



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE  
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

**CONCOURS INTERNE DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF  
DE CLASSE SUPÉRIEURE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR**

**SESSION 2019**

**DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS  
DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE**

**À COMPLÉTER PAR LES CANDIDATS AYANT SUBI AVEC SUCCÈS  
L'ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ**

**SELON LES INDICATIONS DONNÉES PAR LE SERVICE CONCOURS,  
CE DOSSIER EST :**

**À RETOURNER AU RECTORAT<sup>1</sup> EN RECOMMANDÉ SIMPLE,  
EN TROIS EXEMPLAIRES,  
DANS LES HUIT JOURS À COMPTER DU LENDEMAIN DE LA DATE  
DE PUBLICATION DES RÉSULTATS D'ADMISSIBILITÉ  
(LE CACHET DE LA POSTE FAISANT FOI).**

Le dossier devra être retourné accompagné d'une enveloppe portant l'adresse du candidat  
et affranchie au tarif en vigueur pour 20 grammes

**OU**

**À TÉLÉVERSER, EN UN EXEMPLAIRE, DANS VOTRE ESPACE CANDIDAT  
DANS LES HUIT JOURS À COMPTER DU LENDEMAIN DE LA DATE  
DE PUBLICATION DES RÉSULTATS D'ADMISSIBILITÉ  
(LA DATE DE TÉLÉVERSEMENT FAISANT FOI).**

Nom : .....<sup>2</sup> Prénom : .....  
Numéro de candidat/d'inscription (champ obligatoire) : .....

À ....., le .... / .... / .....

Signature du candidat :

<sup>1</sup> Les candidats inscrits dans les académies de Créteil, Paris ou Versailles doivent retourner leur dossier à l'adresse suivante : SIEC, 7 rue Ernest Renan, 94749 ARCUEIL Cedex.

<sup>2</sup> Pour remplir les champs du formulaire, double-cliquer sur les parties grisées ou utiliser la touche tabulation.

## DOCUMENT DESTINÉ AU SERVICE CONCOURS

## DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e) .....

Souhaite me présenter au concours interne : SAENES de classe supérieure.

Récapitulatif des documents à joindre à votre dossier (cocher les cases) :

- photocopie(s) d'attestations de formation ;  
 le cas échéant, deux documents, travaux ou actions au maximum ;  
 organigramme du service ou de l'établissement dans lequel vous exercez actuellement.

Je déclare sur l'honneur :

- l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier\* ;  
 avoir pris connaissance du règlement concernant les fausses déclarations\*\*.

À ....., le .../.../....

Signature obligatoire

## VISA DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

Je soussigné(e) M.....  
 ayant la qualité de .....  
 certifie que M.....  
 exerce dans mes services en qualité de .....

À ....., le ..... / ..... / ..... Signature et Cachet du bureau/service

\* Selon les dispositions de l'article 20 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, la vérification des conditions requises pour concourir doit intervenir au plus tard à la date de la nomination.

Il ressort de ces dispositions que :

- la convocation des candidats aux épreuves ne préjuge pas de la recevabilité de leur demande d'inscription ;
- lorsque le contrôle des pièces fournies montre que des candidats ne remplissent pas les conditions requises pour faire acte de candidature, ils ne peuvent ni figurer, ni être maintenus sur la liste d'admission, ni être nommés dans le grade supérieur, qu'ils aient été ou non de bonne foi.

\*\*En cas de fausses déclarations, le candidat est passible des sanctions pénales prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit au candidat un droit d'accès et de rectification pour les données personnelles le concernant auprès de l'autorité compétente.

## PREMIÈRE PARTIE

0

## VOTRE IDENTITÉ

NOM DE FAMILLE : .....

NOM D'USAGE : .....

Prénom(s) : .....

Date et lieu de naissance : .... / .... / .... à .....

Adresse (n°, rue, avenue, etc.) :

.....  
.....

Code postal : .....

Ville : .....

☎ domicile : .....

☎ portable : .....

☎ bureau : .....

E-mail : ..... @ .....  
..... @ .....

## VOTRE SITUATION ACTUELLE :

*Cochez les cases et renseignez les champs correspondant à votre situation.* **FONCTIONNAIRE** **AGENT NON TITULAIRE DE DROIT PUBLIC**

Administration :

.....

Administration :

.....

Service : .....

Service : .....

Statut : .....

Statut : .....

Corps ou cadre d'emploi :

.....

Niveau : .....

Préciser le grade.

En exercice depuis :

Catégorie : ...

.....

 **AUTRE SITUATION (militaire, etc.)**

Précisez : .....

## DEUXIÈME PARTIE

0

## VOTRE PARCOURS DE FORMATION

**LES FORMATIONS (PROFESSIONNELLES CIVILES ET MILITAIRES, STAGES, CONGÉS DE FORMATION, ETC.) :***Indiquez systématiquement pour chacune d'entre elles la durée exacte de la formation suivie.*

PÉRIODE	DURÉE	ORGANISME DE FORMATION	SPÉCIALITÉ	INTITULÉ DE LA FORMATION ET INTITULÉ DU TITRE ÉVENTUELLEMENT OBTENU
Du : ..... Au : .....	.....	.....	.....	.....
Du : ..... Au : .....	.....	.....	.....	.....
Du : ..... Au : .....	.....	.....	.....	.....
Du : ..... Au : .....	.....	.....	.....	.....

Du : ..... Au : .....	.....	.....	.....	.....
Du : ..... Au : .....	.....	.....	.....	.....
Du : ..... Au : .....	.....	.....	.....	.....
Du : ..... Au : .....	.....	.....	.....	.....

**VOUS POURREZ JOINDRE UNE ATTESTATION DE VOS FORMATIONS**

## TROISIÈME PARTIE

0

## VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

**VOS SERVICES OU ACTIVITÉS ANTÉRIEURES EN TANT QU'AGENT PUBLIC OU DANS LE SECTEUR PRIVÉ :***Présentez dans le tableau ci-dessous tous les emplois que vous avez occupés, en commençant par l'expérience la plus récente.*

PÉRIODE (En cas de temps partiel, préciser en % la quotité hebdomadaire travaillée)	DURÉE	NOM, ACTIVITÉ ET LIEU DE L'ORGANISME	ACTIVITÉ (EMPLOI / FONCTION, SERVICE, NIVEAU OU CATÉGORIE A / B / C)	COMPÉTENCES ACQUISES
Du : ..... Au : ..... Quotité (en %) .....	.....	.....	.....	.....
Du : ..... Au : ..... Quotité (en %) .....	.....	.....	.....	.....
Du : ..... Au : ..... Quotité (en %) .....	.....	.....	.....	.....
Du : ..... Au : ..... Quotité (en %) .....	.....	.....	.....	.....

Du : ..... Au : ..... Quotité (en %) .....	.....	.....	.....	.....
Du : ..... Au : ..... Quotité (en %) .....	.....	.....	.....	.....
Du : ..... Au : ..... Quotité (en %) .....	.....	.....	.....	.....
Du : ..... Au : ..... Quotité (en %) .....	.....	.....	.....	.....
Du : ..... Au : ..... Quotité (en %) .....	.....	.....	.....	.....

**QUATRIÈME PARTIE : RAPPORT D'ACTIVITÉS**

0

*Présentez les éléments qui constituent, selon vous, les acquis de votre expérience professionnelle et vos atouts au regard des connaissances, compétences et aptitudes recherchées (1 à 2 pages dactylographiées maximum).*

*Vous pourrez en outre joindre ou présenter deux documents, travaux ou actions au maximum réalisés au cours de vos activités qu'il vous paraîtrait pertinent de porter à la connaissance du jury, ainsi qu'un organigramme fonctionnel permettant de vous situer dans la structure au sein de laquelle vous exercez vos fonctions.*

.....



ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU DOSSIER DE RAEP  
CONCOURS INTERNE DE SAENES DE CLASSE SUPÉRIEURE  
2019

À REMPLIR PAR LE CANDIDAT

NOM DE FAMILLE : .....

NOM D'USAGE : .....

PRÉNOM : .....

DATE DE NAISSANCE : ..... / ..... / .....

ADRESSE :

.....  
.....

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Madame, Monsieur,

Votre dossier, transmis dans les délais prescrits, a été enregistré sous le numéro suivant :

DOSSIER N° : 2019/.....

Cet accusé de réception ne préjuge pas de la recevabilité de votre candidature.

NOM ET SIGNATURE DE L'AUTORITÉ ADMINISTRATIVE

.....