



DOSSIER DE CANDIDATURE ROYAL

MONARCHIE SOUVERAINE DE LA RÉPUBLIQUE OCÉANIQUE DE SEA PROTECTION

Sous l'Autorité de Sa Majesté le Roi

1. INFORMATIONS PERSONNELLES DU CANDIDAT

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Nationalité :

Adresse complète :

Code postal / Ville :

Pays :

Téléphone principal :

Téléphone secondaire :

E-mail principal :

E-mail secondaire :

Situation familiale : Célibataire / Marié(e) / Pacsé(e) / Divorcé(e) / Veuf(ve)

Nombre d'enfants :

Votre
photo
ici

2. DOCUMENTS À FOURNIR (DOSSIER COMPLET OBLIGATOIRE)

Documents d'Identité :

Photocopie de la carte d'identité (recto-verso) Photocopie du passeport (pages principales) Justificatif de domicile (moins de 3 mois) Photos d'identité récentes (x3, format officiel)

Documents Administratifs :

Extrait de casier judiciaire (bulletin n°3, moins de 3 mois) Certificat de moralité Attestation de bonne conduite

Documents Professionnels :

Curriculum Vitae complet Lettre de motivation manuscrite (adressée à Sa Majesté le Roi) Diplômes et certificats (copies certifiées) Références professionnelles (2 minimum)

Documents Spécifiques Royaux :

Déclaration de loyauté envers Sa Majesté le Roi Engagement de discrétion professionnelle Attestation d'adhésion aux valeurs royal

3. POSTE SOUHAITÉ

Veillez cocher la case correspondant au secteur qui vous intéresse :

Administration Royale :

Personnel de Sa Majesté le Roi Cabinet Royal et Protocole Ministères Royaux Secrétariat Général Royal Administration Générale

Sécurité et Défense Royales :

Garde Royale Division de Protection Rapprochée Royale (DPRR) Forces Armées Royales Gendarmerie Royale Agents Fédéraux Royaux

Santé et Médecine Royales :

Service Médical Royal Médecin Personnel de Sa Majesté Infirmerie Royale Santé

Publique

Maritime et Navigation :

Marine Royale Garde-Côtes Protection Océanique Navigation et Ports

Éducation et Formation Royales :

École Royale d'Administration Formation du Personnel Royal Éducation Publique
Recherche Océanographique

Technique et Informatique Royales :

Services Numériques Royaux ROSP - Communauté Royale SEA NET HOSTING
ROYAL Cybersécurité Royale

Communication et Événementiel Royal :

Communication Royale Relations Diplomatiques Organisation Cérémonies Royales
 Relations Presse

Sociétés Nationales Royales :

OCEAN ECO ROYAL SEA FOOD SERVICE ROYAL SEA HOTEL RESORTS ROYAL
Service Postal Royal

Autres Secteurs :

ARIC (Immigration et Citoyennetés) Trésor Royal Services Juridiques Royaux

Autre :

Poste spécifique souhaité :

.....

4. SERMENT ET ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Déclaration de Loyauté Royale :

Je soussigné(e),

déclare solennellement :

- **Jurer fidélité** à Sa Majesté le Roi de la République Océanique de SEA PROTECTION
- **M'engager** à servir la Couronne avec honneur et dévouement

- **Respecter** le secret professionnel et la discrétion royale
- **Adhérer** aux valeurs de protection océanique et d'action humanitaire
- **Certifier sur l'honneur** l'exactitude des informations fournies

Engagements Spécifiques :

J'accepte de prêter serment à Sa Majesté le Roi **Je m'engage** à suivre la formation royale obligatoire **J'accepte** les conditions de service de la Couronne **Je respecterai** le protocole royal en toutes circonstances

Fait à : , **le :**

Signature du candidat :

5. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Motivation Personnelle :

Pourquoi souhaitez-vous servir Sa Majesté le Roi ?

Langues Parlées :

Français Anglais Espagnol Allemand Autre :

Permis et Habilitations :

Permis de conduire (catégorie :) Permis bateau Pilote Autres :

Disponibilité :

Immédiate **Préavis de :** semaines **Date souhaitée :**

6. RAPPEL IMPORTANT ROYAL

Conditions d'Admission :

- **Débutants acceptés** et formés par l'École Royale d'Administration
- **Loyauté absolue** envers Sa Majesté le Roi exigée
- **Dossier complet obligatoire** pour traitement
- **Délai de réponse** : 1 à 4 semaines selon le poste

Politique de Recrutement Royal :

- **100% des candidats** reçoivent une réponse officielle
- **Politique d'ouverture** : aucune discrimination
- **Formation garantie** pour tous les retenus
- **Accompagnement personnalisé** dans l'intégration

Dépôt du Dossier :

Secrétariat Général Royal Service Royal des Ressources Humaines Monarchie Souveraine de la République Océanique de SEA PROTECTION

E-mail : etat@republique-oceanique-de-sea-protection-gov.com **Objet** : Candidature
Fonctionnaire Royal - [Nom Prénom] - [Poste souhaité]

7. ENGAGEMENT DE L'ADMINISTRATION ROYALE

Sa Majesté le Roi et le Gouvernement Royal s'engagent à :

- **Traiter** chaque candidature avec équité et respect
- **Répondre** dans les délais annoncés
- **Former** les candidats retenus selon les standards royaux
- **Offrir** des conditions de travail dignes de la Couronne

Formulaire approuvé par Sa Majesté le Roi Version en vigueur : 5 novembre 2025