

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DU DÉVELOPPEMENT DURABLE, DES TRANSPORTS ET DU LOGEMENT

Arrêté du 10 mai 2011 fixant les règles générales d'organisation de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'inspecteur principal des affaires maritimes ainsi que les règles relatives à la composition et au fonctionnement du jury

NOR : DEVK1111414A

La ministre de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement et le ministre du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'Etat, porte-parole du Gouvernement,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2004-1105 du 19 octobre 2004 relatif à l'ouverture des procédures de recrutement dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 97-1028 du 5 novembre 1997 modifié relatif au statut particulier du corps des inspecteurs des affaires maritimes, et notamment son article 26,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – L'examen professionnel prévu à l'article 26 du décret du 5 novembre 1997 modifié susvisé, permettant l'accès au grade d'inspecteur principal des affaires maritimes est organisé dans les conditions fixées par le présent arrêté.

Art. 2. – Un arrêté du ministre chargé de la mer fixe le nombre de postes à pourvoir ainsi que la date d'ouverture et de clôture des inscriptions.

Art. 3. – Le jury est nommé par arrêté du ministre chargé de la mer.

Il est composé :

- d'un président désigné parmi les membres du Conseil d'Etat ou les magistrats de la Cour des comptes ou les membres d'une inspection générale de l'administration ;
- de quatre personnalités désignées en fonction de leurs compétences et appartenant au ministère chargé de la mer et/ou au ministère chargé de l'agriculture et de la pêche.

Le président du jury a voix prépondérante.

Art. 4. – L'examen professionnel consiste en une seule épreuve orale : un entretien avec le jury d'une durée de quarante minutes (40 minutes).

A partir d'un exposé de dix minutes du candidat sur sa carrière, l'entretien avec le jury portera sur les connaissances professionnelles particulières et générales liées à l'expérience de l'intéressé dans les différents postes occupés, sur sa capacité à analyser son environnement professionnel interne et externe ainsi que sur son aptitude à résoudre les problèmes techniques ou managériaux les plus fréquemment rencontrés par un inspecteur principal des affaires maritimes.

Cet entretien vise à apprécier l'expérience professionnelle des candidats dans leur corps d'origine et leur aptitude à exercer les fonctions d'inspecteur principal des affaires maritimes.

Il doit permettre d'évaluer l'ouverture d'esprit et la capacité d'adaptation des candidats, leur personnalité et leur motivation, ainsi que leur aptitude à réagir vite et opportunément, à négocier et à animer une équipe.

Chaque candidat constitue un dossier de reconnaissance des acquis et de l'expérience professionnelle (RAEP) comportant les rubriques mentionnées en annexe du présent arrêté qui sera joint au dossier d'inscription. Le dossier lui-même n'est pas noté.

Art. 5. – Le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats sélectionnés ; en tout état de cause, peuvent seuls être inscrits les candidats ayant obtenu une note au moins égale à 10 sur 20.

Art. 6. – Cette liste est soumise à l’avis de la commission administrative paritaire compétente.

Art. 7. – L’arrêté du 8 septembre 1999 fixant les règles générales d’organisation de l’examen professionnel pour l’accès au grade d’inspecteur principal des affaires maritimes ainsi que les règles relatives à la composition et au fonctionnement du jury est abrogé.

Art. 8. – La directrice des ressources humaines du ministère de l’écologie, du développement durable, des transports et du logement est chargée de l’exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 10 mai 2011.

*La ministre de l’écologie,
du développement durable,
des transports et du logement,
Pour la ministre et par délégation :
Par empêchement de la directrice
des ressources humaines :
L’ingénieur général des ponts,
des eaux et des forêts,
chargé de la sous-direction
des personnels d’encadrement,
maritimes et des contractuels,
E. GRASZK*

*Le ministre du budget, des comptes publics,
de la fonction publique et de la réforme de l’État,
porte-parole du Gouvernement,
Pour le ministre et par délégation :
Par empêchement du directeur général
de l’administration et de la fonction publique :
Le sous-directeur,
L. GRAVELAINE*



MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DU DÉVELOPPEMENT DURABLE,
DES TRANSPORTS ET DU LOGEMENT

Guide de remplissage pour la constitution du dossier de Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle (RAEP)

Examen professionnel pour l'accès au grade d'inspecteur principal des affaires maritimes

SESSION

► **Attention** : le dossier «RAEP» établi en vue de l'épreuve orale d'entretien avec le jury, sera adressé au bureau du recrutement EMC5 en trois exemplaires au plus tard le date de clôture des inscriptions (le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

Ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement
Direction des ressources humaines
Service de la gestion des personnels
Sous-direction des personnels d'encadrement, maritimes et des contractuels
Bureau des recrutements des personnels d'encadrement et maritimes (EMC5)
Examen professionnel pour l'accès au grade d'inspecteur principal des affaires maritimes
Tour Pascal B
92055 La Défense cedex

► **Lire très attentivement l'ensemble de ce guide avant de commencer la constitution de votre dossier.**

La loi du 2 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique a ouvert la possibilité d'une reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) dans les concours de la fonction publique. Ce nouveau type d'épreuve substitue aux exercices académiques traditionnels des modalités nouvelles qui permettent aux candidats de valoriser l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice de leurs fonctions au sein d'une administration de l'Etat, d'un service déconcentré, d'un établissement public, d'une collectivité territoriale, dans la fonction publique hospitalière, dans une organisation internationale gouvernementale ou dans le secteur privé ou associatif.

Guide de remplissage dossier RAEP examen professionnel inspecteur - Page n°1/7 -
principal des affaires maritimes



Présent
pour
l'avenir

L'arrêté du 10 mai 2011 fixant les règles générales d'organisation de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'inspecteur principal des affaires maritimes, ainsi que les règles relatives à la composition et au fonctionnement du jury introduit ce dispositif de RAEP dans le cadre de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'inspecteur principal des affaires maritimes.

Ainsi, cet examen professionnel consiste en une seule épreuve orale : un entretien avec le jury fondé sur la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Cet entretien vise à apprécier l'expérience professionnelle des candidats dans son corps d'origine et son aptitude à exercer les fonctions d'inspecteur principal des affaires maritimes. L'entretien doit permettre d'évaluer l'ouverture d'esprit et la capacité d'adaptation des candidats, leur personnalité et leur motivation, ainsi que leur aptitude à réagir vite et opportunément, à négocier et à animer une équipe.

Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ la présentation par le candidat des différentes étapes de son parcours professionnel, d'une durée de dix minutes maximum, le jury dispose du présent dossier, constitué par le candidat en vue de la présentation des acquis de son expérience professionnelle (durée : 40 minutes dont 10 minutes au plus de présentation).

► **L'exposé oral pendant cette épreuve** permettra au candidat de se projeter dans l'avenir ; il offre à celui-ci la possibilité de présenter au jury une synthèse de son expérience et de ce qu'il en retire pour ses fonctions ultérieures.

La constitution par chaque candidat d'un dossier de RAEP, selon le modèle ci-joint, doit permettre au jury du concours d'identifier, lors de l'entretien, la nature de son activité professionnelle passée et les compétences qu'il a développées à ce titre. Ainsi, votre dossier devra comporter des informations suffisamment précises pour permettre au jury de faire le lien entre vos activités et les principaux métiers susceptibles d'être exercés par un inspecteur principal des affaires maritimes.

Vous trouverez dans le présent guide de remplissage tous les renseignements nécessaires pour vous aider à constituer votre dossier de RAEP.

RUBRIQUES DU DOSSIER DE RECONNAISSANCE
DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP)

Examen professionnel pour l'accès au grade d'inspecteur principal
des affaires maritimes

DOSSIER DE CANDIDATURE

L'examen professionnel pour l'accès au grade d'inspecteur principal des affaires maritimes est ouvert **aux inspecteurs des affaires maritimes** qui remplissent les deux conditions imposées à l'article du décret n°97-1028 du 05 novembre 1997 relatif au statut particulier des inspecteurs des affaires maritimes modifié, soit :

- avoir accompli huit années de services effectifs en qualité de fonctionnaire dans un corps civil, un cadre d'emploi ou un emploi de catégorie A ou de même niveau,
- et
- compter au moins dix-huit mois d'ancienneté au 6^{ème} échelon ;

La durée du service national actif effectivement accompli vient, le cas échéant, en déduction des huit ans de services effectifs.

Il en est de même de la fraction qui excède la dixième année de l'ancienneté déterminée dans un corps de catégorie B. Ces déductions ne peuvent toutefois avoir pour effet de réduire à moins de cinq ans la durée des services effectivement accomplis dans un corps de catégorie A ou de même niveau.

IDENTIFICATION DU CANDIDAT (PAGE 1)

NOM OU NOM D'USAGE (FEMME MARIÉE) : en majuscules
PRÉNOM : en majuscules

VOTRE SITUATION ACTUELLE (PREMIÈRE PARTIE)

Vous devez préciser votre situation actuelle en cochant les cases correspondantes et en remplissant les champs afférents.

VOTRE PARCOURS DE FORMATION (DEUXIÈME PARTIE)

Joindre une pièce justificative pour toute formation *significative* suivie (copie du diplôme, attestation de formation ou de stage). Vous pouvez également joindre votre « passeport formation ». Vous classerez ces pièces dans la partie « Annexes » du dossier.

Soulignez le(s) diplôme(s) ou les intitulé(s) de formation qui vous semblent être en rapport avec l'expérience professionnelle recherchée.

► **Vos études secondaires**

Indiquez votre dernière classe suivie et le titre du diplôme.

► **Vos études supérieures, professionnelles ou technologiques**

Guide de remplissage dossier RAEP examen professionnel inspecteur - Page n°3/7 -
principal des affaires maritimes

Remplir le tableau comme indiqué.

► **Vos autres formations**

Indiquez les formations *significatives* au regard de vos compétences, de votre ouverture d'esprit ou de vos centres d'intérêt

VOTRE EXPÉRIENCE, AU REGARD DU PROFIL RECHERCHE (PAGES 6 À 11)

Les acquis de l'expérience professionnelle d'un candidat doivent être entendus comme l'ensemble des connaissances, compétences et aptitudes professionnelles qu'il a acquis :

- dans l'exercice d'une activité au sein des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en France, dans un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France ou dans un Etat autre que ceux mentionnés ci-dessus.

► **Vos activités antérieures et/ou actuelles en tant que salarié, non salarié, bénévole ou fonctionnaire (ou assimilés)**

Présentez votre expérience professionnelle dans le tableau (pages 6) dans un ordre chronologique inversé (de la plus récente à la plus ancienne), tous les emplois que vous avez tenus ainsi que les fonctions bénévoles ou toute autre activité que vous souhaitez porter à la connaissance du jury (participation à des groupes de travail, à des instances représentatives, tutorat, démarche autodidacte, activités associatives, séjours linguistiques, expérience sociale, volontariats,...).

► **Description approfondie de vos activités et/ou actuelles antérieures au regard de l'expérience professionnelle recherchée**

A partir du tableau de la page 6, reprenez les expériences professionnelles qui vous ont permis d'exercer des activités en relation directe avec l'expérience professionnelle recherchée. Il est rappelé que le profil recherché a été défini dans les textes ouvrant l'examen professionnel pour l'accès au grade d'inspecteur principal des affaires maritimes, auxquels vous êtes invité à vous référer.

Vous décrirez dans le tableau des pages 7 et suivantes en détails, de la plus récente à la plus ancienne, ces expériences professionnelles.

Vous joindrez une pièce justificative pour toute activité salariée, non salariée, bénévole décrite dans le tableau. Vous classerez ces pièces dans la partie « annexes » du dossier.

*****Vous devez joindre au présent dossier deux documents ou travaux **au plus**, de nature différente, que vous avez réalisés dans le cadre des différentes fonctions que vous avez exercées en qualité d'inspecteur des affaires maritimes ou dans un autre corps ou cadre d'emploi relevant de la catégorie A et 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.

"Les documents susceptibles d'être présentés peuvent être de nature très variée : note, fiche, lettre, extrait de rapport, dossier préparatoire d'une réunion, compte rendu, procès-verbal, relevé de conclusions, mémoire en défense, extrait de guide de procédures, de guide méthodologique, article, courriel, agenda de secrétariat, supports de communication (affiche, plaquette,...), ordre du jour d'une réunion, etc."

Privilégiez les documents qui font clairement ressortir vos compétences.

Chaque document devra, en outre, être accompagné **d'un descriptif de deux pages maximum** afin d'aider le jury à analyser au mieux les missions que vous exercez ou que vous avez exercées et les

compétences que vous maîtrisez. Vous devez lui apporter des informations qui expliqueront, autour de chacun des documents que vous aurez choisis, votre activité professionnelle (**voir page suivante**).

DESCRIPTIF DU DOCUMENT "X"

TYPE DE DOCUMENT: Rapport, note, fiche, lettre.....

NOMBRE DE PAGE(S) DU DOCUMENT CHOISI :

NATURE DES MISSIONS ET DES COMPETENCES :

.....

Avant de commencer la rédaction de chaque descriptif, il vous est suggéré de vous poser les questions suivantes. Ces questions sont données à titre indicatif. Leur liste n'est en aucun cas exhaustive.

1- La finalité du document choisi.

Réfléchissez à son objet, son but ou son objectif. Est-ce un acte préparatoire, un document d'information, de consultation, d'explication, etc. ? Présentez un aperçu de sa finalité.

2- La procédure dans laquelle le document s'inscrit.

Ce document a-t-il un fondement législatif, réglementaire, etc. ?

3- Le fait générateur du document.

Quel a été le commanditaire de votre production ? Ce document répond-il à une demande écrite/orale, à celle d'un usager, à la demande écrite/orale du chef de service ? A-t-il été produit à votre initiative personnelle ?, etc.

4- Les procédures et démarches préalables à la production de votre document.

Avez-vous été amené à consulter des services ? sous quelles formes ? Avez-vous dû effectuer des recherches juridiques/documentaires ? sous quelles formes ? Avez-vous dû expertiser des textes de droit, organiser des réunions ? Selon quelles modalités ? Avez-vous été amené à vérifier des pièces de dossier ? etc.

5- Les éventuelles contraintes liées à la production de votre document.

Aviez-vous des délais à observer, des consultations préalables obligatoires (organismes, administrations,...), à tenir des commissions, etc... ?

6- Les modalités d'élaboration du document.

Quel travail de réflexion et de rédaction son élaboration a-t-il représenté ? Avez-vous dû prendre en compte un précédent texte réglementaire, un rapport, un bilan... ? Est-il le résultat d'un travail personnel ou d'équipe ? Dans ce cas, vous préciserez la part personnelle que vous aurez prise à l'élaboration du document.

7- La ou les suites données à votre document.

A l'issue de sa production, votre document a-t-il été publié ? diffusé ? sur quel périmètre ? Peut-être a-t-il donné lieu à un enregistrement, un classement, une mise en paiement, une inscription à l'ordre du jour d'une commission, etc ?

votre expérience, au regard du profil recherche (PAGE 12)

► **Les acquis de votre expérience professionnelle au regard du profil recherché**

Vous indiquerez, en quelques mots, les éléments qui constituent, selon vous, les acquis de votre expérience professionnelle et vos atouts au regard des connaissances, compétences et aptitudes

recherchées, et précisez, le cas échéant, **vos motivations pour exercer l'un des emplois d'affectation du concours d'officiers de port (1 à 3 pages dactylographiée(s))**.

ANNEXES (PAGES 13 ET SUIVANTES)

Tableau récapitulatif des documents à joindre à votre dossier :

Vous complétez le tableau des annexes, si vous le souhaitez, et classez les documents justificatifs :

- PHOTOCOPIE DU DIPLÔME LE PLUS ÉLEVÉ.
- PHOTOCOPIE D'ATTESTATION DE FORMATION, D'ATTESTATION DE STAGE OU CERTIFICAT DE TRAVAIL POUR UNE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE.
- COPIES ÉVENTUELLES DES DEUX DOCUMENTS OU TRAVAUX RÉALISÉS + DEUX FICHES DESCRIPTIVES.

**

Accusé de réception de la candidature au concours

Ce document sera préalablement renseigné par le candidat et lui sera retourné par le bureau du recrutement EMC5 afin de confirmer la réception de son dossier "RAEP".

L'adresse d'envoi de votre dossier RAEP est :

Ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement
Direction des ressources humaines
Service de la gestion des personnels
Sous-direction des personnels d'encadrement, maritimes et des contractuels
Bureau des recrutements des personnels d'encadrement et maritimes (EMC5)
Examen professionnel pour l'accès au grade d'inspecteur principal des affaires maritimes
Tour Pascal B
92055 La Défense cedex

**

Déclaration sur l'honneur

Vous devez remplir cette déclaration, la dater et la signer.



MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DU DÉVELOPPEMENT DURABLE,
DES TRANSPORTS ET DU LOGEMENT

**RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE
PROFESSIONNELLE
EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCÈS AU GRADE
D'INSPECTEUR PRINCIPAL DES AFFAIRES MARITIMES
SESSION**

Nom ou Nom d'usage :

Prénom :

Une fois le présent dossier complété, vous en conserverez une copie avant de le transmettre au service concours, **en trois exemplaires**, avant le(date de clôture des inscriptions) à l'adresse suivante :

Ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement
 Direction des ressources humaines
 Service de la gestion des personnels
 Sous-direction des personnels d'encadrement, maritimes et des contractuels
Bureau des recrutements des personnels d'encadrement et maritimes (EMC5)
 Examen professionnel pour l'accès au grade d'inspecteur principal des affaires maritimes
 Tour Pascal B
 92055 La Défense cedex

Présent
pour
l'avenir

Première Partie : VOTRE SITUATION ACTUELLE

Cochez les cases et renseignez les champs correspondant à votre situation (*Voir page 5 du guide de remplissage*).

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

Inspecteur des affaires maritimes comptant au moins dix-huit mois d'ancienneté au 6^e échelon

Échelon* :

depuis le :

Position :

avoir accompli huit années de services effectifs en qualité de fonctionnaire dans un corps civil de catégorie A, un cadre d'emploi ou un emploi de catégorie A ou de même niveau

Affectation actuelle et fonctions exercées :

.....
.....
.....
.....

Deuxième Partie : VOTRE PARCOURS DE FORMATION

Voir page 5 du guide de remplissage

▶ **Études secondaires :**

ANNÉE	DERNIÈRE CLASSE SUIVIE	DIPLOME(S) OBTENU(S)/ OPTION

▶ **Vos études supérieures et/ou professionnelles et/ou technologiques :**

ANNÉE	ÉTABLISSEMENT (DPT)	CLASSE / SPÉCIALITÉ	DIPLOME(S) OBTENU(S)

Deuxième Partie : VOTRE PARCOURS DE FORMATION

► **Vos autres formations (Formations professionnelles, stages, congés de formation, etc ...)**

Indiquez pour chacune d'entre elles la durée de la formation suivie.

PÉRIODE	DURÉE	ORGANISME DE FORMATION	SPÉCIALITÉ	INTITULÉ DE LA FORMATION ET INTITULÉ DU TITRE ÉVENTUELLEMENT OBTENU
DU : JJ/MM/A. AU : JJ/MM/A.				
DU : JJ/MM/A. AU : JJ/MM/A.				
DU : JJ/MM/A. AU : JJ/MM/A.				
DU : JJ/MM/A. AU : JJ/MM/A.				
DU : JJ/MM/A. AU : JJ/MM/A.				
DU : JJ/MM/A. AU : JJ/MM/A.				
DU : JJ/MM/A. AU : JJ/MM/A.				

Nota : Vous pouvez ajouter au tableau des lignes supplémentaires si besoin.

Deuxième Partie : VOTRE EXPERIENCE AU REGARD DU PROFIL RECHERCHE

Rappel : Les acquis de l'expérience professionnelle d'un candidat doivent être entendus comme l'ensemble des connaissances, compétences et aptitudes professionnelles qu'il a acquis :

- Dans l'exercice d'une activité au sein des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, notamment en France ou dans un État membre de la communauté européenne ou un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France.

Vous présenterez votre expérience professionnelle dans un ordre chronologique inversé (de la plus récente à la plus ancienne) à savoir tous les emplois que vous avez tenus ainsi que les fonctions bénévoles ou toute autre activité que vous souhaitez porter à la connaissance du jury. Il est rappelé que le profil recherché a été précisément défini dans les textes ouvrant le concours (présentation générale ou dossier d'inscription de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'inspecteur principal des affaires maritimes) auxquels vous êtes invité à vous référer.

PÉRIODE	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	STATUT SALARIÉ BÉNÉVOLE INDÉPENDANT FONCTIONNAIRE
DU : JJ/MM/A			
AU : JJ/MM/A			
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS			MATÉRIELS, OUTILS, PRODUITS, SUPPORTS ET AUTRES RESSOURCES LES PLUS UTILISÉS

Vous devez joindre au présent dossier **deux actions au plus**, menées au travers des différentes fonctions que vous avez exercées en qualité d'inspecteur des affaires maritimes ou dans un autre corps ou cadre d'emploi relevant de la catégorie A, ou d'une autre activité, qu'il vous paraît pertinent de porter à la

connaissance du jury au regard de l'expérience professionnelle recherchée (description à l'article 2 du décret n°97-1028 du 5 novembre 1997, modifié, relatif au statut particulier des inspecteur des affaires maritimes. **Le descriptif accompagnant ces actions sera de deux pages dactylographiées au maximum par action.** Vous classerez ces pièces dans la partie « Annexes » du dossier.

Examen professionnel – inspecteur principal des affaires maritimes

PÉRIODE	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	STATUT SALARIÉ BÉNÉVOLE INDÉPENDANT FONCTIONNAIRE
DU : JJ/MM/A AU : JJ/MM/A			
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS			MATÉRIELS, OUTILS, PRODUITS, SUPPORTS ET AUTRES RESSOURCES LES PLUS UTILISÉS

Nota : Vous pouvez ajouter au tableau des lignes supplémentaires si besoin.

Examen professionnel – inspecteur principal des affaires maritimes

PÉRIODE	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	STATUT SALARIÉ BÉNÉVOLE INDÉPENDANT FONCTIONNAIRE
DU : JJ/MM/A AU : JJ/MM/A			
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS			MATÉRIELS, OUTILS, PRODUITS, SUPPORTS ET AUTRES RESSOURCES LES PLUS UTILISÉS

Nota : Vous pouvez ajouter au tableau des lignes supplémentaires si besoin.

Examen professionnel – inspecteur principal des affaires maritimes

PÉRIODE	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	STATUT SALARIÉ BÉNÉVOLE INDÉPENDANT FONCTIONNAIRE
DU : JJ/MM/A AU : JJ/MM/A			
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS			MATÉRIELS, OUTILS, PRODUITS, SUPPORTS ET AUTRES RESSOURCES LES PLUS UTILISÉS

Nota : Vous pouvez ajouter au tableau des lignes supplémentaires si besoin.

Examen professionnel – inspecteur principal des affaires maritimes

PÉRIODE	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	STATUT SALARIÉ BÉNÉVOLE INDÉPENDANT FONCTIONNAIRE
DU : JJ/MM/A AU : JJ/MM/A			
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS			MATÉRIELS, OUTILS, PRODUITS, SUPPORTS ET AUTRES RESSOURCES LES PLUS UTILISÉS

Nota : Vous pouvez ajouter au tableau des lignes supplémentaires si besoin.

Examen professionnel – inspecteur principal des affaires maritimes

PÉRIODE	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI)	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	STATUT SALARIÉ BÉNÉVOLE INDÉPENDANT FONCTIONNAIRE
DU : JJ/MM/A AU : JJ/MM/A			
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS			MATÉRIELS, OUTILS, PRODUITS, SUPPORTS ET AUTRES RESSOURCES LES PLUS UTILISÉS

Nota : Vous pouvez ajouter au tableau des lignes supplémentaires si besoin.

Deuxième Partie : VOTRE EXPERIENCE AU REGARD DU PROFIL RECHERCHE

► **Les acquis de votre expérience professionnelle au regard du profil recherché (maximum 3 pages dactylographiées).**

Voir page 7 du guide de remplissage

Vous indiquerez, en quelques mots, les éléments qui constituent, selon vous, les acquis de votre expérience professionnelle et vos atouts au regard des connaissances, compétences et aptitudes recherchées, et **préciserez le cas échéant, vos motivations pour exercer l'un des emplois d'affectation d'un inspecteur principal des affaires maritimes.**

Troisième Partie : Annexes

	Récapitulatif des documents pouvant être joints à votre dossier de RAEP	Nombre de documents fournis
Votre cursus scolaire secondaire et/ou supérieur	Photocopie du diplôme le plus élevé (si vous le souhaitez)	Limité à 1 document (diplôme le plus élevé)
Votre parcours de formation/ votre expérience au regard du profil recherché	Photocopie d'attestation de formation, d'attestation de stage pour une expérience professionnelle qu'il vous paraît particulièrement important de présenter (si vous le souhaitez), certificat de travail...	Joindre une pièce justificative pour chaque formation <i>significative</i> , pour chaque activité salariée, non salariée ou bénévole mentionnée, ...
Exemples de travaux réalisés	Copies des deux documents ou travaux réalisés + deux fiches descriptives	Limité à deux documents maximum

Examen professionnel – inspecteur principal des affaires maritimes

Quatrième Partie : ACCUSE DE RECEPTION

A remplir par le candidat

Nom ou Nom d'usage (femme mariée) :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse postale personnelle :

Code postal / Ville :

Cadre réservé à l'administration

Le service organisateur du concours d'officiers de port adjoints accuse bonne réception du dossier dans les délais requis, sans présumer de son caractère complet ou non.
Le caractère éventuellement incomplet du dossier sera apprécié par le jury du concours.

Cachet du service en charge du dossier :

Nom et signature de l'autorité administrative :

Examen professionnel – inspecteur principal des affaires maritimes

**Quatrième Partie : Examen professionnel pour l'accès au grade
d'inspecteur principal des affaires maritimes
DECLARATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e)

souhaite me présenter à l'examen professionnel d'accès au grade d'inspecteur principal des affaires maritimes.

Je 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 accompli 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 du ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de mes déclarations.

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