

Nom :

Prénom :

PRÉSENTATION DU DOSSIER

NE PAS RETOURNER

Vous veillerez à bien renseigner l'en-tête de chaque formulaire avec votre nom et votre prénom.

CONSIGNES DE REMPLISSAGE ET D'ENVOI :

- Le dossier de candidature **NE DOIT ÊTRE** ni relié – ni agrafé – ni modifié – ni imprimé en recto-verso.
- Chaque inscription doit faire l'objet d'un envoi spécifique. Une enveloppe ne doit contenir qu'un seul dossier d'inscription.
- Certains formulaires sont précédés d'une notice destinée à préciser la réglementation en vigueur. Cette dernière précise en en-tête « **NE PAS RETOURNER** ». Seuls les formulaires complétés par le candidat doivent être renvoyés au centre organisateur du recrutement concerné. Ils portent la mention « **FORMULAIRE À RETOURNER COMPLÉTÉ** » ou « **FORMULAIRE À RETOURNER SI NÉCESSAIRE** » pour ceux d'entre eux dont le retour est lié à la situation personnelle du candidat.
- Joindre impérativement et uniquement les justificatifs demandés dans le dossier.
- Tout dossier incomplet sera rejeté.
- Le dossier complet, dûment rempli et signé, doit être retourné dans les délais prescrits, cachet de la poste faisant foi. Tout dossier envoyé hors-délai sera rejeté.

Formulaires destinés au centre organisateur et au service de gestion

- Identification du candidat et du concours
- Présentation du dossier
- Déclaration sur l'honneur – Visa du chef d'établissement - Liste des pièces à joindre
- Certificat médical relatif aux aménagements des épreuves

Formulaires destinés au jury, au centre organisateur et au service de gestion

- Situation administrative et état des services publics

SUIVI DE VOTRE CANDIDATURE

Après inscription, il vous appartient de venir régulièrement contrôler si des éléments concernant votre candidature (date de l'épreuve, convocation, résultats, relevé de notes...) ont été mis à votre disposition à l'adresse suivante :

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrf>

Tout changement d'adresse après l'inscription doit impérativement être signalé à l'établissement organisateur.

Nom :		Prénom :	
-------	--	----------	--

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR DU CANDIDAT

FORMULAIRE À
RETOURNER COMPLÉTÉ

Je certifie sur l'honneur l'exactitude de l'intégralité des informations et l'authenticité de toutes les pièces jointes fournies dans mon dossier de candidature et je reconnais avoir pleinement conscience que des informations fausses ou falsifiées, conduiront à mon exclusion du concours et entraîneront des poursuites pénales.

Je m'engage à fournir au service compétent les pièces justificatives à la constitution de mon dossier.

Je déclare, en outre, avoir été prévenu(e) que toute déclaration inexacte de ma part entraînera l'annulation de mon succès éventuel au concours.

A, le

Signature du candidat précédée de la mention

« **Lu et approuvé** »

VISA DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT OU DE SON REPRÉSENTANT

Je soussigné(e)

- reconnais avoir été informé(e) de la candidature de M./Mme
- certifie exacts les renseignements relatifs à sa situation actuelle.

A, le

Cachet et signature

LISTE DES PIÈCES À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT

Pièces destinées au jury

- Curriculum vitae dactylographié de deux pages maximum établi par le candidat, décrivant les emplois occupés, les fonctions et responsabilités exercées, les formations suivies et les stages effectués.

Nom :

Prénom :

CERTIFICAT MÉDICAL RELATIF AUX AMÉNAGEMENTS DES ÉPREUVES (facultatif)

NE PAS
RETOURNER

Joindre **le cas échéant** une copie de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) délivrée par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) si ce document est en votre possession.



OU

Joindre **le cas échéant** une copie de l'attestation de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE) cité aux alinéas 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du Code du travail si ce document est en votre possession.

Le certificat médical ne peut être complété que par un médecin agréé.

La liste des médecins agréés est consultable auprès des agences régionales de santé, des préfetures et des universités.

Les aménagements des épreuves des concours de recrutement doivent permettre aux personnes atteintes d'un handicap, répondant à la définition posée par la loi n°2005-102 du 11 février 2005, de concourir dans les mêmes conditions que les autres candidats, **sans leur donner un avantage de nature à rompre la règle d'égalité entre les candidats** en application des dispositions de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

En conséquence :

- Les aménagements ne sont pas accordés automatiquement aux personnes qui en font la demande, mais sont fonction de la nature du handicap dont elles souffrent. Les aménagements des épreuves des concours de recrutement doivent permettre aux personnes dont les moyens physiques sont diminués de concourir dans les mêmes conditions que les autres candidats, sans leur donner un avantage supplémentaire, afin de ne pas rompre la règle d'égalité entre l'ensemble des candidats ;

- Les aménagements accordés aux différentes épreuves devant respecter le principe d'égalité, ces derniers ne peuvent avoir pour effet de modifier la finalité, la forme et le contenu des épreuves.

Attention : Les aménagements accordés ne doivent pas avoir pour objet d'empêcher l'évaluation des aptitudes professionnelles attendues dans le cadre des épreuves du concours considéré (exemples : niveau de pratique physique exigée, maîtrise de la langue, correction syntaxique ...).

Les aménagements les plus couramment accordés sont les suivants (cette liste n'est pas limitative mais les aménagements demandés doivent être réalisables par les services organisateurs des épreuves) :

- **sujets** (en braille, agrandis) ;
- **assistance** (secrétaire et/ou lecteur, moyens de transcription des données à préciser tels qu'un ordinateur ou un logiciel spécifique, traducteur en langues des signes...) ;
- **locaux** (accessibilité spécifique, composition dans une salle séparée, table compatible avec un fauteuil roulant...);
- **gestion du temps** (temps supplémentaire jusqu'au 1/3 temps...).

Nom :

Prénom :

CERTIFICAT MÉDICAL RELATIF AUX AMÉNAGEMENTS DES ÉPREUVES (facultatif)

FORMULAIRE À
RETOURNER
COMPLÉTÉ SI
NÉCESSAIRE

Ce certificat médical ne peut être complété que par un médecin agréé.

Je, soussigné(e), docteur....., médecin agréé par l'administration, certifie que le handicap de **M. / Mme (NOM, prénom)**..... demeurant au justifie l'attribution d'aménagement(s) lors des épreuves du concours :

Les aménagements logistiques à prévoir pour le service organisateur des épreuves:

Épreuve écrite d'admissibilité

Type d'aménagement :	Aménagement(s) demandé(s)
<input type="checkbox"/> Temps supplémentaire	<input type="checkbox"/> 1/3 ou <input type="checkbox"/> 1/4 ou <input type="checkbox"/> 1/5
<input type="checkbox"/> Sujets	<input type="checkbox"/> Sujet en braille <input type="checkbox"/> Sujet agrandi
<input type="checkbox"/> Assistance	<input type="checkbox"/> Secrétaire et/ou lecteur <input type="checkbox"/> Moyens de transcriptions des données (ordinateur, logiciel spécifique, traducteur en langues des signes...) Préciser :..... <input type="checkbox"/> Autre :
<input type="checkbox"/> Locaux	<input type="checkbox"/> Accessibilité spécifique :..... <input type="checkbox"/> Composition dans une salle séparée <input type="checkbox"/> Table compatible avec un fauteuil roulant <input type="checkbox"/> Autre :

Épreuve de l'admission (pratique et/ou orale en présentiel)

Type d'aménagement :	Aménagement(s) demandé(s)
<input type="checkbox"/> Temps supplémentaire	Dans le cas d'une épreuve d'admission comportant l'exécution d'un travail suivi d'un entretien avec le jury, l'octroi d'un temps supplémentaire peut s'appliquer à l'une et/ou l'autre partie(s) de l'épreuve. Temps supplémentaire accordé pour le travail pratique: <input type="checkbox"/> 1/3 ou <input type="checkbox"/> 1/4 ou <input type="checkbox"/> 1/5 Temps supplémentaire accordé pour l'entretien avec le jury: <input type="checkbox"/> 1/3 ou <input type="checkbox"/> 1/4 ou <input type="checkbox"/> 1/5
<input type="checkbox"/> Sujets	<input type="checkbox"/> Sujet en braille <input type="checkbox"/> Sujet agrandi
<input type="checkbox"/> Assistance	<input type="checkbox"/> Secrétaire et/ou lecteur <input type="checkbox"/> Moyens de transcriptions des données (ordinateur, logiciel spécifique, traducteur en langues des signes...) Préciser :..... <input type="checkbox"/> Autre :
<input type="checkbox"/> Locaux	<input type="checkbox"/> Accessibilité spécifique :..... <input type="checkbox"/> Composition dans une salle séparée <input type="checkbox"/> Table compatible avec un fauteuil roulant <input type="checkbox"/> Autre :

Fait à :, le

Signature et cachet du médecin agréé :

Nom :

Prénom :

SITUATION ADMINISTRATIVE

NE PAS RETOURNER

Conditions d'inscription à l'examen professionnel d'avancement au grade d'adjoint technique principal de recherche et de formation de 2^Ème classe

Article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016
relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat

Cet examen professionnel est ouvert aux adjoints techniques de recherche et de formation relevant du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

Le candidat devra avoir atteint le 4^e échelon dans le grade des adjoints techniques de recherche et de formation et compter au moins trois ans de services effectifs au 31 décembre de la session au titre de laquelle le recrutement est organisé dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

Candidat adjoint technique de recherche et de formation de la filière ITRF

Le candidat devra fournir :

- Son dernier arrêté d'avancement d'échelon,
- Toutes pièces (arrêtés et/ou contrats) permettant de justifier qu'il aura bien atteint le 4^Ème échelon du grade d'adjoint technique de recherche et de formation au 31 décembre de la session au titre de laquelle l'examen professionnel est organisé,
- Toutes pièces permettant de vérifier qu'il justifiera bien de 3 années de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C au 31 décembre de la session au titre de laquelle l'examen professionnel est organisé,
- Dans le cas d'un détachement ou d'une intégration dans le corps des adjoints techniques de recherche et de formation, joindre les arrêtés concernés.



Nom : Prénom :

ÉTAT DES SERVICES PUBLICS

FORMULAIRE À
RETOURNER COMPLÉTÉ**SITUATION DANS LE CORPS DES ADJOINTS TECHNIQUES DE RECHERCHE ET DE FORMATION AU 31 DÉCEMBRE 2022 :**Adjoint technique de recherche et de formation, échelon :

Date d'effet de la dernière promotion d'échelon :

Total des services effectifs en catégorie C arrêté au 31 décembre 2022 :

ans

mois

jours

Période (du plus récent au plus ancien)	Etablissement d'exercice	Nature des fonctions exercées	Corps et grade
Du : Au : Durée :			
Du : Au : Durée :			
Du : Au : Durée :			

		Nom :	Prénom :
Du :			
Au :			
Durée :			
Du :			
Au :			
Durée :			
Du :			
Au :			
Durée :			
Du :			
Au :			
Durée :			
Du :			
Au :			
Durée :			