



Service du développement professionnel et des
conditions de travail

Sous-direction du recrutement et de la mobilité
Bureau des recrutements par concours

CODE DU CONCOURS

Courriel : concours.promotion-boeth.tech@developpement-
durable.gouv.fr
(Attention : Adresse exclusivement dédiée aux demandes d'information
relatives au concours professionnel. Ne pas y envoyer vos dossiers RAEP.)

PHOTO D'IDENTITÉ

Reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle Promotion par voie de détachement BOETH Session 2024

Date limite d'envoi du dossier RAEP : Vendredi 19 avril 2024

NOM D'USAGE :

PRÉNOM :

NE DOIT PAS ETRE ENVOYE PAR MAIL

**Cochez les cases et renseignez les champs dans l'outil [Acrobat Reader](#),
selon les modalités du guide de remplissage**

Une fois le présent dossier complété, vous devez le téléverser au format PDF dans votre «
espace candidat », au plus tard le **vendredi 19 avril à 12h00**.

*Les candidats n'ayant pas la possibilité de disposer d'une connexion Internet jusqu'à la date limite d'envoi du
dossier RAEP, peuvent le transmettre dûment renseigné par voie postale, en mentionnant le code concours
figurant sur le dossier RAEP à l'adresse suivante : Pôle ministériel MTECT - SG\DRH\DIR\MRM1 - La Grande
Arche - Paroi sud - 92055 LA DÉFENSE CEDEX.*

(voir modalités sur le guide de remplissage)

PREMIÈRE PARTIE : VOTRE SITUATION ACTUELLE

(voir page 3 du guide de remplissage)

Cochez les cases et renseignez les champs correspondant à votre situation

FONCTIONNAIRE PUBLIC 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

► **VOS FONCTIONS ACTUELLES :** (Voir la page 5 du guide de remplissage)

| 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 : <input type="text"/> Au : <input type="text"/> | | | | |
| 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 : <input type="text"/> Au : <input type="text"/> | | | | |
| 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 : <input type="text"/> Au : <input type="text"/> | | | | |
| 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 : <input type="text"/> Au : <input type="text"/> | | | | |
| 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 : <input type="text"/> Au : <input type="text"/> | | | | |
| 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 : <input type="text"/> AU : <input type="text"/> | | | | |
| DU : <input type="text"/> AU : <input type="text"/> | | | | |

| PÉRIODE | DURÉE | ORGANISME DE FORMATION | DOMAINE/SPÉCIALITÉ | INTITULÉ DE LA FORMATION ET INTITULÉ DU TITRE/DIPLÔME ÉVENTUELLEMENT OBTENU |
|--|-------|------------------------|--------------------|---|
| DU : <input data-bbox="159 363 297 411" type="text"/> AU : <input data-bbox="159 464 297 512" type="text"/> | | | | |
| DU : <input data-bbox="159 730 297 778" type="text"/> AU : <input data-bbox="159 831 297 879" type="text"/> | | | | |
| DU : <input data-bbox="159 1098 297 1145" type="text"/> AU : <input data-bbox="159 1198 297 1246" type="text"/> | | | | |

| PÉRIODE | DURÉE | ORGANISME DE FORMATION | DOMAINE/SPÉCIALITÉ | INTITULÉ DE LA FORMATION ET INTITULÉ DU TITRE/DIPLÔME ÉVENTUELLEMENT OBTENU |
|--|-------|------------------------|--------------------|---|
| DU : <input data-bbox="159 424 300 472" type="text"/> AU : <input data-bbox="159 523 300 571" type="text"/> | | | | |
| DU : <input data-bbox="159 786 300 834" type="text"/> AU : <input data-bbox="159 885 300 933" type="text"/> | | | | |

**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 pages 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 vingt pages par document |

QUATRIÈME PARTIE : DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Promotion par voie de détachement BOETH

Session 2024

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 de la Cohésion des territoires se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de mes déclarations.

| | |
|--|--|
| <p>A : <input style="width: 300px; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Le : <input style="width: 300px; height: 20px;" type="text"/></p> | <p><u>Signature du demandeur :</u></p> |
|--|--|