

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

Réf : 2019-946-TSDD-XSp-ExaPro

PHOTO D'IDENTITÉ

RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Examen professionnel de technicien supérieur du développement durable

Session 2019

Date limite d'envoi du dossier RAEP : 3 novembre 2019

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 3 novembre 2019**, à l'adresse électronique suivante : **tsdd.rm1.@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

(voir page 3 du guide de remplissage)

Cochez les cases et renseignez les champs correspondant à votre situation

EXAMEN 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 :

- **POUR LES AGENTS NON TITULAIRES DE DROIT PUBLIC :**

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 :

► **Vos fonctions actuelles :**

PÉRIODE	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ PRINCIPALE DE <u>L'ORGANISME</u> 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 ACTIV	

► **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 :				

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 :				

**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 paraît 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

**Examen professionnel de technicien supérieur principal du
développement durable – Session 2019**

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	<u>Signature du demandeur :</u>
Le.....	