



MINISTÈRE  
DE LA FONCTION PUBLIQUE,  
DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL,  
DE LA MODERNISATION  
DE L'ADMINISTRATION  
DU DÉVELOPPEMENT DES ARCHIPELS  
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

DIRECTION GÉNÉRALE  
DES RESSOURCES HUMAINES

BP 124 - 98713 PAPEETE - Polynésie Française  
☎ : (689) 40 47 79 00 – Mail : trh.dgrh@administration.gov.pf

DOSSIER DE CANDIDATURE  
DOSSIER DE RECRUTEMENT  
TRAVAILLEUR RECONNU HANDICAPÉ  
(T.R.H.)

**CADRE RÉSERVÉ A LA DIRECTION GÉNÉRALE DES RESSOURCES HUMAINES**

SERVICE / EPA.....  
POSTE N°.....  
FILIERE.....  
CADRE D'EMPLOIS..... CATEGORIE.....  
FONCTION PUBLIQUE DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

PHOTO  
(1)

**Condition(s) d'accès :** « Par dérogation à l'article 53 de la délibération n° 95-215 AT du 14 décembre 1995 modifiée, les personnes dont la qualité de travailleur handicapé a été reconnue par la COTOREP, peuvent être nommées fonctionnaires stagiaires dans des emplois de catégories A, B et C de la fonction publique de la Polynésie française, pendant une période de deux ans. A l'issue de cette période, les intéressés peuvent être titularisés après avis de la commission administrative paritaire compétente, sous réserve de satisfaire aux conditions d'aptitude réglementaires pour l'exercice de la fonction. » (cf. art. LP. 59-6 délibération n° 95-215 At du 14 décembre 1995 modifiée, portant statut général de la fonction publique de la Polynésie française).

**Condition(s) de diplôme(s) :** les diplômes requis sont ceux permettant l'accès au concours externe pour chacun des cadres d'emplois correspondant, figurant dans les statuts particuliers idoines (Tomes II et III du statut de la fonction publique de la Polynésie française).

**Condition(s) d'âge :** l'âge minimum pour le recrutement est fixé à 18 ans accomplis au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du recrutement.

**IDENTIFICATION :**

Monsieur

Madame

NOM patronymique (2) : ..... NOM marital : .....

Prénom(s) : .....

Date et lieu de naissance : .....

Adresse géographique : .....

Adresse postale (BP, Code postal et ville) (3) : .....

E-mail : .....

N° de téléphone (4) : .....

(1) : coller la photo d'identité ;

(2) : écrire en lettres majuscules (inscrire le nom de jeune fille pour les femmes mariées) ;

(3) : inscrire l'adresse postale précise où le cas échéant, certains documents pourraient être envoyés. L'administration ne saurait être tenue pour responsable de la non réception desdits documents ;

(4) : indiquez le numéro de téléphone à partir duquel vous êtes le plus facilement joignable.

**ATTENTION : tout dossier incomplet ne fera l'objet d'aucun examen.**

**PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER :**

- 1 photo d'identité ;
- 1 copie du diplôme requis ;
- 1 copie de la carte nationale d'identité ou du passeport, en cours de validité (permis de conduire non pris en compte) ;
- 1 copie de la notification de la décision de la COTOREP en cours de validité ;
- 1 relevé d'identité bancaire ;
- 1 acte de naissance (livret de famille non pris en compte) ;
- 1 certificat médical d'aptitude (indiquant le cas échéant les contre-indications médicales) ;
- 1 certificat de résidence.

**ÉTUDES :**

Etablissements au sein desquels vous avez poursuivi vos études :

IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSMENT	VILLE / PAYS	NIVEAU D'ÉTUDES	ANNÉE D'ENTRÉE	ANNÉE DE SORTIE

**DIPLOMES OBTENUS :**

INTITULÉ DU DIPLÔME	ANNÉE	LIEU

**SITUATION MILITAIRE :**

Position actuelle : .....

Durée du service : ..... soit du ..... au .....

Lieu : .....

En cas de réforme, préciser la raison : .....

## SITUATION PROFESSIONNELLE :

Emploi actuel depuis le : .....

Fonctions : .....

Nom de l'employeur : .....

## EMPLOIS ANTERIEURS :

IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR	ADRESSE DE L'EMPLOYEUR	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	EMPLOI OCCUPÉ

*Le candidat (ou recruté) est informé que sa nomination ne pourra être effective que s'il satisfait aux dispositions de la délibération n° 95-215 AT du 14 décembre 1995 modifiée, portant statut de la fonction publique de la Polynésie française et que l'administration fera une demande d'extrait de casier judiciaire n° 2 auprès du Procureur de la République.*

*La Direction générale des ressources humaines se réserve la possibilité de vérifier l'authenticité de la copie du diplôme à partir d'un original présenté par l'intéressé.*

Les données à caractère personnel collectées par la Direction Générale des Ressources Humaines (DGRH), directement auprès de vous font l'objet d'un traitement ayant pour finalité la gestion de votre dossier de candidature / de recrutement dans la fonction publique de la Polynésie française. Le traitement de ces données est nécessaire pour instruire votre dossier ainsi que pour l'accomplissement des missions de service public. Les données à renseigner dans le présent formulaire sont à ce titre obligatoires.

Elles sont à destination de la DGRH et seront conservées le temps nécessaire à la réalisation des finalités du traitement ou dans le respect des prescriptions légales.

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, de suppression, de limitation du traitement, ainsi que du droit à la portabilité de vos données. Vous pouvez également vous opposer pour motifs légitimes à ce que vos données fassent l'objet d'un traitement. Il est précisé que l'exercice de certains de ces droits peut entraîner au cas par cas pour la DGRH, l'impossibilité de gérer votre dossier. Vous pouvez exercer vos droits à tout moment, sous réserve de justifier de votre identité aux adresses suivantes : DPO Service de l'informatique BP 4574 98713 PAPEETE - dpo@informatique.gov.pf. Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés à l'adresse suivante : CNIL – 3, place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07.

### **Le candidat (ou recruté) doit écrire lisiblement la phrase ci-dessous :**

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements et des documents fournis dans ce dossier de candidature (ou de recrutement).

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

Fait à ..... le .....

Signature du candidat (ou recruté) :

**Fiche d'acceptation de recrutement (FAR), en qualité de fonctionnaire stagiaire,  
d'un travailleur reconnu handicapé remplissant les conditions d'accès  
à la fonction publique de Polynésie française**

(dans le cadre des dispositions des articles 56-b, 59-2 de la délibération n° 95-215 AT modifiée du 14 décembre 1995 portant statut général de la fonction publique de la Polynésie française)

**La présente fiche concerne le travailleur reconnu handicapé ainsi qu'il suit :**

**1** **Nom patronymique :** .....

Nom d'usage : .....

Prénom(s) : ..... né(e) à ..... le : ...../...../.....

**2** **Classement du TRH**

Degré d'invalidité et type de handicap reconnu par la COTOREP : .....

Validité de la décision de la COTOREP : ..... du : ...../...../..... au : ...../...../.....

**3** **Cadre d'emplois :** .....

**Suite à l'entretien du ..... entre le postulant et l'organisme d'accueil :**

Le postulant est recruté en qualité de **fonctionnaire stagiaire**, sur le poste n° ..... (préciser le cadre d'emplois) ..... localisé à : ..... à compter du : .....

Il n'est pas donné de suite favorable à la candidature de l'intéressé(e) au motif suivant :

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

A....., le.....

A....., le.....

Signature du candidat (ou recruté)

Avis et signature du Ministre  
en charge de la fonction publique

A....., le.....

A....., le.....

Avis et signature du chef  
de service ou du directeur  
de l'établissement d'accueil

Avis et signature du Ministre  
de tutelle du service  
ou de l'établissement d'accueil

**Eventuellement, observations au verso**