

ARRETE

Arrêté du 31 décembre 2010 relatif à l'organisation des concours externe et interne pour l'accès à l'emploi de secrétaire des affaires étrangères (cadre d'Orient)

NOR: MAEA1025411A

La ministre d'Etat, ministre des affaires étrangères et européennes, et le ministre du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'Etat, porte-parole du Gouvernement,
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
Vu le décret n° 69-222 du 6 mars 1969 modifié relatif au statut particulier des agents diplomatiques et consulaires, notamment son article 19,
Arrêtent :

Article 1 (différé)

Les concours externe et interne pour l'accès à l'emploi de secrétaire des affaires étrangères (cadre d'Orient) prévus par l'article 19 du décret du 6 mars 1969 susvisé comportent trois sections :

- 1° Europe orientale et Asie centrale ;
- 2° Asie méridionale et Extrême-Orient ;
- 3° Maghreb, Moyen-Orient, Afrique.

Les candidats doivent indiquer, au moment de l'inscription, la section au titre de laquelle ils demandent à être admis à concourir.

Article 2 (différé)

Un arrêté de la ministre des affaires étrangères fixe le nombre de places à pourvoir dans chaque concours et chaque section, la date des épreuves et les modalités d'inscription.

Article 3 (différé)

► Modifié par ARRÊTÉ du 19 octobre 2015 - art. 1

Les épreuves écrites d'admissibilité des concours externe et interne pour l'accès à l'emploi de secrétaire des affaires étrangères (cadre d'Orient) sont les suivantes :

1° Composition portant sur la civilisation, l'histoire, les institutions, l'évolution générale politique, économique, sociale et culturelle des pays de la section choisie.

Pour la section Maghreb, Moyen-Orient, Afrique, deux sujets seront proposés, un sujet portant sur l'Afrique subsaharienne et un sujet portant sur le Maghreb, Moyen-Orient. Les candidats, ayant choisi cette section, pourront composer indifféremment sur l'un des deux sujets.

(Durée : quatre heures ; coefficient 4.)

2° a) Concours externe :

Lors de leur inscription, les candidats choisiront questions internationales ou droit public.

Epreuve à option consistant :

- soit en une composition portant sur les questions internationales.

Le programme est fixé en annexe au présent arrêté.

- soit en une épreuve comprenant une série de huit à dix questions à réponse courte portant sur le droit public.

Le programme est fixé en annexe au présent arrêté.

Chaque question est accompagnée d'un ou plusieurs documents en rapport avec la question posée. Un même texte peut servir de support à plusieurs questions. Le dossier documentaire pour l'ensemble des questions ne peut excéder dix pages au total.

(Durée : quatre heures ; coefficient 4.)

b) Concours interne :

Lors de leur inscription, les candidats choisiront questions internationales ou droit public.

Epreuve à option consistant :

- soit en la rédaction d'une note à partir d'un dossier relatif aux questions internationales.

Le programme est fixé en annexe au présent arrêté.

- soit en une épreuve comprenant une série de huit à dix questions à réponse courte portant sur le droit public.

Le programme est fixé en annexe au présent arrêté.

Chaque question est accompagnée d'un ou plusieurs documents en rapport avec la question posée. Un même texte peut servir de support à plusieurs questions. Le dossier documentaire pour l'ensemble des questions ne peut excéder dix pages au total.

(Durée : quatre heures ; coefficient 4.)

3° Epreuve d'économie :

Epreuve comprenant une série de huit à dix questions à réponse courte portant sur les enjeux économiques et de développement internationaux.

Le programme est fixé en annexe au présent arrêté.

Chaque question est accompagnée d'un ou plusieurs documents en rapport avec la question posée. Un même texte peut servir de support à plusieurs questions. Le dossier documentaire pour l'ensemble des questions ne peut excéder dix pages au total.

(Durée : quatre heures ; coefficient 4.)

4° Epreuve d'anglais :

a) Composition, en anglais, à partir d'une question, rédigée en anglais, liée à l'actualité ;

b) Traduction en français d'un texte rédigé en anglais.

(Durée totale de l'épreuve : trois heures ; coefficient 2 ; toute note inférieure à 10 sur 20 est éliminatoire.)

5° Epreuve de langue obligatoire de la section choisie :

- section Europe orientale et Asie centrale : persan, russe, turc ;

- section Asie méridionale et Extrême-Orient : chinois (mandarin), hindi, japonais ;

- section Maghreb, Moyen-Orient, Afrique : arabe littéral, hébreu, swahili.

a) Composition, dans la langue choisie au moment de l'inscription, à partir d'une question, rédigée dans cette même langue, liée à l'actualité ;

b) Traduction en français d'un texte rédigé dans la langue choisie au moment de l'inscription.

(Durée totale de l'épreuve : trois heures ; coefficient 2 ; toute note inférieure à 10 sur 20 est éliminatoire.)

6° Epreuve facultative de gestion des entreprises :

Lors de leur inscription, les candidats au concours externe peuvent demander à subir une épreuve écrite facultative d'admissibilité portant sur la gestion des entreprises.

Rédaction, à partir d'un dossier, d'une note ayant pour objet de vérifier la capacité du candidat à analyser un cas pratique et son aptitude à proposer des solutions cohérentes, simples et efficaces. Le dossier ne peut excéder 30 pages.

Le programme est fixé en annexe au présent arrêté.

(Durée : quatre heures, coefficient 1). Seuls comptent les points au-dessus de 10 sur 20.

NOTA : Arrêté du 19 octobre 2015, article 5 : Les dispositions du présent arrêté sont applicables dès la publication de l'arrêté autorisant l'ouverture du concours externe et du concours interne pour l'accès à l'emploi de secrétaire des affaires étrangères (cadre d'Orient) au titre de l'année 2017.

Article 4 (différé)

► Modifié par ARRÊTÉ du 19 octobre 2015 - art. 2

Les épreuves orales d'admission des concours externe et interne pour l'accès à l'emploi de secrétaire des

affaires étrangères (cadre d'Orient) sont les suivantes :

1° a) Concours externe : entretien avec le jury, à partir d'une question tirée au sort, visant à apprécier les aptitudes, la personnalité et les motivations du candidat (durée : quarante-cinq minutes, après dix minutes de préparation ; coefficient 6).

b) Concours interne : entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes, la personnalité et les motivations du candidat et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (durée : quarante-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé, coefficient 6). Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation.

En vue de cette épreuve, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle annexé au présent arrêté, qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.

Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire du concours.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère des affaires étrangères.

2° Interrogation, à partir d'un sujet tiré au sort, portant sur l'Union européenne (préparation : vingt minutes ; durée : vingt minutes ; coefficient 4)

Le programme est fixé en annexe au présent arrêté.

3° Epreuve d'anglais consistant en une interrogation orale à partir de la lecture, de la traduction et du commentaire d'un texte rédigé en anglais (préparation : trente minutes ; durée : trente minutes ; coefficient 3 ; toute note inférieure à 10 sur 20 est éliminatoire).

4° Epreuve dans la langue choisie pour la cinquième épreuve d'admissibilité, consistant en une interrogation orale à partir de la lecture, de la traduction et du commentaire d'un texte rédigé dans cette langue (préparation : trente minutes ; durée : trente minutes ; coefficient 3 ; toute note inférieure à 10 sur 20 est éliminatoire).

NOTA : Arrêté du 19 octobre 2015, article 5 : Les dispositions du présent arrêté sont applicables dès la publication de l'arrêté autorisant l'ouverture du concours externe et du concours interne pour l'accès à l'emploi de secrétaire des affaires étrangères (cadre d'Orient) au titre de l'année 2017.

Article 5 (différé)

Lors de leur inscription, les candidats aux concours externe et interne peuvent demander à subir une épreuve facultative portant sur une troisième langue étrangère sélectionnée parmi les langues suivantes et non choisie pour l'épreuve écrite d'admissibilité : allemand, amharique, arabe littéral, arabe maghrébin, arabe oriental, birman, bulgare, cambodgien, chinois (cantonais), chinois (mandarin), coréen, espagnol, grec, haoussa, hébreu, hindi, hongrois, italien, japonais, laotien, malais-indonésien, malgache, néerlandais, norvégien, ourdou, pashtou, persan, peul, polonais, portugais, roumain, russe, serbo-croate, suédois, swahili, tchèque, thaï, turc ou vietnamien.

L'épreuve de langue facultative consiste en une interrogation orale à partir de la lecture, de la traduction et du commentaire d'un texte rédigé dans cette langue (préparation : vingt minutes ; durée : vingt minutes ; coefficient 1).

Seuls comptent, en vue de l'admission, les points au-dessus de 10 sur 20.

Article 6 (différé)

Seuls peuvent être admis à participer aux épreuves orales d'admission les candidats ayant obtenu, après application des coefficients, un total de points aux épreuves écrites d'admissibilité qui ne peut être inférieur à 160. Le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats admis à participer aux épreuves orales d'admission.

Article 7 (différé)

A l'issue des épreuves orales d'admission et des épreuves facultatives, le jury établit, par section et par ordre de mérite, la liste des candidats admis. Le cas échéant, une liste complémentaire d'admission est établie dans chacune des sections.

Si plusieurs candidats ont obtenu le même nombre de points, le meilleur classement est accordé à celui qui a obtenu la note la plus élevée à la première épreuve d'admission ; en cas de nouvelle égalité, à celui qui a obtenu la note la plus élevée à la première épreuve d'admissibilité.

Dans le cas où une ou plusieurs places resteraient non pourvues dans une ou plusieurs sections des deux concours externe et interne, faute de candidats ou en raison de leur insuffisance, elles pourront, par décision du jury, être attribuées à celui ou ceux des candidats de la même section de l'autre concours ayant totalisé le plus grand nombre de points.

S'il subsiste, après application de la précédente disposition dans chaque section, une ou des places non pourvues, elles pourront, par décision du jury, être attribuées à celui ou à ceux des candidats des autres

sections ayant totalisé le plus grand nombre de points.

Article 8 (différé)

▶ Modifié par ARRÊTÉ du 19 octobre 2015 - art. 3

La composition du jury des concours pour l'accès à l'emploi de secrétaire des affaires étrangères (cadre d'Orient) est fixée par arrêté du ministre des affaires étrangères.

Ce jury comprend :

- 1° Le directeur général de l'administration du ministère des affaires étrangères ou son représentant, président avec voix prépondérante ;
- 2° Des fonctionnaires du ministère des affaires étrangères appartenant au corps des ministres plénipotentiaires, des conseillers des affaires étrangères ou des secrétaires des affaires ;
- 3° Des professeurs ou des personnalités désignés en raison de leur spécialité et de leurs compétences.

L'arrêté nommant le jury désigne le membre du jury remplaçant le président dans le cas où celui-ci se trouverait dans l'impossibilité d'assurer sa fonction. Cet arrêté peut également prévoir que le représentant du directeur général de l'administration du ministère des affaires étrangères est un agent en activité ou un retraité.

NOTA : Arrêté du 19 octobre 2015, article 5 : Les dispositions du présent arrêté sont applicables dès la publication de l'arrêté autorisant l'ouverture du concours externe et du concours interne pour l'accès à l'emploi de secrétaire des affaires étrangères (cadre d'Orient) au titre de l'année 2017.

Article 9 (différé)

L'usage du dictionnaire est autorisé exclusivement lors des épreuves écrites pour les langues suivantes : arabe littéral, chinois, hébreu, hindi, japonais, persan, swahili et turc.

Pour ces langues, tous types de dictionnaires (à l'exclusion des dictionnaires électroniques) de la langue de l'épreuve vers le français, vers l'anglais ou vers une langue tierce sont autorisés, et vice versa. Les candidats utilisant un dictionnaire de la langue de l'épreuve vers une langue autre que le français et l'anglais peuvent utiliser un dictionnaire de cette langue tierce vers le français ou l'anglais. Sont, en outre, autorisés les dictionnaires rédigés exclusivement dans la langue de l'épreuve.

Les dictionnaires peuvent faire l'objet de contrôles durant les épreuves. Ils ne peuvent être prêtés ni échangés entre candidats.

Article 10 (différé)

Le présent arrêté est applicable à compter de la date de publication de l'arrêté autorisant l'ouverture des concours externe et interne pour l'accès à l'emploi de secrétaire des affaires étrangères (cadre d'Orient) au titre de l'année 2013. L'arrêté du 12 février 2007 relatif à l'organisation des concours externe et interne pour l'accès à l'emploi de secrétaire des affaires étrangères (cadre d'Orient) est abrogé à compter de cette date et au plus tard le 30 septembre 2012.

A abrogé les dispositions suivantes :

- Arrêté du 12 février 2007

Art. 1, Art. 2, Art. 3, Art. 4, Art. 5, Art. 6, Art. 7, Art. 8, Art. 9, Art. 10, Art. 11, Art. 12, Art. 13

Article 11 (différé)

Le directeur général de l'administration et de la modernisation du ministère des affaires étrangères et européennes et le directeur général de l'administration du ministère du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'Etat sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

▶ Annexe

▶ Modifié par ARRÊTÉ du 19 octobre 2015 - art.

PROGRAMME-SECRÉTAIRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES (CADRE D'ORIENT) Questions internationales (2e épreuve d'admissibilité)

I.-La société internationale et ses enjeux

Les Etats, les organisations internationales (le système des Nations unies, les organes rattachés et les institutions spécialisées ; les organisations internationales régionales).

Les sociétés multinationales. Les organisations non gouvernementales. Les individus et les peuples.

Données générales sur les contraintes démographiques, géographiques, culturelles, religieuses, militaires et technologiques qui sous-tendent les relations internationales.

Les enjeux globaux : la mondialisation sous ses aspects économiques, sociaux, financiers, sécuritaires, environnementaux, démographiques, culturels et de communication.

II.-Le droit international public

A.-Les sources du droit international : coutume ; traités et accords ; principes généraux ; jurisprudence ; actes unilatéraux.

B.-L'Etat en droit international : éléments constitutifs, souveraineté, égalité, non-intervention ; compétences (notamment territoriales et personnelles) ; protection des nationaux.

C.-Les grandes organisations internationales : historique, compétences, structures, fonctionnement.

D.-L'Union européenne : historique, compétences, structures, fonctionnement.

E.-Les relations entre Etats : les relations diplomatiques et consulaires, la prévention et le règlement pacifique des différends.

F.-Le régime international :

-de la mer, des canaux et fleuves internationaux ;

-de l'espace aérien et extra-atmosphérique.

G.-La protection internationale des droits de l'homme.

III.-Les relations internationales

A.-Histoire des relations internationales depuis 1914.

B.-Problèmes stratégiques : les différentes conceptions du maintien de la paix et de la sécurité (équilibre, sécurité collective, dissuasion) ; les différents types de conflits ; terrorisme ; désarmement, contrôle des armements et non-prolifération ; sécurité des ressources, cybersécurité, sécurité maritime, criminalité organisée.

IV.-Grandes orientations de la politique extérieure de la France et de l'Union européenne

A.-Position sur les principales questions globales (notamment gouvernance internationale, environnement, développement, diversité culturelle, commerce international, menaces stratégiques, nucléaire, questions humanitaires, droits de l'homme).

B.-Déclinaison par zones géographiques.

Droit public (2e épreuve d'admissibilité)

I.-Droit administratif

1.-Les fondements constitutionnels du droit administratif.

2.-L'organisation administrative de la France :

-l'administration de l'Etat ; administration centrale, services déconcentrés ;

-les collectivités territoriales.

3.-Le régime juridique des actes administratifs, les contrats administratifs.

4.-Le principe de légalité et la hiérarchie des actes administratifs.

5.-La responsabilité administrative.

6.-L'organisation et les compétences de la juridiction administrative, le partage des compétences entre les juges administratif et judiciaire, la répartition des compétences entre les diverses juridictions administratives.

7.-La procédure contentieuse : le recours pour excès de pouvoir, le recours de pleine juridiction.

8.-La police administrative.

9.-Théorie générale des services publics.

10.-La fonction publique : statut, recrutement, droits et obligations et responsabilités des fonctionnaires, procédures de participation et de consultation, déontologie.

11.-L'intégration du droit international et du droit de l'Union européenne dans l'ordre juridique français.

II.-Droit constitutionnel et institutions politiques

La Constitution du 4 octobre 1958 et ses révisions.

Le contrôle de constitutionnalité des lois.

La jurisprudence du Conseil constitutionnel.

Le Conseil économique et social.

Le cadre institutionnel de la politique extérieure de la France.

La coordination du travail gouvernemental et parlementaire (en France) en matière européenne.

Economie (3e épreuve d'admissibilité)

I.-Les fondements de l'économie internationale

Les grandes théories économiques.

Les déséquilibres et les crises.

Les courants d'échange, les zones économiques, les pays émergents, les pays en voie de développement.

II.-Les comportements individuels et le fonctionnement des marchés

Choix de consommation et d'épargne.

Choix entre consommation et investissement.

Concurrence, défaillances des marchés.

Financement des exportations, crédits export.

Intermédiation financière (banques et marchés financiers).

L'Union monétaire européenne.

III.-Grands enjeux économiques internationaux et stratégies du développement

Analyse économique de la mondialisation.

Régulation et gouvernance de l'économie internationale.

Commerce international.

Biens publics mondiaux (santé, sécurité alimentaire, climat, énergie, ressources naturelles).

Théories et analyses du développement ; les politiques du développement ; données de base ; outils du développement (aide, partenariats, financements).

IV.-Fonctionnement et stratégie des entreprises

A.-Acquisition d'un avantage concurrentiel :

-un instrument d'analyse : la chaîne de valeur ;

-l'avantage par les coûts ;

-la différenciation.

B.-Éléments influant à la fois sur l'avantage concurrentiel et la structure du secteur.

C.-Interconnexions et stratégie horizontale :
-les interconnexions entre unités de l'entreprise.

D.-Implications stratégiques :
-les stratégies défensives ;
-les stratégies offensives ;

Union européenne (2e épreuve d'admission)

I.-Histoire de la construction européenne

Les principales étapes de la construction européenne. Les traités et leurs évolutions.

II.-Les institutions de l'Union européenne

La Commission.

Le Conseil.

Le Conseil européen.

Le Parlement.

La Cour de justice de l'Union européenne.

La Cour des comptes.

Les autres organes de l'Union européenne.

III.-Fonctionnement de l'Union européenne

Les actes de l'Union européenne.

Les processus de décision. Les relations entre les institutions.

L'ordre juridique de l'Union européenne et son application par le juge.

Le financement de l'Union européenne.

IV.-Les politiques de l'Union européenne

Le marché intérieur.

La politique agricole commune.

La politique de la concurrence.

La politique de l'emploi et la politique sociale.

La politique économique et monétaire.

La politique commerciale.

La politique de coopération au développement.

Les fonds structurels.

Les autres politiques de l'Union.

La politique extérieure : PESC/ PESD et politique de développement.

La coopération judiciaire et policière.

Gestion des entreprises (6e épreuve externe d'admissibilité-Epreuve facultative)

Le dossier support de l'épreuve concerne une situation concrète d'entreprise. Les thèmes abordés peuvent faire référence à une ou plusieurs catégories d'entreprises ou d'associations. Les caractéristiques des associations en matière de communication ou de financement seront supposées connues.

Le programme de l'épreuve est défini par les rubriques suivantes :

1. Politique générale et organisation :

- l'analyse concurrentielle ;
- position concurrentielle, domaine d'activité ;
- portefeuille stratégique ;
- stratégies de coût, stratégies et différenciation ;
- les modes de développement de l'entreprise ;
- les structures et formes d'organisation de l'entreprise ;
- culture, identité et changement.

2. Gestion comptable et financière :

- comptabilité générale, comptabilité analytique ;
- analyse financière ;
- le financement des entreprises ;
- la gestion financière : le choix des investissements, les plans de financement, le contrôle de gestion, les prévisions, la gestion de trésorerie.

3. Gestion commerciale :

- comportement du consommateur, segmentation et étude du marché ;
- politiques de prix, de produit, de distribution et de communication. Structures de la distribution. La publicité. Promotion des ventes. Gestion de la force de vente ;
- stratégie commerciale ;
- l'organisation des activités commerciales de l'entreprise.

4. Gestion des ressources humaines :

- la fonction de gestion du personnel dans l'entreprise ;
- recrutement, statuts, gestion des effectifs ;
- motivation, appréciation, sanction ;
- gestion des rémunérations. Intéressement, participation ;
- les conditions de travail, la formation, les relations à l'intérieur de l'entreprise ;
- représentation des salariés, négociation ;
- l'organisation de la fonction de gestion du personnel.

5. Principes généraux d'organisation et de gestion de la production.

LISTE DES PAYS CONSTITUANT LES SECTIONS GÉOGRAPHIQUES

Europe orientale et Asie centrale

Albanie, ancienne République yougoslave de Macédoine, Arménie, Azerbaïdjan, Biélorussie, Bosnie-Herzégovine, Géorgie, Iran, Kazakhstan, Kirghizistan, Moldavie, Monténégro, Ouzbékistan, Russie, Serbie, Tadjikistan, Turkménistan, Turquie, Ukraine.

Asie méridionale et Extrême-Orient

Afghanistan, Australie, Bangladesh, Bhoutan, Birmanie, Brunei, Cambodge, Chine, Corée, Fidji, Inde, Indonésie, Japon, Laos, Malaisie, Maldives, Mongolie, Népal, Nouvelle-Zélande, Pakistan, Papouasie-Nouvelle-Guinée, Philippines, Singapour, Sri Lanka, Thaïlande, Vanuatu, Viêt Nam.

Maghreb, Moyen-Orient, Afrique

Maghreb et Moyen-Orient :

Afghanistan, Algérie, Arabie saoudite, Bahreïn, Egypte, Emirats arabes unis, Iran, Iraq, Israël, Jordanie, Koweït, Liban, Libye, Maroc, Mauritanie, Oman, Qatar, Somalie, Soudan, Syrie, Tunisie, Turquie, Yémen.

Afrique sub-saharienne et océan Indien :

Afrique du Sud, Angola, Bénin, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Cap-Vert, Comores, Congo, République démocratique du Congo, Côte d'Ivoire, Djibouti, Erythrée, Ethiopie, Gabon, Gambie, Ghana, Guinée, Guinée-Bissau, Guinée Equatoriale, Kenya, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Maurice, Mauritanie, Mozambique, Namibie, Niger, Nigeria, Ouganda, République centrafricaine, Rwanda, Sénégal, Seychelles, Sierra Leone, Somalie, Soudan, Swaziland, Tanzanie, Tchad, Togo, Zambie, Zimbabwe.

RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

(1re épreuve d'admission du concours interne)

EXAMEN PROFESSIONNEL	CONCOURS INTERNE
Secrétaire de chancellerie de classe exceptionnelle	Conseiller des affaires étrangères (cadre d'Orient)
	Secrétaire des affaires étrangères (cadre d'Orient)
	Secrétaire des affaires étrangères (cadre général)

AVERTISSEMENTS

Le candidat devra fournir le dossier complet, pièces jointes comprises, en 6 exemplaires.

Il conservera une copie du dossier remis.

Le dossier devra être entièrement dactylographié.

I. - Identification

Nom(s) :

= d'usage :

= patronymique :

Prénom(s) :

Date et lieu de naissance :

N° d'inscription :

Statut :

Fonctionnaire. Préciser :

Fonction publique de l'Etat Fonction publique territoriale fonction publique hospitalière

= corps ou cadre d'emploi :

Agent non titulaire

Autre (préciser)

Administration ou organisme d'affectation actuel :

II. - Pièces à joindre au dossier

Curriculum vitae (obligatoire).

Fiche descriptive de l'emploi actuel (obligatoire).

Réalisations professionnelles.

(Facultatif. 3 réalisations maximum. 7 pages maximum au total).

1

2

3

III. - Déclaration sur l'honneur

Je soussigné (Nom, prénom(s))

Certifie sur l'honneur :

L'exactitude des informations figurant dans le présent dossier ;

Avoir pris connaissance des sanctions pénales encourues par toute personne se livrant à 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 tout 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, art. 441-6.)

L'administration se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude des déclarations figurant dans ce dossier et l'authenticité des documents joints.

A , le

Signature du candidat

IV. - Motivations

V. - Déclinaison des compétences

COMPÉTENCES attendues	COMPÉTENCES détenues	CONDITIONS D'ACQUISITION	PÉRIODES	ACTIVITÉS EXERCÉES

--	--	--	--	--

VI. - Descriptions de réalisations professionnelles

COMPÉTENCES ASSOCIÉES	INTITULÉ DE LA RÉALISATION PROFESSIONNELLE	ANALYSE DE LA RÉALISATION PROFESSIONNELLE

Nota. - Le dossier RAEP et le guide méthodologique sont disponibles sur le site : www.diplomatie.gouv.fr, rubrique emplois, stages et concours et sur le site intranet du ministère des affaires étrangères et européennes, rubrique concours et examens professionnels .

NOTA : Arrêté du 19 octobre 2015, article 5 : Les dispositions du présent arrêté sont applicables dès la publication de l'arrêté autorisant l'ouverture du concours externe et du concours interne pour l'accès à l'emploi de secrétaire des affaires étrangères (cadre d'Orient) au titre de l'année 2017.

Fait à Paris, le 31 décembre 2010.

La ministre d'Etat,

ministre des affaires étrangères

et européennes,

Pour la ministre et par délégation :

Le directeur général de l'administration

et de la modernisation,

S. Romatet

Le ministre du budget, des comptes publics,

de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

porte-parole du Gouvernement,

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur général de l'administration

de la fonction publique,

J.-F. Verdier