



MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
ET DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES

Liberté
Égalité
Fraternité

CMVRH/CVRH de Toulouse

Centre Ministériel de Valorisation des Ressources Humaines

Centre de Valorisation des Ressources Humaines de
Toulouse

Direction Interdépartementale des Routes de l'Atlantique

RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

CONCOURS PROFESSIONNEL SUR ÉPREUVES DE CHEF(FE) D'ÉQUIPE D'EXPLOITATION PRINCIPAL(E) DES
TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT

SESSION 2023

Date limite d'envoi du dossier RAEP :

le 2 Mai 2023 à 16h00 (le cachet de la poste faisant foi)

Nom d'usage ou nom :

Prénom :

Une fois le présent dossier complété et signé, vous en conserverez une copie avant de le transmettre au
CVRH de Toulouse, au plus tard

le 2 Mai 2023 à 16h00 (cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante par :

- Mail en version PDF à l'adresse suivante recrutement.cvrh-toulouse@developpement-durable.gouv.fr

- Courrier **en 3 exemplaires** à l'adresse suivante :

CVRH Toulouse
A l'attention de Carole Anselme
6 Impasse Paul Mesplé
31100 TOULOUSE

SOMMAIRE

PREMIÈRE PARTIE

- Votre situation actuelle page 3

DEUXIÈME PARTIE

Votre expérience professionnelle page 4

- ▶ Vos fonctions actuelles
- ▶ Vos fonctions antérieures

Votre parcours de formation page 9

Les acquis de votre expérience professionnelle (partie libre) page 10

TROISIÈME PARTIE

- Annexes page 12

QUATRIÈME PARTIE

Fiche administrative de traitement du dossier

- Déclaration sur l'honneur page 13
- Visa de l'autorité compétente page 14

Première Partie : VOTRE SITUATION ACTUELLE

Voir page 3 du guide de remplissage

Cochez les cases et renseignez les champs correspondant à votre situation.

SITUATION ACTUELLE :

NOMBRE D'ANNÉES DE SERVICES EFFECTIFS DANS LE GRADE D'AGENT D'EXPLOITATION PRINCIPAL :

ÉCHELON :

AFFECTATION ACTUELLE ET FONCTIONS EXERCÉES :

Deuxième Partie : VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Voir pages 4 et suivantes du guide de remplissage

Vous avez la possibilité, si vous le souhaitez, de joindre au présent dossier, deux documents/travaux au plus que vous auriez réalisés au cours de vos activités antérieures et/ou actuelles, qu'il vous paraît pertinent de porter à la connaissance du jury au regard de l'expérience professionnelle recherchée. Vous classerez ces pièces dans la partie « annexes » du dossier.

► **Vos fonctions actuelles**

Période	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DIR, AUTRES SERVICES,...)	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	CATÉGORIE/CORPS/CADRE D'EMPLOI	FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT, TERRITORIALE OU HOSPITALIÈRE
Du : <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> AU : <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>				
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS			PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE ACTIVITÉ	

► Vos fonctions antérieures

Période	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DIR, AUTRES SERVICES,...)	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	CATÉGORIE/CORPS/CADRE D'EMPLOI	STATUT SALARIÉ BÉNÉVOLE INDÉPENDANT FONCTIONNAIRE (D'ÉTAT, TERRITORIAL OU HOSPITALIER)
Du : <input type="text"/> AU : <input type="text"/>				
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS			PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE ACTIVITÉ	

Période	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DIR, AUTRES SERVICES,...)	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	CATÉGORIE/CORPS/CADRE D'EMPLOI	STATUT SALARIÉ BÉNÉVOLE INDÉPENDANT FONCTIONNAIRE (D'ÉTAT, TERRITORIAL OU HOSPITALIER)
DU : <input type="text"/> AU : <input type="text"/>				
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS			PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE ACTIVITÉ	

Période	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DIR, AUTRES SERVICES,...)	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	CATÉGORIE/CORPS/CADRE D'EMPLOI	STATUT SALARIÉ BÉNÉVOLE INDÉPENDANT FONCTIONNAIRE (D'ÉTAT, TERRITORIAL OU HOSPITALIER)
Du : <input type="text"/> AU : <input type="text"/>				
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS			PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE ACTIVITÉ	

Période	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DIR, AUTRES SERVICES,...)	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	CATÉGORIE/CORPS/CADRE D'EMPLOI	STATUT SALARIÉ BÉNÉVOLE INDÉPENDANT FONCTIONNAIRE (D'ÉTAT, TERRITORIAL OU HOSPITALIER)
Du : <input type="text"/> AU : <input type="text"/>				
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS			PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE ACTIVITÉ	

Deuxième Partie : VOTRE PARCOURS DE FORMATION

Voir la page 6 du guide de remplissage

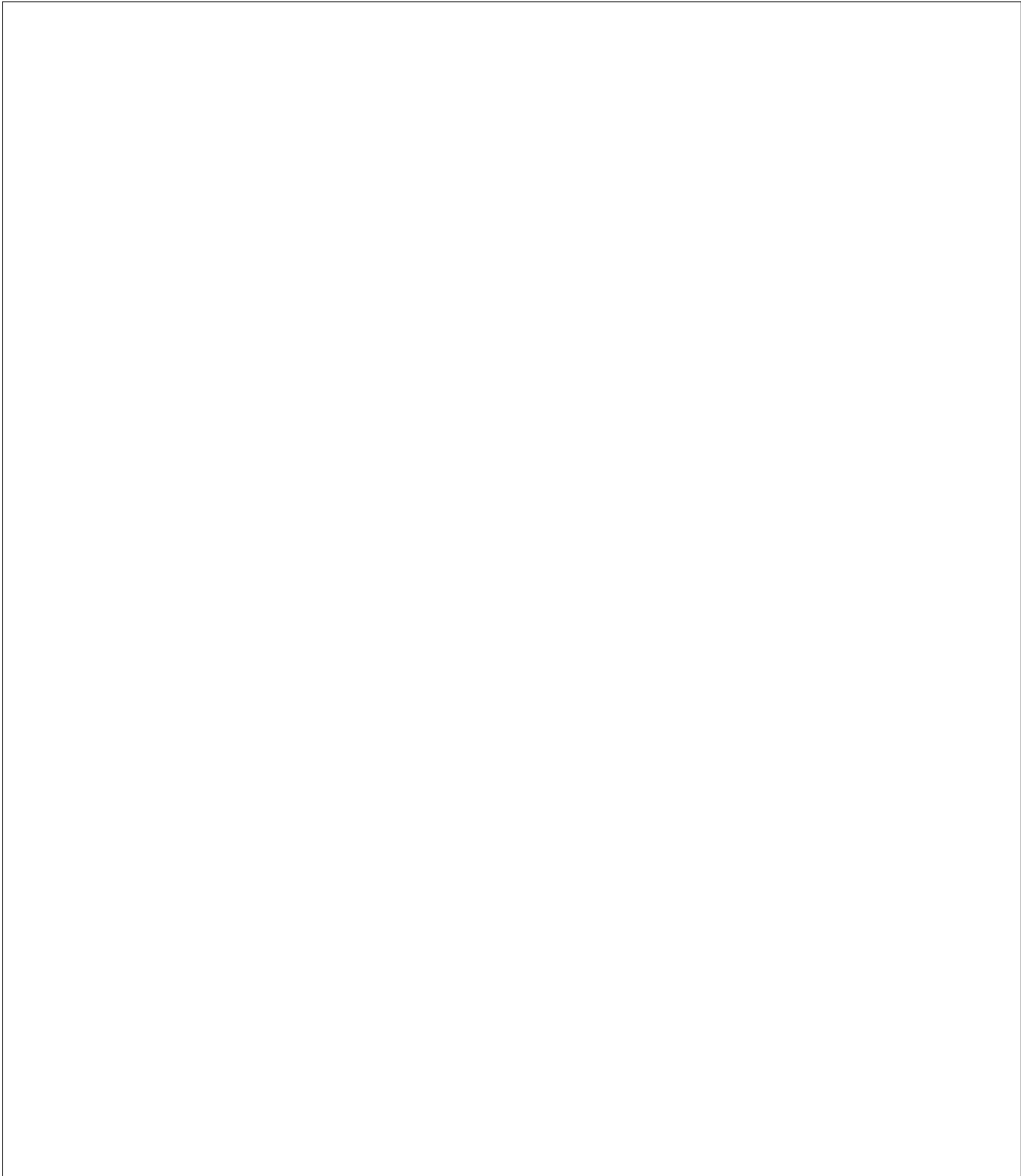
► Les actions de formation en lien avec vos compétences et/ou votre projet professionnel

PÉRIODE	DURÉE	ORGANISME DE FORMATION	DOMAINE/SPECIALITÉ	INTITULÉ DE LA FORMATION ET INTITULÉ DU TITRE/DIPLÔME ÉVENTUELLEMENT OBTENU
DU : <input type="text"/> AU : <input type="text"/>				
DU : <input type="text"/> AU : <input type="text"/>				
DU : <input type="text"/> AU : <input type="text"/>				
DU : <input type="text"/> AU : <input type="text"/>				
DU : <input type="text"/> AU : <input type="text"/>				
DU : <input type="text"/> AU : <input type="text"/>				

**Deuxième Partie : LES ACQUIS DE VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE
AU REGARD DU PROFIL RECHERCHÉ**

Voir la page 6 du guide de remplissage

Vous indiquerez, en deux pages dactylographiées maximum, les éléments qui constituent, selon vous, les acquis de votre expérience professionnelle et **préciserez vos motivations.**



Troisième Partie : Annexes

Vous décrirez sur cette page le contenu de vos annexes

	Récapitulatif des documents pouvant être joints à votre dossier de RAEP	Nombre de documents fournis
	Joindre à votre envoi une photo d'identité récente en indiquant, au verso, votre <u>prénom</u> et votre <u>nom</u>	1 (ne pas coller ni agraffer au dossier svp)
Votre parcours de formation	Photocopie d'attestation de formation, d'attestation de stage ou certificat de travail pour une expérience professionnelle égale ou supérieure à un an qu'il vous paraît particulièrement important de présenter (si vous le souhaitez).	Limité à deux documents maximum
Exemples de travaux réalisés	Copies des deux documents ou travaux réalisés + deux fiches descriptives (si vous le souhaitez)	Limité à deux documents maximum et à 20 pages maximum par document

**DOCUMENT EN UN EXEMPLAIRE DESTINÉ AU BUREAU DU RECRUTEMENT.
NE PAS AGRAFER AU DOSSIER RAEP SVP**

**Quatrième Partie : DÉCLARATION SUR L'HONNEUR
Concours Professionnel sur Épreuves de Chef(fe) d'Équipe
Principal(e)**

Je soussigné(e)

déclare sur l'honneur :

(les deux cases ci-dessous sont à cocher par le candidat pour établir ce qui suit)

- l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier,
- avoir pris connaissance du règlement ci-dessous concernant les fausses déclarations:

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

"Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou un 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, article 441-6)

" Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende." (code pénal, article 441-6)

Le service des concours se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de mes déclarations.

<p>A</p> <p>Le</p>	<p><u>Signature du demandeur :</u></p>
--------------------------------	--