**A RETOURNER PAR VOIE POSTALE POUR LE 19 NOVEMBRE 2020 AU PLUS TARD**

**Centre de Gestion de la Fonction**

**Publique Territoriale d’Ille-et-Vilaine**

Service Interrégional des Concours

1 avenue de Tizé - CS 13600

35236 THORIGNE-FOUILLARD Cedex

Tél. : 02.99.23.31.00 – Fax : 02.99.23.38.00

Nom et prénom du candidat : **…………………………………..**

Spécialité choisie : …………………………………………………..

Code utilisateur : ……………………………………………………..

**CONCOURS EXTERNE D’ATTACHÉ TERRITORIAL – SESSION 2020**

# FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENT

# RETRAÇANT LE PARCOURS ET LES ACQUIS DE L’EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE DU CANDIDAT

Le décret n° 2018-238 du 3 avril 2018, relatif aux modalités d’organisation des concours externes de certains cadres d’emplois de catégorie A de la fonction publique territoriale, précise que l’épreuve orale d’admission d’entretien avec le jury du concours externe d’attaché territorial se déroule de la manière suivante :

*« L'entretien débute par une présentation par le candidat de son parcours et de sa motivation, à partir d'une fiche individuelle de renseignement (…). Lors de son inscription, chaque candidat constitue et transmet la fiche précitée au service organisateur du concours à une date fixée par celui-ci. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. La fiche de présentation n'est pas notée. »*

Une mention complémentaire est destinée aux candidats titulaires d’un doctorat :

*« Les candidats titulaires d'un doctorat peuvent, conformément à l'article L. 412-1 du code de la recherche, présenter leur parcours en vue de la reconnaissance des acquis de l’expérience professionnelle résultant de la formation à la recherche et par la recherche qui a conduit à la délivrance du doctorat. La fiche individuelle de renseignement mentionnée à l'alinéa précédent comprend une rubrique prévue à cet effet. Pour présenter cette épreuve adaptée, ils transmettent une copie de ce diplôme au service organisateur du concours au plus tard avant le début de la première épreuve d'admission. »*

***Durée de l’épreuve*** *:* vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus de présentation par le candidat ; coefficient 4.

Cet entretien vise à apprécier les connaissances administratives générales et les capacités, des candidats admissibles à ce concours, à exercer les missions dévolues au cadre d’emplois, notamment dans la spécialité choisie.

**Le dossier constitué par le candidat est établi comme suit :**

**Il comprend :**

1. *Une présentation de sa formation initiale, de sa formation statutaire, de sa formation professionnelle tout au long de la vie et de son niveau de qualification ;*
2. *Une présentation de son parcours professionnel ;*
3. *Renseignements complémentaires (facultatif) : Pour tous les candidats : travaux de recherche, responsabilités associatives (domaine social, sportif, culturels, …).*

*Ou*

1. *Pour les doctorants : un rapport présentant les acquis de votre de votre expérience professionnelle résultant de la formation à la recherche et par la recherche.*

Afin de permettre une meilleure lisibilité de votre dossier par les membres du jury, il vous est recommandé de rédiger de manière dactylographiée (police Times new roman) la production demandée relative à l’exposé des acquis de l’expérience professionnelle, des aptitudes et des motivations (2 pages maximum) et à la description d’une réalisation professionnelle  
(2 pages maximum).

**IMPORTANT :**

Les candidats devront impérativement transmettre cette fiche « individuelle » retraçant les acquis de l’expérience professionnelle **COMPLETE** (après en avoir conservé une copie), **exclusivement par voie postale**, au plus tard   
le 19 novembre 2020, date de la 1ère épreuve, à l’adresse suivante :

**Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine**

Village des collectivités territoriales

1 avenue de Tizé – CS 13600 - 35236 THORIGNE-FOUILLARD cedex

|  |
| --- |
| **I – FORMATION INITIALE, FORMATION STATUTAIRE, FORMATION PROFESSIONNELLE TOUT AU LONG DE LA VIE, NIVEAU DE QUALIFICATION** |

***(page à dupliquer en fonction des besoins)*** Code utilisateur : ………………………………………..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *a) FORMATION INITIALE OU VALIDATION DES ACQUIS DE L’EXPERIENCE* | | | | |
| *Diplômes* | *Spécialité éventuelle* | *Obtention*  *(OUI / NON / EN COURS)* | *Année d’obtention* | *Pays de délivrance du diplôme* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*(page à dupliquer en fonction des besoins)* Code utilisateur : …………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *b) FORMATION STATUTAIRE, FORMATION PROFESSIONNELLE TOUT AU LONG DE LA VIE* | | | |
| *Intitulé du stage suivi* | *Organisme de formation* | *Année* | *Nombre de jours* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **II– PRESENTATION DU PARCOURS PROFESSIONNEL** |

*(page à dupliquer en fonction des besoins)* Code utilisateur : …………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Employeur (désignation, domaine d’intervention, nombre d’agents ou de salariés)* | *Poste occupé, période d’emploi (dates de début et fin)* | *Fonctions et principales missions et activités effectuées* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**III. Renseignements complÉmentaires :**

*(Pour tous les candidats : travaux de recherche, responsabilités associatives (domaine social, sportif, culturels, …).*

* Si vous le souhaitez, vous pouvez porter à la connaissance du jury, en 20 lignes (Times new roman : 12 / marges gauche et droite : 2 cm au minimum, sans interligne) des renseignements complémentaires sur votre situation, vos travaux de recherche, etc.
* Le **document dactylographié** sur lequel vous aurez notamment exposé les renseignements relatifs à vos travaux de recherches et vos responsabilités associatives devra mentionner vos noms et prénoms. Il devra obligatoirement être agrafé à la présente fiche de renseignements.
* S’il ne parvient pas au Centre de Gestion d’Ille-et-Vilaine en temps voulu, le jury qui procèdera à votre audition ne pourra pas en prendre connaissance.

**PARTIE RÉSERVÉE AUX TITULAIRES D’UN DOCTORAT**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTITULÉ DU DOCTORAT** | **DATE D’OBTENTION**  **(JJ/MM/AAAA)** |
|  |  |

**LES ACQUIS DE VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE RÉSULTANT DE LA FORMATION À LA RECHERCHE ET PAR LA RECHERCHE**

* Caractérisez, en 20 lignes maximum (Times new roman : 12 / marges gauche et droite : 2 cm au minimum, sans interligne), les éléments qui constituent, selon vous, les acquis de votre expérience professionnelle et précisez vos motivations.
* **Le document dactylographié** sur lequel vous aurez notamment exposé les acquis de votre expérience professionnelle devra mentionner vos noms et prénoms. Il devra obligatoirement être agrafé à la présente fiche de renseignements.
* S’il ne parvient pas au Centre de Gestion d’Ille-Vilaine en temps voulu, le jury qui procèdera à votre audition ne pourra pas en prendre connaissance.

*Fait à ,*

*le ……………………………………………..*

*Je soussignée ………………………………………………….................................................., atteste sur l’honneur l’exactitude des renseignements portés ci-dessus :*

|  |
| --- |
| *Signature :* |

Code utilisateur : ………………………………………………………………..