



PRÉFET DE L' AISNE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Édition partie 3 du mois de Décembre 2020

PRÉFECTURE

CABINET - SERVICE DES SÉCURITÉS

- Arrêté n° CAB-2020/438 du 27/11/2020 portant réquisition de professionnels de santé en exercice, retraités ou en cours de formation dans le cadre de l'épidémie de coronavirus

DIRECTION RÉGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES DES HAUTS-DE-FRANCE

- Arrêté n° 2020-2 de subdélégation de signature aux agents de la Direction Régionale des Affaires Culturelles – Département de l'Aisne

**AVIS DE CONCOURS
CENTRE HOSPITALIER DE LAON**

Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales

- Avis n° CHG LA FERRE 2020-02 relatif à l'ouverture d'un recrutement sans concours d'Agents des Services Hospitaliers Qualifiés (ASHQ) pour le CHG de LA FERRE

- Avis n° CHG LA FERRE 2020-01 de concours sur titres permettant l'accès au grade d'Aide Soignant pour le CHG de LA FERRE

- Avis n° 2020-2494 de concours externe sur titres permettant l'accès au grade de Technicien Supérieur Hospitalier de 2ème classe – domaine hygiène et sécurité – spécialité qualité - pour le CH de LAON

- Avis n° 2020-2493 de concours interne sur épreuves permettant l'accès au grade de Technicien Supérieur Hospitalier de 2ème classe – domaine Systèmes d'Information et Traitement de l'Information Médicale – Spécialité : Traitement de l'Information Médicale - pour le CH de LAON

**Arrêté n°CAB-2020/438 portant réquisition de
professionnels de santé en exercice, retraités ou en
cours de formation dans le cadre de l'épidémie de
coronavirus**

Le Préfet de l'Aisne,
Chevalier de l'Ordre national du Mérite

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L.3131-1 et suivants et L.3133-6 ;

Vu la loi n° 2020-1379 du 14 novembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire et portant diverses mesures de gestion de la crise sanitaire ;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;

Vu le décret du 7 novembre 2019 portant nomination du préfet de l'Aisne - M. KHOURY (Ziad) ;

Vu le décret du 28 septembre 2020 portant nomination du directeur général de l'agence régionale de santé des Hauts-de-France - M. VALLET (Benoît) ;

Vu le décret n° 2020-1257 du 14 octobre 2020 déclarant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le décret modifié n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu l'arrêté du 28 mars 2020 portant diverses dispositions relatives à l'indemnisation des professionnels de santé en exercice, retraités ou en cours de formation réquisitionnés dans le cadre de l'épidémie covid-19 ;

Considérant les mesures générales prescrites pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, notamment les mesures liées à la mise en œuvre d'opérations de dépistage, à l'organisation du contact-tracing et à la mise en place de lieux d'hébergement adaptés à la mise en œuvre des consignes sanitaires dans le cadre des mesures de mise en quarantaine ou de placement et de maintien en isolement ;

Considérant les besoins de l'Agence régionale de santé des Hauts-de-France pour la mise en œuvre de ces mesures ;

Considérant que la situation revêt un caractère d'urgence ;

Considérant qu'il convient donc d'organiser la mobilisation du personnel dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus Covid-19 ;

Considérant que ces éléments justifient de recourir aux dispositions de l'article 48 du décret n°2020-1310 susvisé habilitant le préfet de département à ordonner, par des mesures générales ou individuelles, la réquisition nécessaire de tout bien, service ou personne nécessaire au fonctionnement des agences régionales de santé ;

Sur proposition du directeur général de l'agence régionale de santé Hauts-de-France ;

ARRETE

ARTICLE 1 :

Les personnes figurant en annexe du présent arrêté sont réquisitionnées pour faire face à l'épidémie du coronavirus covid-19 dans les lieux, aux dates et heures précisés dans l'annexe.

ARTICLE 2 :

Les personnes figurant en annexe du présent arrêté exerceront leurs fonctions avec les moyens matériels nécessaires, dont la mise à disposition est organisée par l'agence régionale de santé.

ARTICLE 3 :

Les personnes figurant en annexe du présent arrêté bénéficieront dans le cadre de la présente réquisition des dispositions de l'arrêté du 28 mars 2020 susvisé relatives notamment aux modalités d'indemnisation et de prise en charge des éventuels frais de déplacement et d'hébergement.

ARTICLE 4 :

Les personnes figurant en annexe du présent arrêté bénéficieront des dispositions de l'article L. 3133-6 du code de la santé publique relatives à la couverture en responsabilité médicale et à la prise en charge en cas de dommages.

ARTICLE 5 :

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif territorialement compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

ARTICLE 6 :

Le secrétaire général de la préfecture de l'Aisne, le directeur de cabinet du préfet de l'Aisne, le directeur de la sécurité publique départementale de l'Aisne, et le directeur général de l'agence régionale de santé Hauts-de-France, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à chacune des personnes dont les services sont requis et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aisne.

Fait à Laon, le 27 novembre 2020



Ziad KHOURY

ANNEXE

Nom	Prenom	Statut	date de naissance	nom de l'établissement dans lequel intervient la personne réquisitionnée	Lieu de réquisition (département)	Lieux de la réquisition (adresse)	du (Date / Heure de début)	au (Date / Heure de fin)
DENIMAL	LEONIE	Étudiants en santé	11/11/1998	CENTRE HOSPITALIER DE CHAUNY	02	94 rue des anciens combattants 02303 chauny	28/11/2020 - 00h00	28/11/2020 - 23h59
DENIMAL	LEONIE	Étudiants en santé	11/11/1998	CENTRE HOSPITALIER DE CHAUNY	02	94 rue des anciens combattants 02303 chauny	29/11/2020 - 00h00	29/11/2020 - 23h59



**PRÉFET
DE LA RÉGION
HAUTS-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale des
affaires culturelles**

N° 2020-2

**Arrêté portant subdélégation de signature aux agents de la direction régionale
Département de l'Aisne**

Le directeur régional des affaires culturelles,

Vu le Code de l'environnement ;

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le Code de l'urbanisme ;

Vu le Code de justice administrative ;

Vu la loi n° 82-213 du 02 mars 1982 modifiée relative aux droits et aux libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;

VU la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu les décrets n° 97-1200 modifié du 19 décembre 1997 et n° 97-1201 du 24 décembre 1997 pris pour l'application au Ministère de la Culture et de la Communication de l'article 2 du décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, et notamment ses articles 43 et 44 ;

Vu le décret n° 2010-633 du 8 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des affaires culturelles ;

Vu le décret du 21 avril 2016 portant nomination de Monsieur Michel LALANDE en qualité de préfet de la région Nord-Pas-de-Calais Picardie, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu le décret du Président de la République du 7 novembre 2019 nommant M. Ziad KHOURY, préfet de l'Aisne ;

Vu l'arrêté ministériel du 02 novembre 2020 portant nomination de M. Hilaire MULTON, directeur régional des affaires culturelles des Hauts-de-France à compter du 1^{er} décembre 2020 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2020-151 du 26 novembre 2020 portant délégation de signature à Monsieur Hilaire MULTON, directeur régional des affaires culturelles des Hauts-de-France ;

ARRÊTE

Article 1^{er} - Subdélégation de signature est accordée selon les modalités définies dans l'arrêté préfectoral susvisé à :

- Madame Frédérique BOURA, directrice régionale adjointe
- Monsieur Laurent PRADOUX, chef de l'unité départementale de l'Aisne

pour signer les actes suivants :

- tous documents, actes, décisions et correspondances afférents à la mise en œuvre des missions et attributions de la DRAC en matière d'architecture, d'environnement et d'urbanisme ;
- toutes les autorisations spéciales de travaux requises par le code du patrimoine et par le code de l'environnement ;

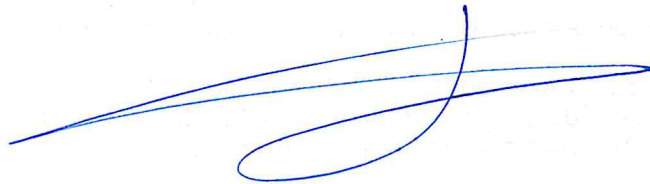
Article 2 - L'arrêté n°2020-1 du 1er juillet 2020 portant subdélégation de signature aux agents de la direction régionale est abrogé à compter du 1er décembre 2020.

Article 3 - Monsieur Hilaire MULTON, en qualité de directeur régional des affaires culturelles des Hauts-de-France est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés, transmis au préfet et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Lille, le 1^{er} décembre 2020

Pour le Préfet et par délégation,
Le directeur régional des affaires culturelles,

Hilaire MULTON



Conformément aux dispositions des articles R 421-1 et R 421-5 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr



La Fère

La Fère, le 24 novembre 2020

Avis relatif à l'ouverture d'un recrutement sans concours d'Agents des Services Hospitaliers Qualifié (ASHQ)

Un recrutement sans concours est organisé par le Centre hospitalier Gérontologique de LA FERRE dans l'Aisne (02), en vue de pourvoir :

2 POSTES D'AGENTS DES SERVICES HOSPITALIERS QUALIFIE (ASHQ)

Peuvent faire acte de candidature les personnes remplissant l'ensemble des conditions mentionnées aux articles 5 à 5 quater de la loi n 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.

Les dossiers des candidats comprenant :

- Une lettre de candidature **manuscrite** comportant les formations suivies et les éventuelles participations à des groupes de travail thématiques en interne ou externe,
- Un curriculum vitae détaillé incluant le niveau scolaire, et le cas échéant, les emplois occupés en précisant leur durée
- Une copie des diplômes le cas échéant,
- Un justificatif d'identité et de nationalité,
- Un extrait de casier judiciaire,

Doivent être adressés au Centre Hospitalier Gérontologique de LA FERRE – A l'attention de Monsieur le Directeur – 2 avenue Dupuis 02800 LA FERRE - **et ce jusqu'au 24 janvier 2021, délai de rigueur.**

Les dossiers des candidats seront examinés par une Commission de sélection qui auditionnera les candidats dont elle aura retenu la candidature.

Le présent avis, affiché dans les locaux de l'établissement, fera l'objet d'une publication dans les locaux de l'Agence Régionale de Santé (ARS) Hauts de France et de la Préfecture de l'Aisne. Il sera également publié par voie électronique sur le site Internet de l'ARS Hauts de France et de l'ensemble des ARS.

Des renseignements complémentaires pour la constitution du dossier, les dates et lieu de concours peuvent être obtenus auprès de la Direction des Ressources Humaines.

Le Directeur

Etienne DUVAL

La Fère, le 24 novembre 2020

**Avis de concours sur titres
permettant l'accès au grade d'Aide Soignant**

Un concours interne sur titres aura lieu au Centre Hospitalier Gérontologique de LA FERÉ (02), en vue de pourvoir :

2 POSTES D'AIDE-SOIGNANTS

Peuvent faire acte de candidature, sous réserve du respect des conditions mentionnées aux articles 5 à 5 quater de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, les personnes titulaires du diplôme d'Etat d'Aide Soignant ou d'une attestation d'aptitude aux fonctions d'Aide Soignant.

Les dossiers des candidats, comprenant :

- Une lettre de candidature comportant les formations suivies et les éventuelles participations à des groupes de travail thématiques en interne ou externe,
- Un curriculum vitae détaillé,
- Une copie des diplômes,
- Un justificatif d'identité et de nationalité,
- Un extrait de casier judiciaire,

Doivent être adressés au Centre Hospitalier Gérontologique de LA FERÉ – A l'attention de Monsieur le Directeur – 2 avenue Dupuis 02800 - **et ce jusqu'au 24 janvier 2021 délai de rigueur.**

Le présent avis de concours, affiché dans les locaux de l'établissement, fera l'objet d'une publication dans les locaux de l'Agence Régionale de Santé (ARS) Hauts-de-France et de la Préfecture de l'Aisne.

Des renseignements complémentaires pour la constitution du dossier, les dates et lieu de concours peuvent être obtenus auprès de la Direction des Ressources Humaines.

Le Directeur



Etienne DUVAL

**Avis de concours externe sur titres
permettant l'accès au grade de Technicien Supérieur Hospitalier de 2^{ème} classe -
domaine hygiène et sécurité – spécialité qualité**

Un concours externe sur titres aura lieu au Centre Hospitalier de LAON en vue de pourvoir :

1 poste de Technicien Supérieur Hospitalier de 2^{ème} classe – qualité

Ce concours est ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou d'un diplôme sanctionnant deux années de formation classée au moins au niveau III, ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises.

Le concours externe sur titres comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

La phase d'admissibilité du concours externe sur titres consiste en la sélection, par le jury, des dossiers des candidats qui ont été autorisés à prendre part à ce concours. Le jury examine les titres de formation en tenant compte de l'adéquation de la formation reçue à la spécialité pour laquelle concourt le candidat ainsi que des éventuelles expériences professionnelles.

Les candidats retenus par le jury à l'issue de l'examen des dossiers sont inscrits sur une liste d'admissibilité établie par ordre alphabétique et aussi par spécialité lorsque le concours est ouvert pour des postes de spécialités différentes.

Cette liste fait l'objet d'un affichage dans l'établissement organisateur du concours.

Les candidats admissibles sont convoqués par courrier à l'épreuve d'admission.

- **L'épreuve d'admission** consiste en un entretien à caractère professionnel avec le jury se décomposant :

— en une présentation par le candidat de sa formation et de son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues à un technicien supérieur hospitalier de 2e classe notamment dans la spécialité dans laquelle il concourt ainsi que sa capacité à animer une équipe (durée de l'exposé par le candidat : 5 minutes) ;

— en un échange avec le jury à partir d'un texte court comportant plusieurs questions techniques relatives à la spécialité dans laquelle il concourt visant à apprécier ses connaissances, son potentiel et son comportement face à une situation concrète (durée : 25 minutes au plus).

La durée totale de l'épreuve est de 45 minutes dont 15 minutes de préparation ; cette épreuve est notée de 0 à 20 (coefficient 4).

Pour cette épreuve, le jury dispose du curriculum vitae du candidat.

Nul ne peut être admis si la note obtenue à l'entretien est inférieure à 40 sur 80.

Les dossiers des candidats comprenant :

- Une demande d'admission à concourir dans laquelle le candidat indique la spécialité pour laquelle il souhaite concourir;
- Un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre mentionnant notamment les actions de formation suivies et, le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi ;
- Les titres de formation, certifications et équivalences dont il est titulaire ou une copie conforme à ces documents ;
- Une photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union européenne ;
- Le cas échéant, un état signalétique des services militaires ou une photocopie de ce document, ou, pour les candidats n'ayant pas accompli leur service national, une pièce attestant leur situation au regard du code du service national ;
- Eventuellement, un état signalétique des services publics accompagné de la fiche du poste occupé ;
- Une demande d'extrait de casier judiciaire (bulletin n° 2).

Doivent être adressés (le cachet de la poste faisant foi) au Centre Hospitalier de LAON – A l'attention de Monsieur le Directeur – 33 rue Marcellin Berthelot 02001 LAON CEDEX - **et ce jusqu'au 30 janvier 2021, délai de rigueur.**

Le présent avis de concours, affiché dans les locaux de l'établissement, fera l'objet d'une publication dans les locaux de l'Agence Régionale de Santé (ARS) Hauts-de-France et de la Préfecture de l'Aisne.

Des renseignements complémentaires pour la constitution du dossier, les dates et lieu de concours peuvent être obtenus auprès de la Direction des Ressources Humaines du Centre Hospitalier de LAON (03 23 24 30 78).



Le Directeur

Etienne DUVAL

**Avis de concours interne sur épreuves
permettant l'accès au grade de Technicien Supérieur Hospitalier de 2^{ème} classe -
domaine Systèmes d'Information et Traitement de l'Information Médicale - Spécialité :
Traitement de l'information Médicale**

Un concours interne sur épreuves aura lieu au Centre Hospitalier de LAON en vue de pourvoir :

1 poste de Technicien Supérieur Hospitalier de 2^{ème} classe – TIM

Ce concours est ouvert aux fonctionnaires et agents des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986, aux fonctionnaires et agents de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction, dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins quatre ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionnés au deuxième alinéa du 2^o de l'article 29 de la loi du 9 janvier 1986.

Le concours interne sur épreuves comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

- Les épreuves d'admissibilité comprennent :

1° Un rapport correspondant à l'analyse technique, économique, juridique et organisationnelle d'un projet technique ou général, s'appuyant sur un dossier documentaire n'excédant pas quinze pages, pouvant comporter des schémas et des données chiffrées.

Cette épreuve portera sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt (durée : 3 heures ; coefficient 4) ;

2° Une épreuve de cinq à huit questions à réponses courtes relative à l'organisation des établissements hospitaliers ou des établissements sociaux portant sur le programme figurant en annexe I du présent avis (durée : 2 heures ; coefficient 3) ;

3° Une épreuve de cas pratique permettant d'apprécier les connaissances professionnelles du candidat sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt (durée minimale : deux heures ; coefficient 3).

Chaque épreuve est notée sur 20 et la note est multipliée par le coefficient prévu.

Ne peuvent être déclarés admissibles les candidats ayant obtenu une note inférieure à 5 à l'une des épreuves.

Les candidats ayant obtenu pour les trois épreuves écrites un total de points fixé par le jury et qui ne peut, en aucun cas, être inférieur à 100 sur 200 participent à l'épreuve d'admission.

- **L'épreuve d'admission** consiste, après une présentation succincte par le candidat de son parcours professionnel et de sa formation, en un entretien avec le jury visant à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle et notamment ses connaissances administratives générales ainsi que ses connaissances techniques. Cet entretien permet aussi d'apprécier l'ouverture du candidat aux évolutions techniques et sa capacité à animer une équipe ainsi que sa motivation à exercer les missions qui peuvent être confiées à un technicien supérieur hospitalier de 2^e classe (durée : 25 minutes, dont 5 minutes de présentation ; coefficient 4).

En vue de cette épreuve orale, les candidats remettent au service organisateur, à la date fixée par l'arrêté d'ouverture, un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle comportant les rubriques mentionnées en annexe II du présent avis.

Les dossiers des candidats comprenant :

- Une demande d'admission à concourir dans laquelle le candidat indique la spécialité pour laquelle il souhaite concourir,
- Un curriculum vitae détaillé sur papier libre,
- Un état signalétique des services publics rempli et signé par l'autorité investie du pouvoir de nomination,
- Un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle du candidat dont les rubriques mentionnées en annexe II au présent avis sont remplies de façon conforme et qui est accompagné des pièces justificatives correspondant à cette expérience professionnelle et, le cas échéant, aux actions de formations suivies par le candidat.

Doivent être adressés (le cachet de la poste faisant foi) au Centre Hospitalier de LAON – A l'attention de Monsieur le Directeur – 33 rue Marcellin Berthelot 02001 LAON CEDEX - **et ce jusqu'au 30 janvier 2021, délai de rigueur.**

Le présent avis de concours, affiché dans les locaux de l'établissement, fera l'objet d'une publication dans les locaux de l'Agence Régionale de Santé (ARS) Hauts-de-France et de la Préfecture de l'Aisne.

Des renseignements complémentaires pour la constitution du dossier, les dates et lieu de concours peuvent être obtenus auprès de la Direction des Ressources Humaines du Centre Hospitalier de LAON (03 23 24 30 78).



Le Directeur

Etienne DUVAL

PJ :

- Annexe I : Programme de la deuxième épreuve du concours interne et du troisième concours
- Annexe II : Dossier de Reconnaissance des Acquis et de l'Expérience Professionnelle (RAEP) pour le concours interne sur épreuves permettant l'accès au grade de technicien de 2^{ème} classe.

Annexe I

PROGRAMME DE LA DEUXIÈME ÉPREUVE DU CONCOURS INTERNE ET DU TROISIÈME CONCOURS

Conformément aux dispositions prévues par l'arrêté du 27 septembre 2012 fixant la composition du jury et les modalités des concours externe sur titres, interne sur épreuves et du troisième concours permettant l'accès au grade de technicien supérieur hospitalier de 2e classe du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers

Organisation du système de santé, organisation et fonctionnement des hôpitaux et des établissements médico-sociaux et sociaux :

- organisation des établissements publics de santé et des établissements sociaux et médico-sociaux : fonctionnement administratif et financier ; organes de décision et instances consultatives ;
- organisation en pôles et contractualisation interne dans les hôpitaux.

**DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE
(R.A.E.P.)
POUR LE CONCOURS INTERNE SUR EPREUVES PERMETTANT L'ACCES AU GRADE DE
TECHNICIEN DE 2 EME CLASSE DU CORPS DES TECHNICIENS ET TECHNICIENS
SUPERIEURS DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE.**

Le dossier RAEP permet au candidat de valoriser les différentes étapes de sa carrière professionnelle ainsi que l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice de ses fonctions antérieures au concours.

Session (année) :

Spécialité :

1. Identification du Candidat

Monsieur

Madame

Nom de Naissance :

Nom d'usage ou de femme mariée :

Premier prénom :

Autres prénoms :

Date de naissance :

Nationalité : française

ressortissant européen

autre

Commune de naissance :

Département de naissance :

Pays de naissance :

Adresse postale :

Code postal :

Commune :

Pays de résidence :

Tél. domicile (facultatif) :

Tél. mobile (facultatif) :

Tél. travail :

Courriel professionnel (facultatif):

Je soussigné (e) (*indiquez prénom, nom*)

Atteste que toutes les informations données dans le présent document sont exactes et reconnais être informé(e) du fait que toutes fausses déclarations de ma part entraîneraient l'annulation de toute décision favorable prise à mon égard dans le cadre de la présente procédure.

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique au présent dossier.

Elle garantit aux personnes concernées un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant hormis celles qu'elles ont-elles mêmes introduites concernant leur expérience professionnelle

A.....le.....

Signature.

(Signature de l'agent précédée de la mention « lu et approuvé »)

2. Renseignements concernant votre expérience professionnelle :

A. Parcours professionnel

Fonctions actuelles (joindre un relevé de situation)

Nom et adresse de l'employeur ainsi que le type d'activité de l'établissement	Période d'emploi (du.....au.....)	Catégorie/Corps/Cadre d'emploi/métier	Quotité de temps de travail Temps plein ou % temps partiel	PRINCIPALES ACTIVITÉS ou fonctions exercées	PRINCIPALES compétences/ connaissances/ savoir-faire développés

Fonctions antérieures (joindre les justificatifs)

Nom et adresse de l'employeur ainsi que le type d'activité de l'établissement	Période d'emploi (du.....au)	Catégorie/Corps/Cadre d'emploi/métier	Quotité de temps de travail Temps plein ou % temps partiel	PRINCIPALES ACTIVITÉS ou fonctions exercées	PRINCIPALES compétences/ connaissances/ savoir-faire développés

B. Formations en lien avec le parcours professionnel et/ou le projet professionnel (joindre les justificatifs)

Inscrire les formations supérieures à 2 jours.

Souligner les formations qui vous semblent en lien avec la fonction recherchée

Période et durée totale	Domaine/spécialité/thème	Durée totale de la formation (dont heures de théorie /stage)	Organisme de formation	Intitulé et date du diplôme obtenu

C. Acquis professionnels

Éléments qui, selon vous, constituent des acquis professionnels pour exercer dans la spécialité pour laquelle vous avez déposé candidature à un examen professionnel

Date de réception du présent dossier
par le service organisateur du concours :

