



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT,
DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER

MINISTÈRE DU LOGEMENT
ET DE L'HABITAT DURABLE

Examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions d'analyste

- Session 2017 -

Épreuve écrite INFORMATIQUE

Étude d'un cas d'automatisation permettant d'apprécier la connaissance des techniques d'analyse, l'aptitude à la synthèse, à la rédaction d'un dossier technique et supposant éventuellement des connaissances en matière de programmation.

Durée : 6 heures

Coefficient : 5

Notation : sur 20

Nombre de pages du sujet : 19 (y compris cette page)

Matériel :

Aucun matériel autorisé.

Documents :

Aucun document autorisé.

Observations :

Il sera tenu compte de la lisibilité et de la propreté des copies, ainsi que de la qualité de l'expression écrite.

Remarques générales :

Examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions d'analyste			Session 2017
Épreuve écrite : Informatique	Durée : 6 h	Coefficient : 5	Page 1/19

Éléments à fournir par le candidat

Éléments à fournir par le candidat

En tant qu'Analyste du MEEM-MLHD, vous êtes sollicité par le directeur des ressources humaines (DRH) pour l'analyse fonctionnelle de son projet « CVTHEQUE ».

Pour répondre aux questions suivantes, vous vous appuyerez sur les extraits de l'étude amont fournis en annexe.

Le sujet comporte 6 questions.

QUESTIONS

Question 1 (3 points)

A partir de l'extrait de l'étude amont, proposez un découpage du système d'information en blocs fonctionnels au regard des besoins décrits. Pour chaque bloc fonctionnel vous décrirez les acteurs et les fonctionnalités attendues.

Question 2 (4 points)

a - Pour chacun des blocs fonctionnels identifiés, décrivez les principales règles de sécurité à mettre en œuvre dans le système d'information étudié,
b - Établissez la cotation DICT pour chacun des blocs fonctionnels et justifiez succinctement vos choix.

Question 3 (6 points)

Décrivez le modèle des données de la future application. Vous pourrez, en l'indiquant clairement sur la copie, utiliser le formalisme UML ou à défaut celui de la méthode MERISE.
Justifiez clairement les cardinalités que vous utilisez.

Question 4 (3 points)

Pour améliorer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, la maîtrise d'ouvrage souhaite extraire les données à fins statistiques.

4a - Définissez en quelques lignes ce qu'est l'informatique décisionnelle.

4b - Présentez un argumentaire qui permettra à la maîtrise d'ouvrage de faire le choix entre une solution décisionnelle ou des éditions directement proposées dans l'application CV-thèque.

Question 5 (2 points)

Votre maîtrise d'ouvrage vous demande d'effectuer l'analyse de la valeur de ce SI. Quels éléments de gains métiers mettriez-vous en exergue pour justifier l'existence de ce projet.

Question 6 (2 points)

Décrivez en quelques lignes ce que représente pour vous les termes suivants :

- Cerbère
- composant SEM
- France Connect
- TPS (téléprocédures simplifiées)

Examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions d'analyste			Session 2017
Épreuve écrite : Informatique	Durée : 6 h	Coefficient : 5	Page 2/19

Annexe

Projet de mise en œuvre d'un système d'information pour faciliter la gestion des CV des agents.

(extrait d'étude amont)

Examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions d'analyste			Session 2017
Épreuve écrite : Informatique	Durée : 6 h	Coefficient : 5	Page 3/19

1. Périmètre

La direction des ressources humaines représente la maîtrise d'ouvrage de ce projet. Il est utile de rappeler les missions initiales de cette sous-direction :

1. Elle anime et coordonne les parcours professionnels ;
2. Elle assure la gestion personnalisée des agents des corps d'encadrement du ministère ;
3. Elle anime l'action du réseau des conseillers en mobilité et en carrière du ministère ;
4. Elle élabore les doctrines inter-corps en matière de parcours professionnels et d'évaluation des personnels ;
5. Elle assure, dans le domaine des politiques de ressources humaines, la maîtrise d'ouvrage de formations au management destinées à l'encadrement.

Elle comprend :

- les chargés de mission des corps d'encadrement ;
- le bureau des parcours professionnels ;
- le bureau de l'évaluation.
- le centre interministériel de gestion des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts, service à compétence nationale, lui est rattaché.

2. Contexte

2.1. Le schéma directeur

Au sein des chantiers 5 et 6 (schéma directeur) qui couvrent le SIRH, le sous-domaine «Adéquation postes/compétences» intègre plusieurs applications en production ou en projet, on citera les principales

- MOBILITE (Gestion des postes vacants, des candidatures et des mutations : Saisie des calendriers des cycles de mutation ; Saisie et publication des postes ; Gestion des candidatures ; Gestion des CAP de mutations avec affichage des résultats), maîtrise d'ouvrage : DRH/RM – En production
- SI Formation (Gestion et pilotage des formations à tous les niveaux (Administration Centrale, Service Déconcentré)- Élaboration des programmes de formation- Création d'un stage- Publication de l'offre- Inscriptions- Organisation matérielle- Suivi du stage, des stagiaires et des formateurs) maîtrise d'ouvrage : SG/DRH/FORCQ – En projet
- VISIOM POSTES : Suivi des postes et aide à la préparation de la GPEEC (gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences) : - saisie d'informations sur les postes au niveau local ou régional ; aide au dialogue de gestion, au pilotage du schéma des emplois régionaux et au schéma des effectifs et des recrutements du Ministère ; mise à disposition de diverses restitutions au niveau central, régional, local. Maîtrise d'ouvrage :DRH/PPS – En production. SI métier : SI Pilotage et contrôle de gestion, chantier : Pilotage/aide à la décision

Principe d'une CV Thèque : cet outil permet de saisir via un fichier électronique les CV puis d'en conserver et trier les données en fonction des besoins : gestion des mutations, gestion de carrière, connaissance des populations, etc.

Examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions d'analyste			Session 2017
Épreuve écrite : Informatique	Durée : 6 h	Coefficient : 5	Page 4/19

Périmètre des agents concernés par la CV Thèque :

- En priorité : A+ et A, soient environ 13 000 agents. Plus les B+ éligibles aux listes d'aptitude à la catégorie A
- Prévoir une cible d'agent qui saisisent via internet (agents MEEM-MLHD dans d'autres Ministères ou hors-position)
- Prévoir l'élargissement aux catégories B et C pour l'utilisation par les CVRH (Centre de valorisation des Ressources Humaines). Les agents qui sollicitent un entretien auprès des CVRH sont constitués de 20 % de catégorie A, 30 % de catégorie C et 50 % de catégorie B.

Les agents concernés seraient en pratique les agents acceptant dans ce périmètre de saisir leur CV via intranet.

2.2. Analyse de l'existant

La DRH (Direction des Ressources Humaines) ne dispose d'aucun outil pour le moment.

Les chargés de mission outillent leur métier de façon disparate et en fonction de leurs connaissances bureautiques, sans réelles possibilités de partage de ces données qui sont pourtant au cœur de la gestion des compétences.

2.3. Les processus métier au sein de la DRH

Pas de réel process métier (au sens workflow automatisable), plutôt une habitude de travail résumé comme suit : l'agent remplit son CV → Il est reçu en entretien → le CV en version papier peut être complété durant l'entretien pour les aspects date de disponibilité prévisible ou souhait de carrière (rappel du principe de base : seul l'agent modifie les données de sa fiche) → le CV repart à l'agent qui peut le corriger. Le besoin est surtout d'avoir une alerte du chargé de mission quand un agent propose/corrige un CV. Cette alerte pourrait se faire une fois par semaine ou par mois (à voir en fonction du corps) via la transmission au chargé de mission d'une liste d'agents qui ont modifié leur CV. L'indicateur de modification du CV doit faire partie des critères de recherche (on doit pouvoir consulter les CV qui ont été modifiés). Il est utile de préciser que cette alerte est informative est non bloquante, en effet les CME (chargé de mission encadrement) ne disposent pas des moyens nécessaires à la validation de chaque CV.

La date de dernière modification du CV doit faire partie des données du CV. Le CV dispose donc d'un attribut à trois états : non vu par le CME ; vu par le CME (avec la date) ; vu par le CME et modifié par l'agent (avec la date de modification) à fin d'actualisation.

2.4. « CV Thèque » du CGEDD

Le CGEDD intervient de plus en plus suite à des demandes de conseil et d'expertise. L'outil doit donc faciliter la recherche des meilleures compétences pour réaliser ces expertises.

Le projet de CV Thèque du CGEDD concerne tous les agents susceptibles de conduire des missions d'audit, d'expertise ou de contrôle. Il s'agit plus d'une gestion avancée de compétences que d'une « simple » CV Thèque. Cet outil viendrait en remplacement d'un SI obsolète d'un point de vue à la fois fonctionnel et technique.

2.5. L'existant

L'outil actuel vient en complément d'un annuaire du CGEDD qui contient la fonction et le grade, informations très importantes dans le choix des intervenants. Chaque agent remplit son CV (type CV Européen), son activité et ses compétences. Les informations saisies couvrent :

Examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions d'analyste			Session 2017
Épreuve écrite : Informatique	Durée : 6 h	Coefficient : 5	Page 5/19

- Diplômes
- Formation
- Expériences professionnelles
- Activités et compétences. Le volet compétences contient une liste de mots-clés avec parfois un deuxième niveau « sous-compétence ». Les compétences sont plutôt à rapprocher aux domaines d'intervention.
- Compétences en langues

Une recherche d'agent se fait sur deux thèmes : le domaine d'intervention et le poste occupé (DREAL, Directeur d'administration centrale,...).

L'outil manque de fonctions de gestion d'administration et de restitutions. La gestion des référentiels et de l'annuaire n'est pas prévue.

Un autre outil de GED (Gestion Électronique de Documents) – SIGMANET – vient compléter l'existant, il couvre la gestion des missions (approche fiche d'activités).

3. Objectifs et enjeux de la maîtrise d'ouvrage (SG/DRH)

3.1. Présentation du projet

Projet : La mise en place d'une CV thèque à l'usage dans un premier temps des chargés de mission de l'encadrement permettrait de remplir plusieurs objectifs : faciliter le suivi des agents des corps d'encadrement et la constitution de viviers d'emplois, par domaine de compétences, par potentiel ou par degré de disponibilité pour une meilleure adéquation entre les profils des agents et les postes du ministère. Elle répondrait aux besoins tant de la DRH, que des services cherchant à pourvoir leurs postes prioritaires ou des agents engagés dans un processus de mutation ou d'évolution de carrière.

Dans un second temps, l'accès à cet outil aurait vocation à être étendu, après une phase d'expérimentation, aux conseillers RH des CVRH ainsi qu'aux coordonnateurs des MIGT (Mission d'Inspection général du Territoriales), dans des conditions strictement définies de confidentialité et d'usage des données.

La CV-thèque pourrait en outre intégrer un « espace emploi » dédié aux postes prioritaires à pourvoir ainsi qu'à la publication des CV d'agents souhaitant faire connaître leur profil.

3.2. Contexte interministériel

Cet outil s'inscrit dans un contexte marqué par la mise en place d'un outil de gestion et de partage interministériel des viviers ministériels de cadres dirigeants (circulaire SENERS) dont l'accès sera strictement limité aux acteurs intervenant directement dans le processus de nomination des cadres dirigeants. La mise en place de cet outil est structurante et invite à s'interroger sur son alimentation et sur les modalités de suivi des « pré-cadres dirigeants ».

Une sollicitation interministérielle a permis de montrer qu'il n'existait pas d'outil équivalent dans les autres ministères (sauf à la Défense). C'est un sujet de réflexion.

Au-delà, la DGAFP (Direction générale de l'administration et de la fonction publique), organisée en DRH « groupe », a mis en place avec les différents ministères, un RIME, répertoire des métiers articulé avec les répertoires métiers ministériels plus spécialisés (REM du MEEM-MLHD) ainsi qu'un dictionnaire de compétences (DICO) dont il sera nécessaire de tenir compte.

Examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions d'analyste			Session 2017
Épreuve écrite : Informatique	Durée : 6 h	Coefficient : 5	Page 6/19

3.3. Les objectifs

Il s'agit de mettre en place un outil simple d'utilisation, partagé et à l'usage dans un premier temps, des chargés de mission des corps d'encadrement, afin de faciliter :

- leur travail d'alimentation des viviers pour pourvoir les postes vacants prioritaires ou pour constituer des viviers par potentiel ou par compétence (pré-viviers de cadres dirigeants notamment) ;
- leur connaissance des parcours professionnels et des compétences des cadres suivis par la sous-direction CE, au service de la gestion des parcours professionnels des agents par le ministère ;
- les échanges internes et avec d'autres services (délégué aux cadres dirigeants, RM, MIGT...).

Dans un second temps, une fois l'outil calé et suffisamment mature (masse critique d'agents suffisante), son élargissement pourra être envisagé à d'autres utilisateurs (conseillers mobilité carrière des CVRH et coordonnateurs des MIGT).

3.3.1. Pour les agents

La saisine de leur CV se fait sur la base du volontariat. Ils peuvent être motivés à rentrer dans le dispositif si cet outil leur permet :

- d'imprimer, pour leur propre usage, un CV sous un format attractif ;
- de donner à la DRH une information qu'ils maîtrisent sur leurs profils, en particulier sur les compétences rares qu'ils peuvent détenir et ainsi être plus facilement sollicités pour des postes pouvant les intéresser ; L'agent pourra mentionner les habilitations qu'il possède, en précisant également si nécessaire la durée de validité de ses habilitations. Le système pourra utilement l'alerter sur le délai de renouvellement de ses habilitations....
- de mettre en place une fonction « annuaire » partageable entre agents d'un même corps (selon des modalités à approfondir) ;
- d'accéder, selon des modalités à préciser, à un espace « public » / « emploi » leur permettant de faire connaître leur CV au-delà des chargés de mission d'encadrement, des conseillers mobilité-carrière ou des inspecteurs des MIGT.

Le CV doit embarquer des informations sur les types d'entretiens déjà suivi par l'agent (avec qui et quand) sachant qu'il y a trois types d'entretien :

- avec les inspecteurs généraux de la MIGT ;
- avec les chargés de mission de corps ;
- avec les conseillers CVRH (les entretiens sont alors orientés bilan de compétences et carrière). Trois sous-types d'entretiens avec les CVRH :
 - Entretien de carrière ;
 - Bilan de carrière : il donne lieu à un compte rendu envoyé à l'agent qui le valide afin que tout ou partie de ce compte rendu soit envoyé au service de l'agent. Ce compte rendu serait utile en PJ du CV ;
 - Entretien thématique.

Examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions d'analyste			Session 2017
Épreuve écrite : Informatique	Durée : 6 h	Coefficient : 5	Page 7/19

3.4. Les principes de fonctionnement proposées

La proposition est que la CV Thèque soit :

- alimentée via intranet par les agents sur la base du volontariat conditionné par une acceptation de clauses d'utilisation pré-définies ;
- mise à jour par les agents ;
- validée, pour fiabilisation, au cours d'un entretien avec l'agent, par le chargé de mission (ou conseiller mobilité carrière – IGRH) ;
- d'abord d'usage restreint mais conçue dès le départ pour un élargissement possible des usagers et populations suivies ;
- disposant d'une « fonction observatoire », permettant l'anonymisation des données afin de les rendre plus largement exploitables à des fins statistiques ;
- compatible avec le RIME (Répertoire Interministériel des Métiers de l'État) en terme d'emplois et de compétences ;
- ergonomique et attractive pour les agents ;
- permettant à l'agent de décider, s'il le souhaite, de l'ouverture d'un profil « public » au-delà du chargé de mission par corps, dans un espace « emploi interne ».

4. Analyse des besoins de la maîtrise d'ouvrage

- 7 macro-besoins ont été décrits au chapitre précédent :
 - A : Diffuser son CV : Les services mis en place pour répondre à ce besoin ne seront accessibles qu'à l'agent qui est le seul habilité à modifier ses données personnelles.
 - B : Connaître chaque agent géré
 - C : Historiser les contacts agents
 - D : Constituer des viviers nominatifs
 - E : Pourvoir des postes
 - F : Faire des analyses GPEEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences) anonymisées
 - G : Garantir le bon usage des données

5. Liens Besoins/Services/Acteurs/Priorités

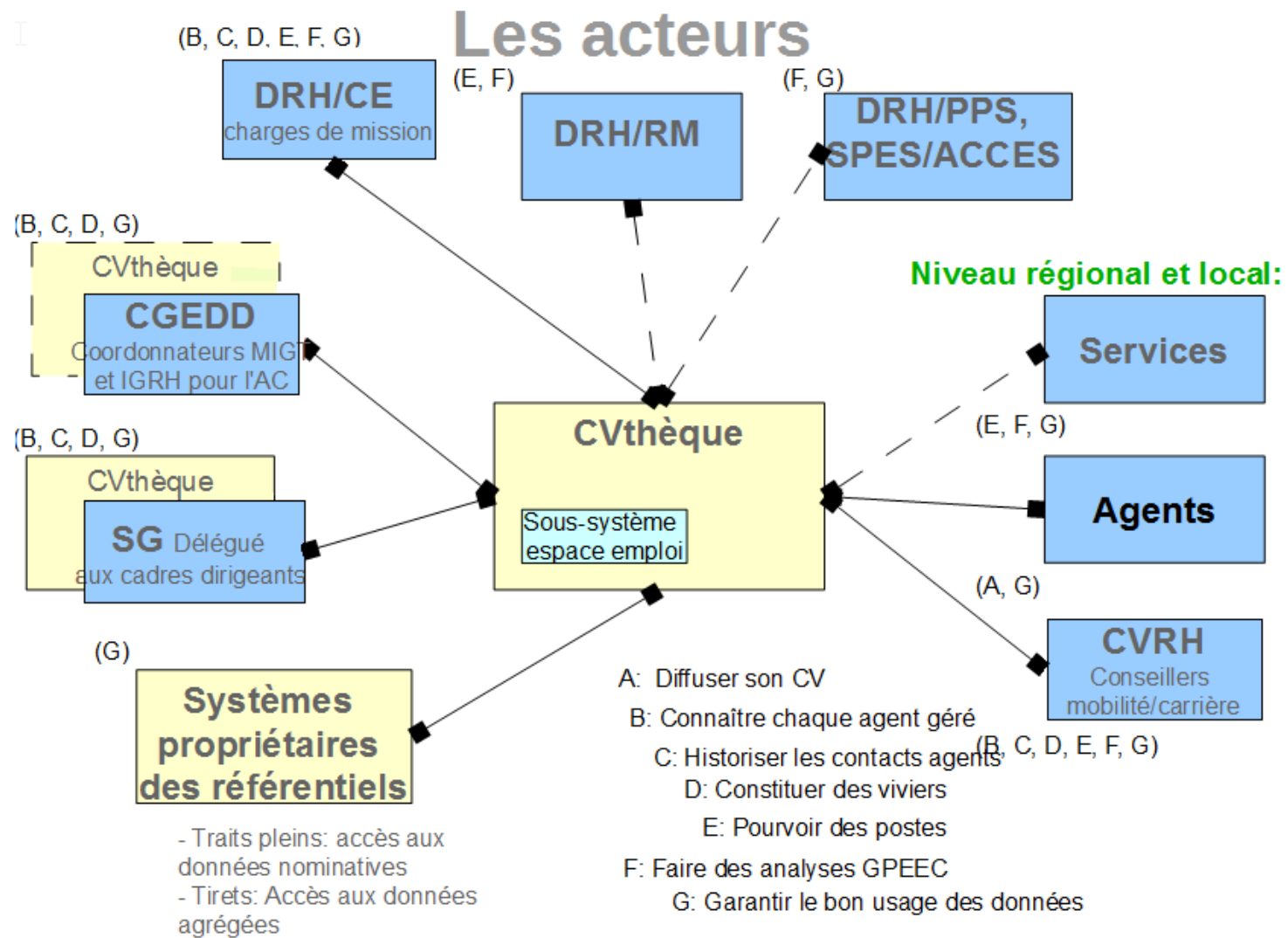
Le tableau de la page suivante reprend les besoins décrits au chapitre précédent en les associant aux acteurs (colonnes de gauche) qui expriment ces besoins et aux services/fonctionnalités à mettre en œuvre pour répondre à ces demandes. Il reprend aussi la proposition de priorité de mise en œuvre proposée par la maîtrise d'ouvrage en classant les services en trois priorités :

- Implémentation du service dans le scénario « noyau dur » ;
- Implémentation du service dans le scénario complet ;
- Compléments ultérieurs

Les deux colonnes de droite anticipent l'importance du service dans le dossier CNIL et l'intérêt du service à communiquer avec un autre SI.

Examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions d'analyste			Session 2017
Épreuve écrite : Informatique	Durée : 6 h	Coefficient : 5	Page 8/19

5.1.Descriptif macro Acteurs/Besoins



<i>DRH/ICE</i>	<i>DRH/PPS SPES / ACCESS</i>	<i>DRH/IRM</i>	<i>Délégué cadre dirigeant</i>	<i>Conseillers RH</i>	<i>MIGT</i>	<i>Services employeurs</i>	<i>Agents</i>	<i>SI propriétaires des référentiels</i>	Besoins <i>(en italique bleu les besoins qui restent à préciser)</i>		Services/Fonctionnalités <i>(en italique bleu les services qui restent à préciser)</i>	Implémentation du service dans le scénario « noyau dur »	Implémentation du service dans scénario complet	Compléments ultérieurs	Impacts CNIL	Impacts SI connexes
									A – Diffuser son CV							
							X		Permettre à l'agent de remplir sa fiche agent	A11	Visualiser les données de la fiche agent	X				
									id	A12	Modifier les données de la fiche agent	X				
									id	A13	Annexer/retirer des pièces à la fiche agent	X				
									id	A14	Mettre à jour les critères de disponibilité/souhaits d'un agent	X				
									id	B12	Visualiser les annotations de la fiche agent	X				
							X		Partage d'annuaire par corps	A21	Insérer ses informations agents dans un annuaire			X		
									id	A22	Consulter l'annuaire par corps			X	X	
									id	A23	Retirer ses informations de l'annuaire			X		
							X		Faire connaître son profil	A31	<i>Publier son CV dans un espace emploi</i>			X		
									id	A32	Extraire en format open office un CV ou une fiche agent	X				
									id	A33	Imprimer un CV, une fiche agent ou les pièces jointes	X				
									id	A34	<i>Retirer son CV de l'espace emploi</i>			X		
									B – Connaître chaque agent géré (dans son périmètre de responsabilité)							
X			X	X	X				Accès aux informations individuelles	B11	Rechercher un agent par son nom ou son prénom	X			X	
									id	B12	Visualiser les annotations de la fiche agent	X			X	
									id	A11	Visualiser les données de la fiche agent	X			X	
									id	A33	Imprimer le CV, la fiche agents ou les pièces jointes	X			X	
									id	A32	Extraire en format open office le CV ou la fiche agents	X			X	
									id	A14	Mettre à jour les critères de disponibilité/souhaits d'un agent	X			X	
X				X	X				Qualifier le profil agent	B21	Annoter la fiche agent	X			X	
									id	B22	Prendre en compte les appréciations de l'entretien professionnel d'un agent	X			X	
									id	B23	Prendre en compte les appréciations du PM148 d'un agent	X			X	
									id	A13	Annexer/retirer des pièces à la fiche agent (la fiche de notation)	X			X	
									id	B24	Calculer l'ancienneté d'un agent	X			X	
									C – Historiser les contacts agents							
X			X	X	X				Historiser les informations issues des contacts avec les agents	C11	Mettre à jour les caractéristiques du contact agent	X			X	

6. Informations complémentaires sur les services

- (A21)-(A22)-(A23) : Les informations à publier dans l'annuaire dépendent du corps de l'agent. Par exemple, les IPEF (Ingénieur des Ponts, Eaux et Forêt) et les AC (Administrateurs Civils) ont l'habitude d'avoir accès à l'annuaire de leur corps. Cet annuaire contenant en général l'ensemble de leur carrière et quelques données personnelles. A l'inverse les attachés ne publient que leur dernier poste. L'annuaire constitue donc un répertoire des CV d'un corps et c'est l'agent qui choisit les types de données qu'il va publier dans l'annuaire de son corps. Trois choix possibles et cumulables : dernier poste ; tous les postes ; données personnelles (à préciser ultérieurement). On considère qu'un agent n'appartient qu'à un seul corps et n'apparaît donc que dans un seul annuaire, mais dans cet annuaire toute sa carrière peut apparaître, éventuellement dans différents corps.
- (G12) Restreindre l'accès aux données en fonction d'une liste de critères métiers (corps des agents, zone géographique, type de poste (1er niveau), domaine métier : liste non exhaustive de la segmentation de la population, à prévoir en fonction du chargé de mission): Les chargés de mission, y compris ceux du CGEDD, ont d'abord accès à leur population. Les IGRH ont accès à une population par domaine.
- (G11) Gestion des authentifications et des droits d'accès fonctionnels (id Cerbère): Cible : les agents dans la CV Thème: A+ et A, soient environ 13 000 agents. Plus les B+ éligibles aux listes d'aptitude à la cat. A. Ne pas oublier les agents du MEEM-MLHD en PNA (Position Normale d'Activité) dans un autre Ministère : ils doivent avoir accès à cette application (il conviendra d'étudier dans la suite de l'étude l'ouverture de l'application à certains agents travaillant sur les missions du MEEM-MLHD mais qui peuvent être payés par d'autres Ministères)
- (A31)-(A34)-(E11)-(E12)-(E13)-(E14)-(E15)-(E16)-(E17)-(E21)-(E31) : Les besoins liés à l'espace emploi sont à confirmer, la pertinence des services associés restent donc à démontrer. Ces services ne seront pas mis en œuvre dans la première version. Notons que dans certaines DREAL des espaces ont été construits afin de rapprocher les emplois et les postes. Lors de la création de ces services/fonctionnalités il faudra tenir compte des souhaits professionnels des agents, au-delà de leurs compétences actuelles, afin de pourvoir les postes (ajouter les appétences aux compétences).
- (B24) : Sert à calculer l'ancienneté qui peut faire partie des critères de disponibilité.
- (B22)-(B23) : Dans les deux cas il s'agit d'un champ spécifique utile quand on ne dispose pas du PM148 de l'agent par exemple. Le service A13 constitue une alternative : l'utilisateur scanne le PM148 et le joint au CV numérique de l'agent.
- (D11)-(D12) : Il est utile de préciser que ces services de recherche, décrits dans l'annexe IV, n'incluent pas de recherche dans les pièces jointes. Si possible il serait utile de sauvegarder/ utiliser/ modifier des requêtes pré-programmées ayant servies à la constitution de viviers.
- (D15) : La notion d'agent disponible définie dans ce service comme un filtre de recherche est celle remplie par l'agent (et non celle calculée par le service B24, c'est donc à priori la date de disponibilité remplie par l'agent). (D16) : Il s'agit d'une liste de mots clés liés aux compétences.

Examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions d'analyste			Session 2017
Épreuve écrite : Informatique	Durée : 6 h	Coefficient : 5	Page 12/19

7. Liste des entités métiers manipulées

Agent : ensemble des informations personnelles de l'agent (Civilité, Nom, Nom de naissance, Prénom(s),...)

Carrière : ensemble des corps et grades auxquels l'agent a accédé (Matricule, Statut, Corps ou cadre emploi, Mode d'accès au corps,)

Diplômes/Formations : ensemble des diplômes et formations effectuées auxquels l'agent est concerné (Diplômes, Année d'obtention, Lien d'obtention,....)

Entretiens de carrière : entretien de carrière de l'agent (Date, Type interlocuteur...)

Offre d'emploi : ensemble des offres d'emploi disponible pour l'agent (Numéro de poste, intitulé du poste, Date de vacance, Administration/Organisme d'affectation,..)

Affectation : Différentes affectations pendant le déroulé de la carrière de l'agent (*actuelle et antérieures*) (Date de prise de fonction, Date de fin, Intitulé du poste, numéro du poste, Administration/Organisme d'affectation....)

Spécialités/Compétences : Ensemble des spécialités et compétences acquises par l'agent (Qualification comité de domaine, Date de qualification, Domaine de spécialité/expertise, Mode acquisition compétence,..)

Langues : Ensemble des langues parlées par l'agent (Langue, Niveau déclaré,...)

Vœux : Ensemble des critères de choix dans le cadre du choix des postes (Date de mobilité envisageable, Ordre souhait géographique, Région souhait,...)

Examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions d'analyste			Session 2017
Épreuve écrite : Informatique	Durée : 6 h	Coefficient : 5	Page 13/19

Annexe I : Proposition de formulaire de saisie du CV de l'agent

NOTA BENE :

- Les champs en italique sont facultatifs.
- Le terme « Rn » désigne une réponse à choix multiple renvoyant au répertoire « n »
- Les répertoires contiennent un champ « Autre » ouvrant la possibilité d'une saisie libre
- Des documents peuvent être mis en ligne dans certaine parties (indiquées par le terme « Upload »).

1. Identification personnelle

Civilité	o Monsieur o Madame	
Nom usuel		
Nom de jeune fille		
Prénom(s)		
Date de naissance		
Adresse mail		
Adresse professionnelle		
Code Postal Ville		
<i>Adresse personnelle</i>		
<i>Code Postal Ville</i>		
Téléphone professionnel		
<i>Téléphone personnel</i>		
Situation familiale		
<i>Situation matrimoniale</i>		
<i>Nombre d'enfants</i>		
<i>Date de naissance des enfants</i>		

2. Diplômes – Formations

Diplômes détenus		
Diplôme	Année d'obtention	Lieu d'obtention

Formation initiale		
Année de sortie	Ecole/Université	Spécialité de formation
		R2

Autres formations (<i>formation continue, d'adaptation, de perfectionnement,...</i>)		
Année de sortie	Ecole/Université	Spécialité de formation
		R2

Compétences exercées sur le poste		
Compétences	Niveau	Observations
	o Expertise o Maîtrise o Applications o Notions	

Niveaux linguistiques		
Langues	Niveau déclaré	Évaluations (TOEFL, TOIC,..) - Score et date
	o Courant o Intermédiaire o Bases	

Examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions d'analyste		Session 2017	
Épreuve écrite : Informatique	Durée : 6 h	Coefficient : 5	Page 14/19

3.Carrière

Corps ou cadre d'emploi d'appartenance	R1
Mode d'accès au corps	R11
Date d'accès	
Grade – Emploi fonctionnel	R12
Date d'accès	
Mode d'accès au grade	R13

Expert/ Spécialiste reconnu par un comité de domaine	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Spécialiste <input type="checkbox"/> Expert
Date de qualification (ou de la dernière audition)	
Domaine	R3
Mise en ligne du dernier avis du comité de domaine (facultatif)	Upload

Affectation actuelle	
Date de prise de fonction	
Intitulé du poste actuel	
Administration/ Organisme d'affectation	R4
Structure d'affectation	R41
Service	

Domaine	R5
Sous-domaine	
Emploi type	R6

Compétences exercées sur le poste		
Compétences	Niveau	Observations
R7	<input type="checkbox"/> Expertise <input type="checkbox"/> Maîtrise <input type="checkbox"/> Application <input type="checkbox"/> Notions	

Affectation antérieure			
Date de prise de fonction		Date de fin	
Intitulé du poste			
Administration/ Organisme d'affectation	R4		
Structure d'affectation	R41		
Service			

Domaine	R5
Sous-domaine	
Emploi type	R6

Examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions d'analyste			Session 2017
Épreuve écrite : Informatique	Durée : 6 h	Coefficient : 5	Page 15/19

4. Les vœux pour le prochain poste

« Zone à remplir uniquement lors de l'entretien avec votre chargé de mission »

Voeux		
Date de mobilité envisageable		
Souhaits géographiques		
	Région	Département
1	R8	R81
2	R8	R81
3	R8	R81
Domaines		
	Domaine	Sous-domaine
1		
2		
3		
Types d'emplois		
Types de structures/ de services		
Commentaires		

5. Date des derniers entretiens de carrière

	Date
Chargé de mission de corps	
IG	
Conseiller en CVRH	

6. Mise en ligne de documents

CV	Upload
Photo	Upload
Autres	
1	Upload
2	Upload
3	Upload

Annexe II : Proposition de répertoires/référentiels

1.Saisie des répertoires

Tous les répertoires sont définissables en « Back-office ». Pour les renseigner, on peut supposer le chargement d'un fichier ..csv.... sans toutefois occulter une gestion « classique » des référentiels au sens où il faut historiser les mises-à-jour de ces référentiels : une référence peut être rendue inactive au sens où elle n'est plus utilisable, mais il faut garder les liens qui ont utilisé cette référence (un actuel IPEF a été IPC (Ingénieur des Ponts et Chaussées) de 1999 à 2010 par exemple, la ligne IPC n'est donc pas supprimée mais désactivée)

Ex : Répertoire « Corps », on charge un .csv contenant :

ITPE
AAE
IIM
IAE
AC
IPEF
AUE
Etc....

Il existe dans certains répertoires des sous-répertoires. Les champs proposés dans un sous-répertoire dépendent du champ fixé dans le répertoire. Dans ce cas, le fichier .csv contient deux colonnes.

Ils sont ci-dessous numérotés « Rnk », avec « Rn » le répertoire, « k » le numéro du sous-répertoire.

Liste des répertoires :

R1- Corps

R11- Mode d'accès au corps

R12- Grade-Emploi fonctionnel

R13- Mode d'accès au grade

R2- Spécialité de formations

R3- Domaines de spécialités ou d'expertise

R4- Administration/ Organisme d'affectation

R41- Service d'affectation

R5- Domaines

Familles professionnelles du Répertoire des emplois types

R6- Emploi types

Basé sur le Répertoire des emplois types

R7- Répertoire Compétences

R8- Régions

R81- Département

Exemple :

ITPE	ITPE
	IDTPE
	IC1
	IC2
	IC2
	DATE
AAE	AAE
	APAE
IPEF	IPEF
	IDPEF

Examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions d'analyste			Session 2017
Épreuve écrite : Informatique	Durée : 6 h	Coefficient : 5	Page 17/19

Annexe III : Recherche de profils

1. Onglet « Recherche rapide »

Les filtres suivants sont proposés :

Nom	
Prénom(s)	
Corps	R1
Grade	R12
Région	
Département	
Structure d'affectation	R4
<i>Mots clés (compétences, formations, etc...)</i>	

Le filtre « Mots clés » permet d'ajouter un ou plusieurs mots clés avec possibilité de fixer : « Les résultats contiennent tous les mots clés proposés », « Les résultats contiennent au moins l'un des mots clés ».

2. Lien « Recherche multi critères » :

Un formulaire similaire à celui complété par l'agent est proposé. Le CME complète les champs qu'il souhaite utiliser comme critères de recherche. Il peut choisir entre « Les résultats valident toutes les conditions suivantes » ou « Les résultats valident au moins l'une des conditions » .

3. Identification personnelle

Civilité	<input type="checkbox"/> Monsieur <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Mademoiselle
Nom usuel	
Nom de jeune fille	
Prénom(s)	
Date de naissance	Entre les années « ... » et « ... »

4. Diplômes – Formations

Diplômes détenus	
Diplôme	Année d'obtention
	Entre les années « ... » et « ... »

Formation initiale	
Année de sortie	Spécialité de formation
Entre les années « ... » et « ... »	R2

Autres formations (formation continue, d'adaptation, de perfectionnement,...)	
Année de sortie	Spécialité de formation
Entre les années « ... » et « ... »	R2

Niveaux linguistiques	
Langues	Niveau déclaré
	<input type="checkbox"/> Courant <input type="checkbox"/> Intermédiaire <input type="checkbox"/> Bases

Examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions d'analyste			Session 2017
Épreuve écrite : Informatique	Durée : 6 h	Coefficient : 5	Page 18/19

5. Carrière

Affectation antérieure	
Administration/ Organisme d'affectation	R4
Structure d'affectation	R41
Domaine	R5
Sous-domaine	

Compétences exercées sur le poste		
Compétences	Niveau	Observations
R7	<input type="checkbox"/> Expertise <input type="checkbox"/> Maîtrise <input type="checkbox"/> Application <input type="checkbox"/> Notions	

Compétences exercées sur le poste		
Compétences	Niveau	Observations
R7	<input type="checkbox"/> Expertise <input type="checkbox"/> Maîtrise <input type="checkbox"/> Applications <input type="checkbox"/> Notions	

6. Vœux pour le prochain poste

Vœux		
Date de mobilité envisageable	Entre les années « ... » et « ... »	
Souhaits géographiques		
	Région	Département
	R8	R81
	R8	R81
	R8	R81
Domaines		
	Domaine	Sous-domaine
Types d'emplois		
Types de structures/ de services		

7. Date des derniers entretiens de carrière

	Date
Chargé de mission de corps	Entre les années « ... » et « ... »
IG	Entre les années « ... » et « ... »
Conseiller en CVRH	Entre les années « ... » et « ... »

Examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions d'analyste			Session 2017
Épreuve écrite : Informatique	Durée : 6 h	Coefficient : 5	Page 19/19