Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE

MINISTÈRE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES

Secrétariat général

Direction des ressources humaines
Service du développement professionnel
et des conditions de travail
Sous-direction du recrutement et de la mobilité
Bureau des recrutements par concours

PHOTO D'IDENTITÉ

RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

CONCOURS PROFESSIONNEL POUR LE RECRUTEMENT DE SECRÉTAIRE D'ADMINISTRATION ET DE CONTRÔLE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE DE CLASSE SUPÉRIEURE – SPÉCIALITÉ CONTRÔLE DES TRANSPORTS TERRESTRES

Session 2018

Date limite d'envoi du dossier RAEP : 05 novembre 2018

Attention : vous devez veiller à ce que tous les champs renseignés soient visibles à l'impression de votre dossier

NOM D'USAGE :

PRÉNOM :

Une fois le présent dossier complété, vous devez l'envoyer au format version **PDF via Mélanissimo** au bureau des recrutements par concours, au plus tard **le 05 novembre 2018,** à l'adresse suivante : **concours.sacdd.rm1.d.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr**

(voir modalités sur le guide de remplissage)

SOMMAIRE

PREMIÈRE PARTIE

- Votre situation actuelle page 3

DEUXIÈME PARTIE

- Votre expérience professionnelle page 4
  - Vos fonctions actuelles
  - Vos fonctions antérieures

- Votre parcours de formation page 9
- Les acquis de votre expérience professionnelle (partie libre) page 10

TROISIÈME PARTIE

- Annexe page 11

QUATRIÈME PARTIE

- Déclaration sur l'honneur page 12

PREMIÈRE PARTIE : VOTRE SITUATION ACTUELLE

(voir page 3 du guide de remplissage)

Cochez les cases et renseignez les champs correspondant à votre situation

CONCOURS PROFESSIONNEL

☐ FONCTIONNAIRE ☐ MILITAIRE ☐ AGENT NON TITULAIRE DE DROIT PUBLIC

☐ AGENT EN FONCTION DANS UNE ORGANISATION INTERNATIONALE INTERGOUVERNEMENTALE

☐ Fonction publique de l'État ☐ Fonction publique hospitalière ☐ Fonction publique territoriale

- Pour les fonctionnaires :

☐ titulaire ☐ stagiaire

Catégorie : ☐ A ☐ B ☐ C

Corps/cadre d'emplois/grade : _____

- **<u>POUR LES AGENTS NON TITULAIRES DE DROIT PUBLIC :</u>**

Intitulé de l'emploi : _____

Niveau de l'emploi : ☐ A ☐ B ☐ C

Administration : _____

_____

_____

Direction/service/établissement : _____

_____

_____

DEUXIÈME PARTIE : VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

(voir page 4 du guide de remplissage)

Vous avez la possibilité, si vous le souhaitez, de joindre au présent dossier deux documents/travaux au plus que vous avez réalisés au cours de vos activités antérieures et/ou actuelles, qu'il vous parait pertinent de porter à la connaissance du jury au regard de l'expérience professionnelle recherchée. Vous classerez ces pièces dans la partie « Annexes » du dossier *(voir page 5 du guide de remplissage)*.

Vos fonctions actuelles :

PÉRIODE	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DREAL, ADMINISTRATION CENTRALE, ...)	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	CATÉGORIE/CORPS/CADRE D'EMPLOI	FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT, TERRITORIALE OU HOSPITALIERE
Du : Au :				
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS			PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE ACTIVITÉ	

► **Vos fonctions antérieures**

PÉRIODE	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DREAL, ADMINISTRATION CENTRALE, ...)	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	CATÉGORIE/CORPS/CADRE D'EMPLOI	STATUT SALARIÉ BÉNÉVOLE INDÉPENDANT FONCTIONNAIRE (D'ÉTAT, TERRITORIAL, OU HOSPITALIER)
Du : Au :				

PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS	PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE ACTIVITÉ

PÉRIODE	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DREAL, ADMINISTRATION CENTRALE, ...)	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	CATÉGORIE/CORPS/CADRE D'EMPLOI	STATUT SALARIÉ BÉNÉVOLE INDÉPENDANT FONCTIONNAIRE (D'ÉTAT, TERRITORIAL, OU HOSPITALIER)
Du : Au :				

PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS	PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE ACTIVITÉ

PÉRIODE	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DREAL, ADMINISTRATION CENTRALE, ...)	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	CATÉGORIE/CORPS/CADRE D'EMPLOI	STATUT SALARIÉ BÉNÉVOLE INDÉPENDANT FONCTIONNAIRE (D'ÉTAT, TERRITORIAL, OU HOSPITALIER)
Du : Au :				

PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS	PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE ACTIVITÉ

PÉRIODE	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DREAL, ADMINISTRATION CENTRALE, ...)	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	CATÉGORIE/CORPS/CADRE D'EMPLOI	STATUT SALARIÉ BÉNÉVOLE INDÉPENDANT FONCTIONNAIRE (D'ÉTAT, TERRITORIAL, OU HOSPITALIER)
Du : Au :				

PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS	PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE ACTIVITÉ

DEUXIÈME PARTIE : VOTRE PARCOURS DE FORMATION

(voir la page 6 du guide de remplissage)

- Les actions de formation en lien avec vos compétences et/ou votre projet professionnel

PÉRIODE	DURÉE	ORGANISME DE FORMATION	DOMAINE/SPÉCIALITÉ	INTITULÉ DE LA FORMATION ET INTITULÉ DU TITRE/DIPLÔME ÉVENTUELLEMENT OBTENU
DU : AU :				
DU : AU :				
DU : AU :				
DU : AU :				
DU : AU :				
DU : AU :				

DEUXIÈME PARTIE : LES ACQUIS DE VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE AU REGARD DU PROFIL RECHERCHÉ

Vous indiquerez, en deux pages dactylographiées maximum, les éléments qui constituent, selon vous, les acquis de votre expérience professionnelle et **préciserez vos motivations**.

TROISIÈME PARTIE : ANNEXES

	Récapitulatif des documents pouvant être joints à votre dossier RAEP	Nombre de documents fournis
	Apposer une photo d'identité dans le cadre prévu à cet effet	
Votre parcours de formation	Photocopie d'attestation de formation, d'attestation de stage ou certificat de travail pour une expérience professionnelle égale ou supérieure à un an qu'il vous parait particulièrement important de présenter (si vous le souhaitez).	Limité à deux documents maximum
Exemples de travaux réalisés	Copies de deux documents ou travaux réalisés + deux fiches descriptives (si vous le souhaitez)	Limité à deux documents maximum et à 20 pages par document

QUATRIÈME PARTIE : DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

CONCOURS PROFESSIONNEL POUR LE RECRUTEMENT DE SECRÉTAIRE D'ADMINISTRATION ET DE CONTRÔLE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE DE CLASSE SUPÉRIEURE – SPÉCIALITÉ CONTRÔLE DES TRANSPORTS TERRESTRES
Session 2018

Je soussigné-e : …….
déclare sur l'honneur :
(les deux cases ci-dessous sont à cocher par le ou la candidat-e pour établir ce qui suit)

☐ l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier,
☐ avoir pris connaissance du règlement ci-dessous concernant les fausses déclarations.

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :
« Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accompli par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou un autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques :
Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende. » (code pénal, article 441-6)

« Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende. » (code pénal, article 441-6)

Le bureau des recrutements par concours (RM1) du ministère de la Transition écologique et solidaire se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de mes déclarations.

A ….....… Le.....	Signature du demandeur :