|  |
| --- |
| Direction Generale de l’Administration et de la Modernisation  ———  Direction des Ressources Humaines |

**NOM ET PRÉNOM DU CANDIDAT OU DE LA CANDIDATE :**

|  |
| --- |
| **DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS**  **DE L’EXPERIENCE PROFESSIONNELLE** |

|  |
| --- |
| **Accès par la voie du détachement au corps des secrétaires de chancellerie en faveur des fonctionnaires en situation de handicap au titre de l’année 2022** |

***AVERTISSEMENT***

**Le candidat ou la candidate devra fournir au pôle égalité des chances un dossier complet avec curriculum vitae. Il conservera une copie du dossier remis.**

**Le dossier devra être entièrement dactylographié et transmis au pôle égalité des chances par courriel (en un seul fichier .pdf, CV compris) à** [**pole-diversite.dga-drh-rh1@diplomatie.gouv.fr**](mailto:pole-diversite.dga-drh-rh1@diplomatie.gouv.fr) **.**

**Les candidates et les candidats sont vivement encouragés à être concis dans leurs réponses et à respecter le nombre maximum de pages indiqué pour certaines rubriques.**

**Tout dossier RAEP qui ne correspondrait pas au modèle en ligne sera signalé aux membres de jury. De plus, tout document non demandé sera retiré du dossier RAEP avant consultation par les membres de jury.**

|  |
| --- |
| **I / IDENTIFICATION** |

**Madame**  **Monsieur**

**Nom (s) :**

*- de famille* :

- *d’usage* (si différent du nom de famille)*:*

**Prénom (s) :**

**Date et lieu de naissance :**

**Adresse postale :**

**Adresse électronique :**

**Numéro de téléphone fixe et portable :**

**Statut :**

Fonctionnaire. Précisez :

-  *fonction publique de l’Etat*  *fonction publique territoriale*  *fonction publique hospitalière*

*- corps ou cadre d’emploi :*

*- grade :*

Administration ou organisme d’affectation actuel :

Direction ou service :

**Langue(s) étrangère(s) :**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Niveau CECRL (A1/A2/B1/B2/C1/C2)[[1]](#footnote-1)** |
| Anglais |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **II / PARCOURS DE FORMATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE** |

*En vue de faire reconnaître les acquis de son expérience professionnelle, le candidat ou la candidate exposera en particulier les principales compétences acquises lors des formations dont il ou elle a bénéficié.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Organisme de formation** | **Périodes** | **Compétences** |
| **Cursus universitaire et scolaire** |  |  |  |
| **Formation continue** |  |  |  |
| **Formation professionnelle** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **III / DECLINAISON DES COMPETENCES** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences attendues** | **Compétences détenues** | **Conditions d’acquisition** | **Périodes** | **Activités exercées** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **IV / DESCRIPTION DE REALISATIONS PROFESSIONNELLES** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compétences associées** | **Intitulé de la réalisation professionnelle** | **Analyse de la réalisation professionnelle** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **V / EXPERIENCE ACQUISE EN MATIERE DE RECHERCHE ET ACTIVITES EXTRA-PROFESSIONNELLES (facultatif)** |

*Le cas échéant, le candidat ou la candidate présentera les travaux de recherche auxquels il a pu participer et les responsabilités électives, associatives ou syndicales qu'il a pu exercer, en précisant les domaines dans lesquels il a exercé ses fonctions ainsi que les principales compétences acquises et développées.*

|  |
| --- |
| **VI / PRESENTATION DU PROJET PROFESSIONNEL (une page maximum)** |

*Le candidat ou la candidate motivera son souhait d'intégrer un nouveau corps ou cadre d'emploi de la fonction publique et d'y poursuivre son parcours professionnel.*

|  |
| --- |
| **VII / PIECES A JOINDRE AU DOSSIER**  Tout document non demandé sera retiré du dossier RAEP avant consultation par les membres de jury. |

* Tout document en cours de validité justifiant de l’appartenance à l’une des catégories mentionnées aux 1o, 2o, 3o, 4o, 9o, 10o et 11o de [l’article L. 5212-13 du code du travail](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000033220318/)
* curriculum vitae ;
* copie d’une pièce d’identité en cours de validité ;
* justificatif(s), au 1er janvier 2022, de quatre années de services publics ;
* le cas échéant, toute attestation pertinente justifiant des stages et des formations diplômantes suivies, des expériences professionnelles actuelles et antérieures, du niveau en langues étrangères, des attestations d’employeur avec appréciations qualitatives, tout autre document de nature à justifier la situation actuelle du candidat ou de la candidate.

|  |
| --- |
| **VIII / DECLARATION SUR L’HONNEUR** |

**Je soussigné(e)**

*(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.**

à       , le      /       /

Signature du candidat ou de la candidate :

1. Cadre européen commun de référence pour les langues. Pour plus d’information sur la classification, consulter : <https://www.coe.int/fr/web/common-european-framework-reference-languages/table-1-cefr-3.3-common-reference-levels-global-scale> [↑](#footnote-ref-1)