

**CONCOURS D'ACCÈS AUX**

**INSTITUTS RÉGIONAUX D'ADMINISTRATION**

**EXTERNE – SESSION DE PRINTEMPS 2021**

**FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENT
POUR L’ENTRETIEN AVEC LE JURY**

**IDENTIFICATION DU CANDIDAT**

**DOSSIER N° 2021-1-GE-**Cliquez ici pour entrer du texte. **IRA :** Choisissez un élément.

**NOM de famille :** Cliquez ici pour entrer du texte.

**NOM d’usage :** Cliquez ici pour entrer du texte.

**Prénom :** Cliquez ici pour entrer du texte.

**ÉTUDES ET FORMATIONS**

**TITRE, DIPLÔME, QUALIFICATION ÉQUIVALENTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Date d'obtention** | **Diplôme / Titre / Attestation** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**FORMATIONS QUALIFIANTES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Période / Durée** | **Intitulé** | **Organisme** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE ET EXTRA-PROFESSIONNELLE
(pour tous les candidats, deux pages maximum)**

**EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Période / Durée** | **Employeur(s)** | **Activité(s)** | **Principales compétences acquises et développées** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**EXPÉRIENCE EXTRA-PROFESSIONNELLE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Période / Durée** | **Employeur(s)** | **Activité(s)** | **Principales compétences acquises et développées** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PRÉSENTATION DU PROJET PROFESSIONNEL
(pour tous les candidats, une page maximum)**

*Présentez vos motivations pour intégrer la fonction publique de l’Etat.*

Cliquez ici pour entrer du texte.

**RUBRIQUE RÉSERVÉE AUX TITULAIRES D’UN DOCTORAT
(une page maximum)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Intitulé du doctorat** | **Date d’obtention** | **Section du Conseil national des universités**<https://www.conseil-national-des-universites.fr> |
|  |  |  |

*Caractérisez les éléments qui constituent, selon vous, les acquis de votre expérience professionnelle résultant de la formation à la recherche et par la recherche et précisez vos motivations.*

Cliquez ici pour entrer du texte.

**GUIDE PRATIQUE
POUR LA CONSTITUTION DE LA FICHE**

*L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à évaluer les aptitudes du candidat et sa motivation à exercer les fonctions auxquelles prépare la formation délivrée par les instituts régionaux d'administration et, le cas échéant, à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Il vise également à apprécier les qualités d'expression orale du candidat ainsi que son comportement face à une situation professionnelle concrète et sa capacité à encadrer une équipe.*

*L'entretien débute par une présentation par le candidat de son parcours et de sa motivation et se poursuit par un échange qui comprend notamment une ou plusieurs mises en situation professionnelle. Au cours de cet échange, le candidat peut également être interrogé sur les enjeux des politiques publiques relevant de l'Etat ainsi que sur l'environnement administratif dans lequel elles sont mises en œuvre.*

*(durée : 30 min. dont 5 min. au plus de présentation par le candidat, coef. 7)*

**IDENTIFICATION DU CANDIDAT**

* Reporter le numéro de dossier qui vous a été attribué lors de votre inscription, figurant notamment sur l’accusé de réception d’inscription et les convocations.

**ÉTUDES ET FORMATIONS**

* Inscrivez le diplôme le plus élevé dont vous êtes titulaire (*format date : jj/mm/aaaa*).
* Indiquez les formations suivies dans un cadre professionnel/personnel (*période / durée : "du …au..." ou nb de jours/mois/années*).

**EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE ET EXTRA-PROFESSIONNELLE**

* Expérience professionnelle : indiquez les principales activités que vous avez pu exercer en tant que salarié, non-salarié, fonctionnaires ou assimilé (stage, emploi salarié, emploi-étudiant, bénévolat, volontariat dans les armées et civils, emploi saisonnier…).
* Expérience extra-professionnelle : indiquez vos travaux de recherche, responsabilités électives, associatives (domaine social, sportif, culturel…), syndicales.
* Précisez, pour chaque activité, les principales compétences acquises et développées en vous référant si nécessaire au [Dictionnaire interministériel des compétences des métiers de l’Etat](https://www.fonction-publique.gouv.fr/dictionnaire-interministeriel-des-competences-des-metiers-de-letat-dico).

**PRÉSENTATION DU PROJET PROFESSIONNEL**

* Présentez, en une page maximum, vos motivations pour intégrer la fonction publique de l’Etat. Le module de votre espace candidat vous permet de saisir le maximum de caractères tenant en une seule page. Toutefois, veillez à contrôler que votre saisie respecte cette limite, en générant le document au format PDF.

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

* Après avoir renseigné les mentions relatives à votre doctorat, présentez les acquis de votre expérience professionnelle résultant de la formation à la recherche et par la recherche, en une page maximum.

**etablir et Transmettre la fiche individuelle de renseignement**

**A compter de la session de printemps 2021, la fiche individuelle de renseignement est intégralement dématérialisée.** Le présent modèle a pour vocation exclusive de permettre aux candidats d’anticiper la saisie au sein du module en ligne dédié. Il ne doit pas être transmis au service concours de l’IRA choisi.

Le candidat admissible devra compléter son dossier directement en ligne, en se connectant à son espace candidat, rubrique « Mes inscriptions », module « FIR ».

A tout moment au cours de la saisie, le candidat peut téléverser sa photo d’identité ainsi que générer la fiche au format PDF afin de s’assurer que le format de présentation est correct. Le candidat est invité à enregistrer régulièrement ses données tout au long de la saisie, en cliquant sur le bouton « Enregistrer » présent dans chaque rubrique du formulaire.

Une fois la saisie complétée, le candidat procède à la validation de sa fiche en cliquant sur le bouton « Clôturer ». Cette étape est nécessaire pour pouvoir signer électroniquement l’attestation sur l’honneur, qui seule assure la bonne transmission de la fiche au service concours de l’IRA choisi.

La validation de la fiche doit intervenir au plus tard 15 jours à compter du lendemain de la publication des résultats d’admissibilité sur le site internet de l’IRA choisi.

A tout moment avant cette date limite, le candidat peut modifier ses données en cliquant sur le bouton « Déclôturer ». Seules seront prises en compte les données ayant fait l’objet d’une nouvelle validation, en cliquant sur le bouton « Clôturer » avant la date limite.

Seuls les candidats inscrits par voie postale et ne disposant pas d'adresse courriel personnelle seront autorisés à transmettre cette fiche par voie postale, en quatre exemplaires, avec une photo d'identité récente annotée au verso des nom et prénom du candidat, ainsi que la déclaration sur l’honneur.

**TABLEAU RÉCAPITULATIF DES DOCUMENTS À FOURNIR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Récapitulatif des documents****à joindre à votre fiche** | **Nombre de documents fournis** |
|  | **Une photo d'identité récente**A téléverser depuis le module « FIR » de votre espace candidat | **1** |
| **Votre cursus d’études** | Copie numérisée du diplôme le plus élevé(si vous le souhaitez et si celui-ci n’a pas déjà été téléversé dans votre espace candidat).A téléverser depuis le **module « Justificatifs »** de votre espace candidat | Limité à undocument. |
| **Votre parcours****de formation professionnelle** | Copie numérisée 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).A téléverser depuis le **module « Justificatifs »** de votre espace candidat | Limité à deux documents maximum. |