sociaux et de leurs usages 3
- Les usages sur les réseaux sociaux et l'animation de communautés 3
- Méthodologie et construction de plans de communication 3
- Achats et marchés publics 2

Savoir-faire

- *Évaluer* une situation et déterminer sa problématique 3
- *Élaborer* une politique et une stratégie 3
- *Élaborer* un dispositif tel un projet 3
- *Gérer* une situation et respecter un délai 3
- *Rédiger* un document d'information de type rapport 3
- *Anticiper* une situation à risque Gérer une situation de crise 3

Savoir-être

- Faire preuve de réactivité 3
- Capacité à s'adapter 3
- Maîtrise de soi 3
- Sens des relations humaines 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"> ▪ Développement de la communication multimodale en temps réel. ▪ Médiatisation omniprésente (veille). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compétences confirmées dans le domaine de la communication de crise. ▪ Compétences accrues des techniques et usages de la communication numérique.

EXEMPLES DE POSTES

Chargée / Chargé de diffusion audiovisuelle

→ Assure la diffusion des documents audiovisuels du Ministère (photo et vidéo), qu'ils soient contemporains (actualités, iconographie...) ou d'archives (patrimoine cinématographique ou photographique 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

- Rechercher des photos ou des films en fonction des demandes externes et internes.
- Suivre des demandes (conventions, facturation...).
- Gérer le catalogue photographique et cinématographique.
- Assurer le tournage et la postproduction de films à la demande.
- Concevoir et mettre en œuvre des projets audio-visuel et/ou photographiques.
- Effectuer des recherches iconographiques (pour tout support).
- Prendre en charge la gestion organisationnelle des reportages et la livraison des produits au commanditaire.
- Réaliser des reportages photographiques et des prises de vue en studio.

PRINCIPALES COMPETENCES

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

Connaissances

- Droit de l'audiovisuel et droit de la propriété intellectuelle 3
- Techniques de réalisation et de montage vidéo 3
- Techniques photographiques 3
- Univers de la production audiovisuelle 3
- Fonds audiovisuel du Ministère 3

Savoir-faire

- *Évaluer* un besoin et déterminer la demande 3
- *Utiliser ou mettre en œuvre* un dispositif tel un outil 3
- *Assurer une veille / Rechercher* une information documentaire 3
- *Élaborer* un dispositif tel une démarche 3
- *Élaborer* un dispositif tel un projet 3

Savoir-être

- Faire preuve d'esprit d'initiative 3
- Être à l'écoute 3
- Faire preuve de réactivité 3
- Sens de l'innovation / Créativité 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"> ▪ Développement du travail en mode projet. ▪ Prise en compte des évolutions techniques de plus en plus rapides. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Polyvalence entre des techniques diversifiées (photo, vidéo, son, image, graphique, web).

EXEMPLES DE POSTES

Chargée/ Chargé de la communication événementielle

→ Organise des événements (colloques, séminaires, salons ...) mis en place par le ministère ou en partenariat avec des acteurs publics ou privés.

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

- Contribuer à l'élaboration du volet événementiel du programme annuel de communication.
- Conseiller tous les secteurs du ministère pour la mise en œuvre d'actions de communication événementielles (colloques, conférences, séminaires, salons, autres opérations de relations publiques...).
- Piloter des événements externes et/ou internes, sous la responsabilité du directeur de la communication.
- Coordonner des prestataires (agence événementielle, standardiste...).
- Concevoir et suivre des supports de communication.
- Suivre la programmation et les tableaux de bord des actions de communication événementielle.
- Assurer le suivi de la procédure des marchés publics.
- Assurer le suivi budgétaire.

PRINCIPALES COMPETENCES

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

Connaissances

- Techniques de la communication événementielle et de la scénographie 3
- Code de la commande publique 3
- Environnement professionnel 3
- Milieux de la communication et notamment de la communication événementielle et pratiques et usages de la communication numérique 3
- Principes du droit de la communication 3
- Techniques et procédures d'évaluation dans le domaine de la communication événementielle 3

Savoir-faire

- *Planifier* une activité telle un événement 3
- *Organiser* un événement de type salon professionnel 3
- *Rédiger* un document d'information de type acte juridique 3
- *Collaborer* à une activité de projet 3
- *Piloter* une activité de prestation 3

Savoir-être

- Être rigoureux 3
- Faire preuve de réactivité 3
- Sens de l'innovation / Créativité 3
- Sens des relations humaines 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"> ▪ Développement des actions de communication événementielles et pluralités de domaine concernés avec une plus grande diversité de publics. ▪ Développement du contrôle qualité et de la performance ▪ Développement de la communication multimodale en temps réel. ▪ Compétences accrues en matière de techniques et usages de la communication numérique. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Augmentation de la fonction. ▪ Importance accrue de la communication numérique. ▪ Professionnalisation accrue.

EXEMPLES DE POSTES

Chargée / Chargé de la politique éditoriale

→ Élabore et met en œuvre les projets éditoriaux numériques et papier, de leur conception à leur diffusion.

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

- Rédiger, mettre à jour et publier des contenus pour le site internet du ministère ainsi que les autres médias du ministère numériques (réseaux sociaux) ou print.
- Participer à l'élaboration de la ligne éditoriale et à l'actualisation du site internet ainsi qu'à son évolution technique et éditoriale.
- Proposer, organiser et réaliser des reportages.

PRINCIPALES COMPETENCES

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

Connaissances

- Web et nouveaux usages du numériques 4
- Droit de la communication 3
- Techniques journalistes et de la communication institutionnelle 3
- Chaîne graphique et chaîne de publication 3
- Secteur de l'agriculture et l'alimentation et des enjeux européens dans ces domaines 3

Savoir-faire

- Piloter une activité de projet ou une étude 3
- Collaborer à une activité de projet 3
- Gérer une situation et respecter un délai 3
- Organiser une activité 3
- Planifier une activité et prioriser 3
- Assurer une veille / Rechercher une information documentaire 3

Savoir-être

- Capacité à s'adapter 3
- Faire preuve de réactivité 3
- Être persévérant 3
- Faire preuve d'esprit d'initiative 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"> ▪ Développement de la communication multimodale en temps réel. ▪ Part accrue de la vidéo et de l'image en général dans la communication. ▪ Prise en compte de l'anticipation et de la gestion de la communication de crise. ▪ Importance accrue de la communication numérique. ▪ Multiplication des outils et des supports éditoriaux. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Polyvalence. ▪ Compétences accrues dans les techniques et usages de la communication numérique.

EXEMPLES DE POSTES

Chargée / Chargé de l'action culturelle

→ Assure la promotion et le rayonnement de l'établissement, participe à l'élaboration de la saison culturelle et élabore les produits touristiques et culturels et les grilles tarifaires correspondantes.

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 et mettre en œuvre une politique de promotion et de diffusion.
- Établir des tableaux de bord de suivi de l'activité.
- Assurer la promotion de son activité vers les publics cibles.
- Contribuer et mettre à jour le dispositif web de l'établissement.
- Participer aux échanges avec les partenaires touristiques.
- Accueillir et informer le public et répondre à ses demandes.

PRINCIPALES COMPETENCES

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

Connaissances

- Applications informatiques métier ; logiciels / outils bureautiques 3
- Environnement interne et externe, acteurs et stratégies 2
- Outils numériques et usage ; techniques d'élaboration de documentation normalisée 2
- Conduite et suivi de projet 2

Savoir-faire

- *Évaluer* un besoin et déterminer la demande 3
- *Communiquer* en dialoguant avec des interlocuteurs variés 3
- *Élaborer* un dispositif tel un support 3
- *Piloter* une activité de projet ou une étude 3
- *Planifier* une activité telle un programme 3
- *Communiquer* en négociant dans le cadre d'une relation clientèle (services, prestations) 3

Savoir-être

- Sens de l'innovation / Créativité 3
- Faire preuve d'esprit d'initiative 2
- Sens des relations humaines 3
- Capacité à s'adapter 2

COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES

- Systématiquement
 Éventuellement
 Sans objet

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Disponibilité le week-end et jours fériés.

TENDANCES D'EVOLUTION

FACTEURS CLES A MOYEN TERME	IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Développement des commandes sur Internet. ▪ Évolution technologique. ▪ Évolution des modes de paiement. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Évolution du nombre de ventes sur Internet et du mode de livraison. ▪ Possibilité de création de visites guidées virtuelles. ▪ Utilisation de nouveaux modes de paiement : PayPal, mobile, sans contact, etc.

EXEMPLES DE POSTES

Cheffe / Chef de projet intégrateur webdesigner

→ Pilote et coordonne l'ensemble des phases techniques liées à la réalisation d'un projet (internet/intranet), de l'élaboration des spécifications techniques sur la base du cahier des charges (fonctionnel) jusqu'à la livraison du projet.

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

- Assurer le suivi de la plateforme Internet/Intranet de la direction de la communication.
- Recenser et analyser les besoins fonctionnels et techniques.
- Spécifier le besoin et rédiger les cahiers des charges fonctionnel et technique des projets.
- Participer directement au développement de certains projets : déployer des sites Internet/Intranet, effectuer des développements informatiques sur des technologies web, administrer des serveurs web, utiliser des outils de développement et de gestion de contenu web.
- Tester de nouvelles technologies et maquetter des projets dans une optique de veille.
- Participer au support client sur les sites déployés.

PRINCIPALES COMPETENCES

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

Connaissances

- Techniques de développement et d'administration de site Web (partie hébergement) 3
- Outils de gestion de contenu et des technologies web (CSS, JavaScript, HTML, XML, Spip, Drupal, etc.) 3
- Critères d'accessibilité et de l'architecture LAMP (Linux, Apache, MySQL, PHP, etc.) 3
- Culture Internet 3

Savoir-faire

- *Communiquer* en négociant avec des interlocuteurs variés 3
- *Évaluer* un besoin et déterminer la demande 3
- *Élaborer et proposer* une solution 3
- *Animer ou mobiliser* (hors management) une réunion de type "équipe projet" 3
- *Animer ou mobiliser* (hors management) un collectif de type réseau ou communauté 3
- *Collaborer* à un collectif tel une équipe 3

Savoir-être

- Aisance relationnelle 3
- Faire preuve de réactivité 3
- Être autonome 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"> ▪ Développement de la e-administration et des produits multimédias. ▪ Développement des compétences liées à la réingénierie des processus. ▪ Accroissement du besoin de formation. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rôle capital de l'activité de veille technologique. ▪ Rapidité du renouvellement des technologies et des usages.

EXEMPLES DE POSTES

Cheffe / Chef de projet médiathèque, iconographe

→ Assure au sein de la médiathèque, l'organisation des reportages photo, du recueil, de la qualification, du référencement et de la diffusion des images produites dans le cadre de l'ouverture des données et de la généralisation de l'édition numérique.

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 et mettre en œuvre des projets photographiques.
- Effectuer des recherches iconographiques (pour tout support).
- Assurer la prise en charge de la gestion organisationnelle des reportages et la livraison des produits au commanditaire
- Assurer l'indexation et l'intégration des reportages photo dans la médiathèque.
- Assurer la réalisation et le suivi de l'outil médiathèque : relation avec le prestataire, établissement du cahier des charges et suivi du développement.
- Organiser la gestion des droits et la formation des utilisateurs.

PRINCIPALES COMPETENCES

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

Connaissances

- Droit de l'audiovisuel et droit de la propriété intellectuelle 3
- Techniques photographiques 3
- Univers de la production audiovisuelle 3
- Fonds photographiques du ministère 3
- Bonne maîtrise des interfaces web, des formats d'images web et des technologies du web 3

Savoir-faire

- *Utiliser ou mettre en œuvre* un dispositif tel un outil 3
- *Élaborer* un dispositif tel un projet 3
- *Piloter* une activité de projet ou une étude 3
- *Évaluer* un besoin et déterminer la demande 3
- *Collaborer* à un collectif tel une équipe 3
- *Collaborer* à une activité de projet 3

Savoir-être

- Faire preuve d'esprit d'initiative 3
- Être rigoureux 3
- Faire preuve de réactivité 3
- Sens de l'innovation / Créativité 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**

- Développement du travail en mode projet.
- Prise en compte des évolutions techniques de plus en plus rapides.

IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE

- Polyvalence entre des techniques diversifiées (photo, vidéo, son, image, graphique, web).

EXEMPLES DE POSTES

Cheffe / Chef de projet rédaction vidéo

→ Assure la réalisation, le tournage, le montage et la distribution de vidéos dans les formats adaptés aux différentes plateformes de diffusion des contenus (sites web, réseaux sociaux, plate-forme vidéo).

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

- Conseiller et préconiser un type de reportage adapté au besoin.
- Finaliser le sujet, par le montage selon l'angle et / ou le scénario défini.
- Procéder au découpage en séquences.
- Rechercher des témoignages, faire des repérages, préparer le reportage et le tournage.
- Réaliser des interviews, rechercher des visuels, des musiques et des sons.
- Réaliser des sujets (captation, reportages, interviews, films, messages vidéos, images animées...) et rédiger des synopsis.
- Assurer le suivi, l'entretien et le bon fonctionnement du parc audiovisuel.
- Assurer la veille technologique sur l'évolution des matériels.

PRINCIPALES COMPETENCES

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

Connaissances

- Maîtrise du matériel et des logiciels professionnels (prise de vue , prise de son, éclairage..) 3
- Maîtrise des techniques de tournage et de montage 3
- Connaissance du web, de la communication digitale et des usages du numérique 3
- Maîtrise des formats de production web et réseaux sociaux, connaissance des usages de consommation de l'information 3
- Maîtrise l'écriture journalistique et audiovisuelle 3
- Connaissance du droit de l'image, droit de la communication 3

Savoir-faire

- Piloter une activité de projet ou une étude 3
- Collaborer à un collectif tel une équipe 3
- Gérer une situation et respecter un délai 3
- Organiser une activité 3
- Planifier une activité et prioriser 3
- Assurer une veille / Rechercher une information documentaire 3

Savoir-être

- Être autonome 3
- Faire preuve de réactivité 3
- Curiosité intellectuelle 3
- Sens de l'innovation / Créativité 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"> ▪ Développement de la communication multimodale en temps réel. ▪ Évolution des techniques audiovisuelles. ▪ Part accrue de la vidéo et de l'image en général dans la communication. ▪ Prise en compte de l'anticipation et de la gestion de la communication de crise. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaissance accrue des techniques et usages de la communication numérique. ▪ Augmenter la production, notamment les formats courts pour le Web et les réseaux sociaux. ▪ Polyvalence.

EXEMPLES DE POSTES

Éditrice / Éditeur

→ Met en œuvre les projets éditoriaux de la structure.

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

- Assure la fabrication des manuscrits e leur diffusion conformément à la politique éditoriale.
- Échanger régulièrement avec les auteurs, de la conception du projet au produit final.
- Assurer la garantie de l'unification des règles d'écriture dans le respect de la langue et des usages de composition des textes.
- Effectuer la (re)lecture critique des manuscrits et des épreuves et proposer, si nécessaire, des améliorations ou modifications de texte ou d'illustration.
- Négocier les conditions d'achat de droits de reproduction et des prix avec des fournisseurs.
- Coordonner une équipe de graphistes et/ou d'infographistes.
- Préparer le travail du maquettiste et corriger les épreuves.
- Participer à la promotion de l'ouvrage.

PRINCIPALES COMPETENCES

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

Connaissances

- Actualité du domaine concerné 3
- Milieux professionnels de l'enseignement et de l'édition 3
- Pédagogie en formation initiale, continue et autoformation 3
- Règles typographiques et de mise en page 3
- Domaine graphique et chaîne de la publication 3
- Droit des contrats et de la propriété intellectuelle 3

Savoir-faire

- *Piloter* une activité de projet ou une étude 3
- *Animer ou mobiliser* (hors management) un collectif de type "équipe projet" 3
- *Gérer* une situation et respecter un délai 3
- *Contrôler* un coût 3
- *Communiquer* en s'exprimant à l'oral 3
- *Communiquer* en négociant dans le cadre d'une relation clientèle (services, prestations) 3

Savoir-être

- Sens de la pédagogie 3
- Être diplomate 3
- Faire preuve de réactivité 3
- Être autonome 3

COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES

- Systématiquement
 Éventuellement
 Sans objet

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Disponibilité liée à l'activité.

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

- Accroissement de l'importance des documents numériques.

IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE

- Adaptation constante aux technologies.

EXEMPLES DE POSTES

Gestionnaire / Webmestre du site internet

→ Assure l'ensemble des actions de publication, d'organisation et d'actualisation des contenus du site internet, analyse et améliore leur visibilité et veille à la qualité de l'expérience de navigation.

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 les mises en ligne et les publications dans le site internet.
- Coordonner et contrôler la qualité des contenus proposés par les directions techniques.
- Gérer les partenariats avec d'autres sites internet.
- Gérer les contenus des sous-rubriques du site internet, améliorer les parcours de lecture.
- Identifier les contenus à archiver ou à actualiser.
- Gérer des mots clés et les contenus associés.
- Suivre et analyser mensuellement les statistiques et l'audience des contenus.

PRINCIPALES COMPETENCES

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

Connaissances

- Techniques d'intégration des données et des rubriques en tant qu'administrateur 3
- Secteur de l'agriculture et de l'alimentation, de l'organisation du ministère et de ses priorités de communication 3
- Web et usages du numérique dans le domaine de la communication 3

Savoir-faire

- *Organiser* une activité 3
- *Piloter* une activité partenariale 3
- *Animer ou mobiliser* (hors management) un collectif de type réseau ou communauté 3
- *Collaborer* à un collectif tel une équipe 3
- *Collaborer* à une activité de projet 3
- *Évaluer* une information de type dossier 3

Savoir-être

- Être rigoureux 3
- Faire preuve de réactivité 3
- Faire preuve d'esprit d'initiative 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"> ▪ Développement de la communication multimodale en temps réel. ▪ Part accrue de la vidéo et de l'image en général dans la communication. ▪ Prise en compte de l'anticipation et de la gestion de la communication de crise. ▪ Importance accrue de la communication numérique. ▪ Multiplication des outils et des supports éditoriaux. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Polyvalence. ▪ Compétences accrues dans les techniques et usages de la communication numérique.

EXEMPLES DE POSTES

Gestionnaire rédactrice / Gestionnaire rédacteur WEB

→ Assure la coordination et le pilotage de l'Intranet

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 l'Intranet en termes de rubriques et de contenus.
- Intégrer des données éditoriales.
- Participer au comité éditorial.
- Gérer et animer le réseau des intégrateurs de contenus.

PRINCIPALES COMPETENCES

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

Connaissances

- Techniques et supports communication/Média 3
- Principe du droit de la communication et du droit à l'image 3
- Organisation des missions et de l'actualité du ministère 3
- Techniques d'intégration des données en tant qu'administrateur 3

Savoir-faire

- *Organiser* une activité 3
- *Piloter* une activité partenariale 3
- *Rédiger* un document de communication de type contenu 3
- *Animer ou mobiliser* (hors management) un collectif de type réseau ou communauté 3

Savoir-être

- Être rigoureux 3
- Sens des relations humaines 3
- Sens de l'innovation/de la créativité 3
- Faire preuve de réactivité 3

COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES

- Systématiquement
 Éventuellement
 Sans objet

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Exigence de disponibilité liée aux événements.

TENDANCES D'EVOLUTION

FACTEURS CLES A MOYEN TERME	IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Importance de l'utilisation de l'intranet dans le champ de la communication interne. ▪ Approche interministérielle de la communication notamment dans le contexte de la réforme de l'État. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Professionnalisation de la fonction de Webmaster. ▪ Intégration dans les réseaux de la communication interministériels.

EXEMPLES DE POSTES

Graphiste, motion designer

→ Assure la conception et la réalisation des éléments graphiques et des contenus animés liés aux actions de communication.

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 des contenus fixes et animés adaptés aux différents supports (web, réseaux sociaux, revues, plaquettes, infographies).
- Scénariser l'information et proposer un support adapté à la cible.

PRINCIPALES COMPETENCES

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

Connaissances

- Formats du web, de la communication digitale et des usages du numérique 3
- Techniques du graphisme 3
- Techniques de réalisation et du montage de vidéos 3
- Technique du motion design 3
- Design et évolutions technologiques 3
- Logiciels professionnels de graphisme, d'animation et de motion design ainsi que des outils de montage 3

Savoir-faire

- Collaborer* à une activité de projet 3
- Collaborer* à un collectif tel une équipe 3
- Retranscrire* un besoin et formaliser une demande 3
- Retranscrire* une information sous forme de document 3
- Retranscrire* une information sous forme de message 3
- Rédiger* un document d'information de type synthèse 3

Savoir-être

- Avoir l'esprit d'équipe 3
- Capacité à s'adapter 3
- Être persévérant 3
- Sens de l'innovation / Créativité 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"> Évolution rapide des outils et des techniques de conception graphique. Évolution rapide des usages et des tendances graphiques. Part accrue des réseaux sociaux et du numérique. 	<ul style="list-style-type: none"> Mise à niveau permanente des compétences. Polyvalence nécessaire. Travail en équipe et en mode projet.

EXEMPLES DE POSTES

Graphiste-maquettiste PAO

→ Conçoit (par la mise en place des visuels, photos et du texte et la mise en forme avec le choix des couleurs, des formes et de la police) des supports d'information en matière d'actions de communication des administrations et des établissements publics 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

- Concevoir et réaliser des mises en page ou des visuels pour différents supports de communication : web, réseaux sociaux ou print (revues, plaquettes, bannières, infographies, publications, brochures, logotypes, événementiels, identités visuelles).

PRINCIPALES COMPETENCES

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

Connaissances

- Techniques du graphisme (lettre, colorimétrie, mise en page, mouvements artistiques) 3
- Logiciels utilisés par la profession 2
- Métiers et techniques voisines (photographie, impression, édition) 2

Savoir-faire

- Évaluer un besoin et déterminer la commande 3
- Utiliser ou mettre en œuvre un dispositif tel une méthode 3
- Retranscrire une information sous forme de message 3
- Rédiger un document d'information de type synthèse 3
- Élaborer un dispositif tel un support 3

Savoir-être

- Sens de la créativité/innovation 3
- Être rigoureux 3
- Être autonome 3
- Être à l'écoute 3

COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES

- Systématiquement Éventuellement Sans objet

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

- Évolution rapide des outils et des techniques de conception graphique grâce à la convergence numérique.

IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE

- Mise à niveau permanente des compétences.

EXEMPLES DE POSTES

Photographe

→ Assure la réalisation de reportages photographiques et des traitements associés.

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

- Assurer la couverture photographique d'événements.
- Réaliser des prises de vue spécifiques, destinées aux publications ou aux sites internet et intranet du ministère.
- Assurer la veille technologique sur l'évolution des matériels.
- Trier, indexer et classer les reportages réalisés.
- Assurer le traitement des images.
- Gérer l'ensemble du matériel du pôle photographique du service et assurer le lien avec les laboratoires extérieurs.

PRINCIPALES COMPETENCES

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

Connaissances

- Matériels et logiciels de photographie 4
- Droit de la photographie 3
- Techniques de photographie numériques et argentiques appliquées à la communication événementielle 3
- Droit de l'image, droit de la communication 3

Savoir-faire

- *Pratiquer son art* 4
- *Retranscrire* une information sous forme de message 4
- *Organiser* une activité 3
- *Assurer une veille / Rechercher* une information documentaire 3

Savoir-être

- Sens de l'innovation / Créativité 4
- Sens des relations humaines 3
- Faire preuve d'esprit d'initiative 4
- Faire preuve de discrétion 3

COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES

- Systématiquement
 Éventuellement
 Sans objet

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Disponibilité.

TENDANCES D'EVOLUTION

FACTEURS CLES A MOYEN TERME	IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Évolution des techniques de réalisation de prises de vues. ▪ Évolution des techniques de traitement numérique de l'image. ▪ Intégration de l'iconographie numérique dans tous les supports dématérialisés. 	

EXEMPLES DE POSTES

Réalisatrice monteuse / Réalisateur monteur

→ Réalise des reportages vidéo et des traitements associés à des fins pédagogiques ou plus généralement de diffusion. Il peut gérer le parc matériel audiovisuel.

PERIMETRE D'EXERCICE

<input checked="" type="radio"/> Administration centrale	<input type="radio"/> Services territoriaux de l'État	<input checked="" type="radio"/> Établissements d'enseignement supérieur et de recherche	<input type="radio"/> Établissements d'enseignement technique	<input type="radio"/> Autres établissements publics
--	---	--	---	---

ACTIVITES PRINCIPALES

- Photographier, filmer et réaliser des documents audiovisuels pédagogiques et promotionnels.
- Conseiller et orienter les différents services souhaitant utiliser l'outil vidéo dans leur communication.
- Écrire, réaliser et monter des sujets (documentaires, reportages, interviews...) destinés aux différents services ou aux sites internet et intranet et concevoir et gérer des supports de communication.
- S'assurer de la qualité des données.
- Assurer la mise à jour du catalogue des requêtes et trier, indexer et classer les reportages réalisés.
- Assurer la gestion et la mise en forme des données annuelles permettant la production des ouvrages correspondants pour la vente.
- Assurer le suivi, l'entretien et le bon fonctionnement du parc audiovisuel (y compris les lieux de diffusion).
- Assurer la veille technologique sur l'évolution des matériels.

PRINCIPALES COMPETENCES

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

Connaissances

- Techniques de la prise d'images et du son 4
- Droit de l'audio-visuel et droit de la propriété intellectuelle 3
- Matériel photographique et de tournage (prise de vue, prise de son, éclairage...), de montage, et de diffusion (édition de DVD, publication en ligne...) 3
- Production audiovisuelle pour participer à des partenariats extérieurs 3
- Logiciels 3
- Techniques photographiques de réalisation et montage vidéo 3

Savoir-faire

- *Piloter* une activité de projet ou une étude 4
- *Élaborer* un dispositif tel un support 4
- *Assurer une veille / Rechercher* une information technologique 4
- *Communiquer* en s'exprimant à l'oral 3
- *Communiquer en informant par écrit* 3

Savoir-être

- Sens de l'innovation / Créativité 3
- Faire preuve d'esprit d'initiative 3
- Sens des relations humaines 3
- Faire preuve de discrétion 3

COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES

Systématiquement Éventuellement Sans objet

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Disponibilité.
Déplacements en France et à l'étranger.

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

- Évolutions technologiques, tendance à la dématérialisation

EXEMPLES DE POSTES

IFCE : Technicienne / Technicien de l'audiovisuel

Responsable audiovisuelle /-Responsable audiovisuel

→ Assure la responsabilité du pôle de communication image (photographies et vidéos).

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, piloter et mettre en œuvre des projets de communication image.
- Faire des reportages photographiques et prises de vue en studio (voire en complément tirages papier et tirages numériques).
- Réaliser tournage et post-production de films à la demande (documentaires, reportages, interviews...).
- Effectuer des recherches iconographiques (pour tout support).
- Gérer l'organisation des reportages et de la livraison des produits au client.
- Superviser des projets audiovisuels (partenariats, co-productions, suivi).
- Superviser et suivre la diffusion des images fixes et animées, contemporaines et issues des archives.
- Assurer la veille technologique sur l'évolution du matériel.

PRINCIPALES COMPETENCES

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

Connaissances

- Techniques photographiques (prise de vue, retouche, colorimétrie, matériels techniques argentiques et numériques) 4
- Techniques de réalisation et de montage vidéo (notamment numérique) 4
- Agences et des laboratoires photo 3
- Domaine de la production audiovisuelle (CNC, sociétés de production, diffuseurs...) 3
- Droit de l'audiovisuel et droit de la propriété intellectuelle 3

Savoir-faire

- *Retranscrire* un besoin et formaliser une demande 3
- *Animer ou mobiliser* (hors management) une réunion de type "équipe projet" 3
- *Élaborer* un dispositif tel un projet 3
- *Collaborer* à un collectif tel une équipe 3
- *Collaborer* à une activité de projet 3
- *Organiser* une activité 3

Savoir-être

- Être autonome 3
- Être à l'écoute 3
- Faire preuve de réactivité 3
- Sens de l'innovation / Créativité 3

COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES

- Systématiquement
 Éventuellement
 Sans objet

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Disponibilité et mobilités exigées.

TENDANCES D'EVOLUTION

FACTEURS CLES A MOYEN TERME

- Développement du travail en mode projet.

IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE

- Renforcement des compétences de pilotage de prestataires.

EXEMPLES DE POSTES

Responsable des campagnes de communication

→ Assure la coordination et le pilotage des campagnes de communication initiées par le 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

- Piloter des campagnes d'information et de communication engagées à la demande du cabinet ou des Directions d'Administration Centrale
- Participer à la programmation des campagnes, à la rédaction des cahiers des charges des campagnes et suivre des procédures de marchés publics
- Piloter les interventions des prestataires
- Suivre la mise en œuvre des campagnes de communication : gestion opérationnelle, coordination des directions et interface avec les agences, animation des comités de pilotage, élaboration et suivi des médiaplanning
- Assurer le suivi budgétaire

PRINCIPALES COMPETENCES

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

Connaissances

- Milieu de la communication 3
- Code de la commande publique 3
- Droit de l'image, droit de la communication 3
- Technique de communication médias et hors médias 3
- Techniques des enquêtes qualitatives et quantitatives 3
- Méthodologie de contrôle de coûts 3

Savoir-faire

- *Retranscrire* un besoin et formaliser une demande 3
- *Rédiger* un document d'information de type acte juridique 3
- *Utiliser ou mettre en œuvre* un dispositif tel un outil 3
- *Contrôler* un coût 3
- *Collaborer* à une activité de projet 3
- *Communiquer* en s'exprimant à l'oral 3

Savoir-être

- Être à l'écoute 3
- Être diplomate 3
- Faire preuve de réactivité 3
- Sens de l'innovation / Créativité 3

COMPETENCES MANAGERIALES REQUISES

- Systématiquement Éventuellement Sans objet

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Exigence de disponibilité liée aux événements.

TENDANCES D'EVOLUTION

FACTEURS CLES A MOYEN TERME	IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nouvelle gestion budgétaire et contrôle des coûts. ▪ Approche interministérielle des campagnes de communication. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compétences de contrôle de gestion à développer. ▪ Développement de la gestion des projets au niveau interministériel.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪

EXEMPLES DE POSTES