

Photo d'identité
(à attacher avec
un trombone)

À remplir par la DRH

Date de réception de la
demande de candidature :

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □

Numéro d'anonymat :

SESSION 2019

**DÉPÔT DES DOSSIERS
À LA DRH**

**1 exemplaire en version papier
agrafé à déposer au :**

Bureau des Carrières
Administratives
Bureau 231
2 rue de Lobau - 75004 Paris

**1 exemplaire en version
dématérialisée à envoyer à :**

DRH-principalat@paris.fr

**Avant le
10 septembre 2019
18h dernier délai**

**Phase d'admissibilité
du principalat des attachés
d'administrations
de la Ville de Paris**

(décret n° 2007-777
du 9 mai 2007 modifié)

DOSSIER DE RAEP*

*Reconnaissance des acquis
de l'expérience professionnelle

Examen professionnel d'accès au grade

D'ATTACHÉ·E PRINCIPAL·E

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

> IDENTITÉ

Monsieur Madame

Nom de naissance :

Nom d'usage :

Prénom :

Matricule : Direction :

Date de naissance : □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

Lieu de naissance :

Adresse personnelle :

.....
.....

Téléphone : □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

> DIPLÔMES

Intitulé exact en toutes lettres, lieu et date d'obtention

1: [] [] [] [] []

2: [] [] [] [] []

3: [] [] [] [] []

4: [] [] [] [] []

5: [] [] [] [] []

> FORMATIONS PROFESSIONNELLES SUIVIES (indiquer l'année)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

> SITUATION ADMINISTRATIVE

Date de titularisation en catégorie A : [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Administration d'origine du candidat :

Ville de Paris Direction d'affectation :

Autres administrations parisiennes :

Autre administration :

Mode d'entrée dans le corps :

Concours interne d'attachés de la Ville de Paris

Concours externe d'attachés de la Ville de Paris

Nomination au choix

Dispositions dites de "déprécarisation"

Autre, précisez :

> DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)

déclare que les renseignements apportés dans ce dossier de RAEP en vue de la phase d'admissibilité du principalat des attachés d'administrations parisiennes sont exacts.

À le

Signature

Le dossier et les pièces jointes doivent être déposés et envoyés
avant le 10 septembre 2019
18h dernier délai

1 exemplaire en version papier agrafé à déposer au :
Bureau des Carrières Administratives - Bureau 231
2 rue de Lobau - 75004 Paris

1 exemplaire en version dématérialisée à envoyer à :
DRH-principalat@paris.fr

RAPPEL DES CONDITIONS STATUTAIRES

Statut particulier du corps des attachés d'administrations parisiennes
Décret n° 2007-767 du 9 mai 2007

Article 22 : Peuvent être promus au grade d'attaché principal les attachés inscrits sur un tableau annuel d'avancement établi, après avis de la commission administrative paritaire, à l'issue d'une sélection par la voie d'examen professionnel.

Seuls peuvent se présenter à l'examen professionnel les attachés d'administrations parisiennes qui, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, ont accompli au moins trois ans de services effectifs dans un corps civil ou un cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau et ont atteint le 5e échelon du grade d'attaché. (Décret 2016-1881 du 26 décembre 2016)

DOSSIER DE RAEP

À remplir par la DRH

Numéro d'anonymat :

SESSION 2019

Examen professionnel d'accès au grade

D'ATTACHÉ·E PRINCIPAL·E

1. POSTE ACTUELLEMENT OCCUPÉ

Date d'entrée dans le poste :

Intitulé du poste :

Direction :

Sous-direction :

Service :

Positionnement hiérarchique (fonction/grade du N+1) :

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

Niveau managérial du poste (nombre d'agents encadrés notamment de cat A et B) :

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

Principales compétences développées :

Degré d'exposition :

Principales réalisations marquantes (projet de réorganisation, conduite du changement...) :

2. JOINDRE VOTRE CURRICULUM VITAE ANONYMISÉ*

Chaque candidat doit joindre à ce dossier un curriculum vitae **anonymisé***.
(1 à 2 pages maximum, dactylographié, format libre)

* Vous ne devez pas mentionner vos nom, prénom, coordonnées personnelles et/ou professionnelles et ne pas mettre de photo.

3. PARCOURS PROFESSIONNEL DU CANDIDAT

(1 page maximum)

Situation statutaire (corps, grade, contrat) Période d'exercice des fonctions et durée	Fonctions	Précisez les fonctions d'encadrement	Précisez le rattachement dans l'organigramme	Précisez les domaines d'expertise

4.

RAPPORT SUR UN PROJET PROFESSIONNEL OU SUR UNE RÉALISATION PROFESSIONNELLE

Présentez un rapport sur un projet professionnel ou sur une réalisation professionnelle en indiquant les compétences que cela vous a permis de développer.

(3 pages maximum)

Le rapport peut être illustré par des schémas, graphiques ou photos selon une libre appréciation du candidat.

(1 à 2 pages supplémentaires facultatives)

5. ACQUIS ET COMPÉTENCES RELEVANT DE VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Décrivez les acquis de votre expérience professionnelle, vos atouts et votre expertise, compétences et aptitudes que vous avez développées au regard de vos perspectives de carrière.

(3 pages maximum)

5. ACQUIS ET COMPÉTENCES RELEVANT DE VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

5. ACQUIS ET COMPÉTENCES RELEVANT DE VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE