

Secrétariat Général Commun  
Pôle Ressources Humaines  
Unité Compétences et recrutement

## Plan 10 000 jeunes du ministère de l'intérieur

Fiche type proposition de stage

### Description du service :

La direction départementale des territoires est un service de l'État qui, par son activité diversifiée, participe directement, ou en partenariat avec d'autres administrations, à l'amélioration de la vie quotidienne des citoyens et contribue au développement durable du territoire.

Le stagiaire effectuera sa mission dans l'unité environnement biodiversité au sein du service Eau et Environnement, composé de 4 unités. Ce service est en charge d'activités principalement régaliennes, notamment l'atteinte des objectifs fixés par les différentes directives européennes dans les domaines de l'eau et de l'environnement ( bon état des eaux, Natura 2000, bruit, ...).

Les enjeux dans le département des Deux-Sèvres sont centrés sur la qualité et la quantité de l'eau et des milieux aquatiques ainsi que sur la préservation de la biodiversité.

**Contexte professionnel :** le stagiaire effectuera sa mission au sein de l'unité biodiversité qui a connu depuis un an un renouvellement d'effectif . Le stagiaire aidera la nouvelle équipe à mettre en place de nouveaux processus de travail basés sur une dématérialisation accrue.

### Contenu de la mission / du stage :

- Portail démarche simplifiées : recensement des besoins, conception et mise en ligne de formulaires dématérialisés accessibles à tous publics, via la plate-forme « démarches simplifiées », pour émettre des demandes d'autorisations ou faire des déclarations et en assurer le suivi.
- Archivage et classement des plans simple de gestion forestiers (PSG), avec conception/ réalisation d'une base de donnée fiable (pour réaliser les contrôles de PSG et faciliter la gestion des certificats fiscaux « Monichon »). Cette tâche pourra être réalisée en 3 étapes :
  - Mise en place d'un tableur de suivi avec comparatif avec la base de données du centre régional de la propriété forestière, en charge des PSG
  - Reclasser les dossiers physiques dans l'armoire avec la mise en place d'un nouveau plan d'archivage certainement par commune et par propriétaire.
  - Scanner les décisions d'agrément pour faire un archivage réseau



- Assurer la migration de données (N2000) vers un répertoire commun (groupe de travail sur les Haies).
  - insertion des dossiers antérieurs dans la base de suivi commune,
  - reprise du nommage,
  - classement des fichiers avec vérification de la complétude des éléments dans chaque dossier.

Compétences recherchées : Bureautique / archivage / utilisation d'outils numériques

Localisation du stage : DDT Niort 39 avenue de Paris 79000 Niort

Missions en télétravail

oui

non  ( non télétravaillables)

Bureau disponible pour accueillir stagiaire

oui  (sous réserve des conditions sanitaires)

non

Typologie du stage :

- stage de courte durée (inférieur à 8 semaines – non rémunéré)
- stage long ( supérieur à 8 semaines – rémunéré)**
- apprenti (e)
- service civique