

Annexe 1
Tour extérieur des administrateurs civils - Année 2013

Nom :
Prénom :
Ministère :
Corps et grade

I - Avis donné sur le candidat

A) Formation initiale : diplômes (Liste)						Points forts													
B) Formation professionnelle (Liste et niveau)																			
<p>C) Aptitude et compétences professionnelles</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 10%;">0</th> <th style="width: 10%;">1</th> <th style="width: 10%;">2</th> <th style="width: 10%;">3</th> <th style="width: 10%;">4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> • qualités du travail fourni <ul style="list-style-type: none"> compétences techniques expression écrite et orale capacité de travail capacité d'initiative • qualités de jugement <ul style="list-style-type: none"> sur les personnes sur les dossiers • qualités « managériales » <ul style="list-style-type: none"> capacité organisationnelle capacité de mobilisation • qualités d'adaptation et d'innovation </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		0	1	2	3		4	<ul style="list-style-type: none"> • qualités du travail fourni <ul style="list-style-type: none"> compétences techniques expression écrite et orale capacité de travail capacité d'initiative • qualités de jugement <ul style="list-style-type: none"> sur les personnes sur les dossiers • qualités « managériales » <ul style="list-style-type: none"> capacité organisationnelle capacité de mobilisation • qualités d'adaptation et d'innovation 											Points faibles
	0	1	2	3	4														
<ul style="list-style-type: none"> • qualités du travail fourni <ul style="list-style-type: none"> compétences techniques expression écrite et orale capacité de travail capacité d'initiative • qualités de jugement <ul style="list-style-type: none"> sur les personnes sur les dossiers • qualités « managériales » <ul style="list-style-type: none"> capacité organisationnelle capacité de mobilisation • qualités d'adaptation et d'innovation 																			
<p>D) Comportement et capacité relationnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • interne <ul style="list-style-type: none"> avec ses supérieurs hiérarchiques avec ses collaborateurs avec ses collègues • externe <ul style="list-style-type: none"> capacité de négociation capacité de représentation du service 																			

 | | | | || Éventuellement années d'audition par les précédents comités de sélection : Le candidat paraît-il pouvoir accéder au corps des administrateurs civils et quand? | | | | | | |

0 = insuffisant, 1 = passable, 2 = assez bon, 3 = bon, 4 = supérieur.

II - Emploi

a) Quels sont les 3 emplois précédemment occupés (sans description)					
b) Description de l'emploi précédemment occupé					
c) Description de l'emploi actuellement occupé					
A) Importance de l'emploi occupé	1	2	3	4	sans objet
<ul style="list-style-type: none"> • en termes d'encadrement, notamment catégorie A • en termes de gestion de crédits • en termes de production de normes • autres critères spécifiques du poste (à indiquer) 					
B) Autonomie interne de l'emploi occupé (au sein de l'administration)					
position dans la hiérarchie.....					
<ul style="list-style-type: none"> • délégation de signature • nécessité de prendre des décisions • capacité de négociation 	oui			non	
	oui			non	
	oui			non	
C) Exposition de l'emploi occupé					
autonomie vis-à-vis de l'extérieur					
risques encourus (financiers, juridiques...)					
nécessité de négociation vis-à-vis de l'extérieur	oui			non	
D) Technicité de l'emploi occupé					
niveau des compétences					
niveau d'expertise					
spécialisation	oui			non	

1 = faible, 2 = important, 3 = très important, 4 = exceptionnel.

Appréciation d'ensemble (1)

Nom et qualité du notateur

(1) Les appréciations ne doivent pas dépasser ce cadre.

Annexe 2Direction générale de l'administration
et de la fonction publique

Bureau SE 3

MINISTÈRE**ANNÉE 2013****DOSSIER DE CANDIDATURE (1)**
à la sélection annuelle pour l'accès au corps des**ADMINISTRATEURS CIVILS****Corps et grade****I. État de l'instruction du dossier** (à compléter par l'administration gestionnaire)

1. Classement ministériel : classé n° sur candidats	
2. Date de réception de la demande de candidature :	
3. Complément au dossier : Nature de la pièce réclamée	Référence et date

II. Renseignements concernant le candidat

État civil	Enfants à charge	
	Prénom(s)	Date de naissance
Nom (2) M. Mme Nom d'usage		
Prénoms		
Date de naissance		
Lieu de naissance		
Adresse personnelle		
Adresse administrative		
Téléphone personnel		
Téléphone administratif		
Adresse courriel		

1. Diplômes ou titres obtenus

Intitulé en toutes lettres	Date d'obtention

(1) Très important : ce dossier de candidature est à compléter par l'administration d'origine.

(2) Nom de famille (éventuellement nom de jeune fille).

2. Service national

Durée			Périodes		Nature du service
ans	mois	jours	du	au	

3. Distinctions honorifiques**4. Situation administrative**

Fonctionnaire de catégorie A	
Date d'accès dans un corps de catégorie A (date de titularisation) :	
Corps actuel :	
Grade actuel :	
Date du passage de grade :	
Échelon et ancienneté d'échelon actuels :	
Total des services effectués en catégorie A ou assimilé au 1er janvier 2013	

5. Fonctions

a. Administration à laquelle appartient le candidat (administration d'origine)
Ministère Direction ou service rattaché Divers
b. Administration dans laquelle le candidat exerce ses fonctions (à compléter en cas de détachement ou de mise à disposition)
Ministère : Direction ou service rattaché : Divers : Grade : Échelon

Description détaillée, précise et concrète des fonctions actuelles occupées

Carrière du fonctionnaire depuis son entrée dans l'administration			
Nature et date des décisions	Corps, grade	Date de nomination	Fonctions

Très important : souligner les corps de catégorie A

CERTIFICATION

Annexe 3

Nom et prénom

Ministère

Année	Note chiffrée	Appréciations littérales	Nom et qualité du notateur