

**Secrétariat général**  
DRAAF Pays de la Loire  
5 rue Françoise Giroud - CS 67516 – 44275 NANTES cedex 2

**Pôle Ressources humaines**

- ° Centralisation des informations administratives relatives au personnel : statut, primes, entretiens professionnels, réductions d'ancienneté, avancement de grade, gestion des absences, action sociale...
- ° Gestion de la mobilité : ouverture des postes, réception des actes de candidatures
- ° Médecine de prévention : organisation des visites médicales, prise de rendez-vous avec le médecin de prévention
- ° Dialogue social : comité technique, commission régionale d'information et de concertation, comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail
- ° Suivi des dotations d'objectifs en effectif dans le cadre des BOP
- ° Référent AEL : délivrance des certificats d'authentification
- ° Assistant de prévention : assistance et conseil dans la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail

**Chef de service :**  
**Didier NEAU**

**Pôle Centre de prestations comptables mutualisé**

- ° Centre support commun aux ministères de l'agriculture et de l'environnement qui intervient pour la DRAAF, la DREAL, les DDI des Pays de la Loire rattachées à ces ministères, l'ENSAM, la DIRM et le CVRH.
- ° Traitement de la gestion des engagements, de la certification du service fait, des factures fournisseurs et des demandes de paiement, des dossiers de recettes non fiscales, de la tenue de la comptabilité auxiliaire.
- ° Production des informations nécessaires aux services prescripteurs et à l'aide au pilotage.

**Pôle systèmes d'information**

- ° Suivi des évolutions du système d'information
- ° Définition de la politique de sécurité
- ° Installation et configuration des matériels
- ° Installation et configuration des logiciels
- ° Assistance et formation des utilisateurs
- ° Achats informatiques

**Pôle Budgétaire et logistique**

- ° Préparation et exécution des budgets
- ° Achats des fournitures de bureau, d'équipements et matériels
- ° Gestion des accès et de l'entretien du bâtiment et des parkings
- ° Gestion du parc automobile
- ° Suivi budgétaire et saisie dans Nuxéo des contractuels (DRAAF/DDI)
- ° Gestion des indemnités des frais de déplacement et des frais de changement de résidence
- ° Gestion des demandes de billets de transport

**Mission Contrôle de gestion -  
contrôle interne financier**

- ° Sécurisation des processus et maîtrise des risques
- ° Assurer la qualité et la diffusion des indicateurs de gestion et de performance
- ° Accompagner le déploiement dans les directions départementales