

DEMANDE DE RECONNAISSANCE DE L'EXPERTISE

Au titre du collège de domaine ¹ :

Année:

- demande initiale
 renouvellement (année de précédente qualification : _____)

Curriculum vitae :

- à joindre (2 pages maximum)

I. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

(à remplir par l'agent)

1. Etat civil

Nom : _____ Nom de jeune fille : _____
Prénom : _____ Date de naissance : _____

2. Affectation actuelle

Administration/ organisme : _____
Service : _____
Bureau/ unité/ pôle : _____
Intitulé du poste : _____
Date d'affectation : _____ Durée de fonction : _____
Nom et grade du responsable hiérarchique direct : _____

3. Coordonnées professionnelles

Téléphone : _____ Mél. : _____
Adresse : _____

4. Position de l'agent

Statut/ corps : _____ Grade : _____
N° AGORHA _____ Position administrative ² : _____
Si non titulaire, le préciser : _____

¹ **Dénomination des collèges de domaine :**

- . Alimentation, santé publique vétérinaire et qualité et santé des végétaux (**opérationnel courant janvier 2016**)
- . Filière forêt-bois : performance économique et environnementale (**opérationnel courant janvier 2016**)
- . Transition agro-écologique et performance économique
- . Droit

² Position normale d'activité, mise à disposition, détachement, disponibilité.

5. Diplômes, titres, habilitations et certifications diverses, prix ...

Intitulé :	Option éventuelle, spécialité, voie d'approfondissement ...	Etablissement ayant délivré le diplôme, le titre, la certification ou l'habilitation, le prix ...	Année d'obtention :

6. Ressources particulières

Langues faisant l'objet d'un diplôme ou d'une certification (préciser la date et l'organisme ayant délivré le diplôme ou la certification) :

Langues pratiquées (expliciter le niveau atteint³) :

Autres :

7. Principales formations continues en rapport avec le domaine d'évaluation

Intitulé de la formation :	Organisme :	Date :	Durée (cumul des jours de stage) :

³ niveau 1 (compris), 2 (pratiqué niveau moyen), 3 (maîtrisé à l'écrit et à l'oral)

II. PARCOURS PROFESSIONNEL

(à remplir par l'agent)

Poste actuel

Service d'affectation :

Date d'affectation :

Unité d'affectation :

Intitulé du poste :

Position administrative :

Type d'activité (selon typologie du référentiel)	II.1. Description des principales activités ⁴ exercées - sur le poste actuel et les postes antérieurs -	Responsabilité exercée ⁵ : A, B ou C
Diffusion de connaissances (formation, publication, participation à des colloques ...)		
Expertise, conseil ... (apport de connaissances scientifiques et techniques orientées vers l'application pratique)		
Ingénierie		
Instruction ou contrôle (dossiers techniques, établissements, ...)		
Méthodologie, règles de l'art, doctrine		
Recherche, développement, encadrement de recherche		
Animation de réseaux, participation, instances, ou groupes de travail : OUI / NON (si OUI, activité à détailler ci-dessous en II.3)		

⁴ Attention : les « activités » sont à distinguer des « productions ».

Les « activités » permettent de nommer un ensemble de tâches (participation au colloque de MM/AAAA à sur le thème de, recherche sur, conduite du groupe d'expertise surcommandité par ...) tandis que les « productions » indiquent les résultats de ces activités (publication d'une communication sur dans la revue ..., rapport d'expertise du JJ/MM/AAAA sur...)

⁵ A : directeur de projet ou pilote coordonnant plusieurs projets; B : chef de projet ; C : contributeur

II.2. Contribution de l'agent à la décision publique

Désignation (cadre institutionnel, nature, année)	Contribution de l'agent ⁶	Niveau ⁷ et nature du décideur public

II.3. Activités relatives à la participation/ animation de réseaux, instances, groupe de travail

Désignation (cadre institutionnel, nature, année)	Positionnement ⁸	Échelle du réseau ou portée du groupe ⁹

⁶ contributeur niveau international, contributeur niveau national, contributeur

⁷ international, national ou local

⁸ animateur, rapporteur ou participant

⁹ internationale, nationale ou locale

Type de production (selon typologie du référentiel)	II.4. Intitulé précis des principales productions ¹⁰ directement opérationnelles réalisées	Responsabilité exercée ¹¹ : A, B ou C
Appels d'offre, cahiers des charges ...		
Brevets, certifications ...		
Normes, méthodes, essais ...		
Rapports d'études, d'expertise, diagnostics, notes techniques, avis oraux ou écrits ...		
<p>Communications (colloques ou congrès sans actes, nationaux ou internationaux, conférences, médias, interviews, ...) : OUI / NON</p> <p>Ouvrages, publications (articles de vulgarisation, dans revues scientifiques ou technico-professionnelles, dans revues avec ou sans comité de lecture, contributions à des ouvrages, guides techniques ou méthodologiques, travaux de thèse, ...) : OUI / NON</p> <p>☞ si OUI, production à détailler ci-dessous en II.5</p>		
<p>Formation (cours TP et TD, documents pédagogiques, participation à des jurys, ...) : OUI / NON</p> <p>☞ si OUI, production à détailler ci-dessous en II.6</p>		

¹⁰ Attention : les « activités » sont à distinguer des « productions ».

Les « activités » permettent de nommer un ensemble de tâches (participation au colloque de MM/AAAA à sur le thème de, recherche sur, conduite du groupe d'expertise surcommandité par ...) tandis que les « productions » indiquent les résultats de ces activités (publication d'une communication sur dans la revue ..., rapport d'expertise du JJ/MM/AAAA sur...)

¹¹ A : directeur de projet ou pilote coordonnant plusieurs projets; B : chef de projet ; C : contributeur

Productions relatives à la diffusion de connaissances

La liste des publications scientifiques, selon le standard usité, est subdivisée en 5 parties :

II.5. Publications scientifiques

(i) Articles, listes des articles publiés dans des journaux à comité de lecture et chapitres d'ouvrage, ouvrages et livres ou guides

-
-
-

(ii) Brevets

-
-
-

(iii) Articles publiés dans des revues sans comité de lecture

-
-
-

(iv) Listes des communications orales avec et sans actes dans des congrès nationaux et internationaux

-
-
-

(v) Posters, listes de communications affichées avec et sans actes dans des congrès nationaux et internationaux

-
-
-

II.6. Principales interventions dans des actions de formation dans la spécialité considérée

Organismes	Intitulé :	Public visé :	Durée (en heures) :

III. THESAURUS (à remplir par l'agent)

Quels sont les quelques mots clés (5 au maximum) qui définissent le mieux, selon vous, les thématiques dans les quelles s'exerce votre expertise (disciplines, objets techniques, spécialités ...) et qui justifient votre candidature à l'évaluation ?

. en utilisant des mots-clefs à votre libre appréciation, dans l'attente de l'élaboration d'un **thésaurus**

1-
2-
3-
4-
5-

IV. DEMANDE D'EVALUATION

L'agent

✓ Je demande à être évalué(e) par le collège de domaine¹² :

.....

✓ Le répertoire des experts et des spécialistes du MAAF a vocation être publié en ligne intranet/internet pour être porté à la connaissance de l'ensemble de la communauté de travail et des partenaires externes.

J'accepte d'y figurer

Je n'accepte pas d'y figurer

Nom/ prénom :

Date :

Signature :

Commentaire du chef de service sur la candidature de l'agent

(éléments justifiant la demande, commentaires quant aux activités, productions et faits présentés,)

Nom/ prénom :

Service :

Fonction :

Tampon et signature :

Date :

¹² **Dénomination des collèges de domaine :**

- . Alimentation, santé publique vétérinaire et qualité et santé des végétaux (**opérationnel courant janvier 2016**)
- . Filière forêt-bois : performance économique et environnementale (**opérationnel courant janvier 2016**)
- . Transition agro-écologique et performance économique
- . Droit