

Service du développement professionnel et des conditions de travail

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

2024-SACS-12

Courriel : concours.sacdd-cs-ctt-int@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

Concours interne de recrutement de secrétaire d'administration et de contrôle
développement durable classe supérieure spécialité contrôle
des transports terrestres
Session 2024

Date limite d'envoi du dossier RAEP : **mercredi 05 juin 2024 - 23h53, heure de Paris**

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 mercredi 05 juin 2024 - 23h59, heure de Paris.

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 - SGIDRH\DIR\MIRM1 - 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**

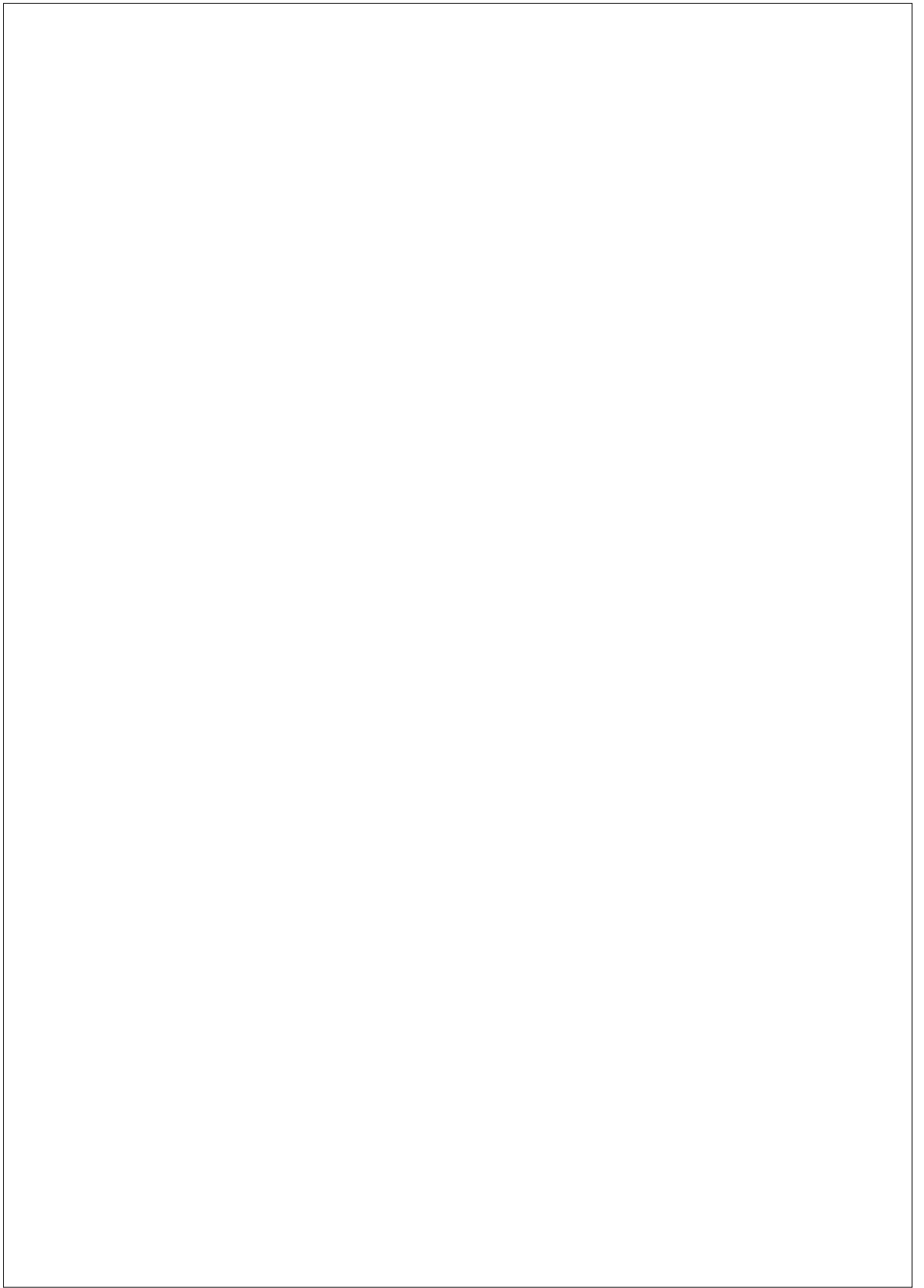
PÉRIODE	DURÉE	ORGANISME DE FORMATION	DOMAINE/SPÉCIALITÉ	INTITULÉ DE LA FORMATION ET INTITULÉ DU TITRE/DIPLÔME ÉVENTUELLEMENT OBTENU
DU : <input type="text"/> AU : <input type="text"/>				
DU : <input type="text"/> AU : <input type="text"/>				

PÉRIODE	DURÉE	ORGANISME DE FORMATION	DOMAINE/SPÉCIALITÉ	INTITULÉ DE LA FORMATION ET INTITULÉ DU TITRE/DIPLÔME ÉVENTUELLEMENT OBTENU
DU : <input data-bbox="159 360 300 411" type="text"/> AU : <input data-bbox="159 461 300 512" type="text"/>				
DU : <input data-bbox="159 727 300 778" type="text"/> AU : <input data-bbox="159 828 300 879" type="text"/>				
DU : <input data-bbox="159 1094 300 1145" type="text"/> AU : <input data-bbox="159 1195 300 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="159 525 300 572" type="text"/>				
DU : <input data-bbox="159 786 300 834" type="text"/> AU : <input data-bbox="159 887 300 935" 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

Concours interne de recrutement de secrétaire d'administration et de contrôle développement durable classe supérieure spécialité contrôle des transports terrestres

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 type="text"/></p> <p>Le : <input type="text"/></p>	<p><u>Signature du demandeur :</u></p>
------------------------------------------------------------------	----------------------------------------