

<h2 style="margin: 0;">RUBRIQUES COMPOSANT LE DOSSIER DÉCRIVANT L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE</h2>

(Référence : arrêté programme du 18 juillet 2016)

Ce dossier sera mis à la disposition du jury avant l'épreuve d'entretien d'admission. (Dossier individuel à renvoyer au service concours opérationnel par voie postale au plus tard le 5 FEVRIER 2024 (date nationale) – Cachet de la poste ou d'un autre prestataire faisant foi - Aucune pièce ou modification de celui-ci ne seront acceptées au-delà de cette date.)

I. – Identification du candidat

État civil :

Nom patronymique M./Mme :

Nom d'usage :

Prénoms :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Adresse personnelle :

Adresse professionnelle :

Téléphone personnel :

Téléphone professionnel :

Adresse courriel :

II. – Formation initiale (diplômes ou titres obtenus) et formation professionnelle tout au long de la vie

(formation d'intégration et de professionnalisation, formation de perfectionnement, formation de préparation aux concours et examens professionnels, formation personnelle)

Formation initiale	
Intitulé en toutes lettres	Date d'obtention
Formation tout au long de la vie	
Intitulé en toutes lettres	Date de la formation

III. – Documents annexes à compléter et à joindre obligatoirement :

1 – Une présentation du parcours professionnel du candidat faisant notamment apparaître les acquis de son expérience professionnelle au regard de son parcours professionnel et de sa formation professionnelle et continue (dactylographiée, rédigée sur deux pages maximum) (1)

2 – Une lettre de motivation dactylographiée d'un maximum de deux pages (1) dans laquelle le candidat devra faire connaître l'appréciation qu'il porte sur les différentes étapes de sa propre carrière, le sens qu'il veut lui donner et les raisons qui l'amènent à présenter sa candidature. Il doit y consigner l'essentiel de son expérience, ce qu'il en a retiré sur le plan humain et professionnel et les raisons qui le conduisent à vouloir donner une dimension supérieure à sa carrière.

3 – Un rapport présentant une réalisation professionnelle à finalité pédagogique et/ou artistique de son choix (dactylographié, rédigé sur trois pages maximum) (2). Ce document doit être l'occasion pour le candidat de décrire avec précision une mission qu'il a eu à mener lors de son affectation actuelle ou de son affectation immédiatement précédente. Le candidat choisira le sujet qu'il souhaite évoquer, décrira précisément cette mission ou réalisation à finalité pédagogique et/ou artistique, ses enjeux, le rôle qui lui incombait (initiateur, pilote, contributeur), la méthode qu'il a choisie pour conduire cette mission, en l'explicitant, le résultat obtenu et ce que le candidat en retire.

4 – Un état détaillé des services publics du candidat dûment complété par son employeur.

5 – La copie des diplômes mentionnés en II de la présente annexe.



6 – Toute pièce dont le candidat juge utile de faire état.

- (❶) Il s'agit d'une feuille recto-verso ou de deux pages recto
- (❷) Il s'agit d'une feuille recto verso + une page recto ou de trois pages recto

Précisions sur la forme du dossier individuel :

Présentation du dossier : aucune consigne spécifique. Le candidat peut relier, agraffer son dossier, mettre les documents dans un classeur ou faire un livret. Le dossier peut contenir de la couleur ou être rédigé en noir et blanc.

Police d'écriture, marges, interlignes : aucune consigne spécifique.

Nombre de dossier à envoyer : 1 (il est inutile d'envoyer plusieurs exemplaires).