



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

**EXAMEN PROFESSIONNEL D'ATTACHÉ PRINCIPAL
D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT
- SESSION 2017 -**

**GUIDE D'AIDE AU REMPLISSAGE
DU DOSSIER DE RECONNAISSANCE
DES ACQUIS
DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE
(RAEP)**

**LIRE TRES ATTENTIVEMENT L'ENSEMBLE DES CONSIGNES CI-
APRES, AVANT DE DEBUTER LA CONSTITUTION DE VOTRE
DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE
PROFESSIONNELLE (RAEP)**

* * * *

La loi du 2 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique a ouvert la possibilité d'une épreuve de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) dans les concours de la fonction publique. Ce nouveau type d'épreuve substitue aux exercices académiques traditionnels (dissertations, questions de cours, entretiens de culture générale) des modalités nouvelles qui permettent aux candidats de valoriser l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice de leurs fonctions administratives.

Le corps des attachés d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer a intégré, en septembre 2013, le corps interministériel des attachés d'administration de l'État. Cette intégration modifie substantiellement la teneur de l'examen professionnel d'attaché principal dont l'organisation est dorénavant régie par un arrêté du 30 septembre 2013.

Ainsi, l'épreuve unique d'admission consiste en un entretien de 30 minutes avec le jury.

Cet entretien débute par un exposé du candidat, de dix minutes au plus, sur les différentes étapes de son parcours professionnel. Pour conduire cet entretien, le jury dispose du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) constitué par le candidat dans lequel il expose son parcours professionnel, les formations suivies, la description d'une réalisation professionnelle ou d'une expérience marquante. Il indiquera la méthodologie utilisée, les difficultés rencontrées et les enseignements qu'il en a retirés.

L'entretien avec le jury vise à :

– reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle du candidat sur la base du dossier fourni par le candidat ;

– apprécier les motivations, les aptitudes au management, les capacités du candidat à évoluer dans son environnement professionnel et à exercer les missions dévolues aux attachés principaux d'administration.

La constitution par chaque candidat d'un dossier de RAEP doit, par conséquent, permettre au jury de l'examen professionnel d'identifier, lors de l'entretien, la nature précise de son activité professionnelle passée et présente et des compétences qu'il a acquises et développées durant son parcours.

Votre dossier devra donc comporter des informations dont l'importance justifie d'être portée à la connaissance du jury.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que le dossier de RAEP est utile au jury pour mener à bien l'entretien mais ne donne pas lieu à notation, seule la prestation du candidat est notée.

Première partie

Identité et affectation actuelle

Saisissez les renseignements demandés.

Cochez à chaque fois la case correspondant à votre situation personnelle.

Complétez impérativement chaque rubrique (pas de sigles).

Attention : En ce qui concerne l'ancienneté dans l'échelon au **31 décembre 2017**, celle-ci tient compte des réductions d'ancienneté éventuellement acquises à la date de transmission du dossier mais ne préjuge pas de celles à venir.

Deuxième partie

Votre expérience professionnelle

Cette rubrique est à remplir par ordre chronologique inversé. Il est recommandé de faire preuve d'esprit de synthèse.

Vous pouvez faire mention d'expériences professionnelles dans le secteur privé.

Pour toute fonction dans le secteur public, vous devez mentionner le grade détenu.

Dans tous les cas, veuillez indiquer l'intitulé du poste occupé.

Votre parcours de formation

Ne mentionnez pas toutes les actions de formation suivies mais celles que vous jugez les plus importantes ou pertinentes pour mettre en valeur votre candidature.

Troisième partie

Réalisation professionnelle

Vos développements doivent être dactylographiés (la police de caractère par défaut est Arial 11 et ne peut être changée).

3 pages de développements sont possibles mais ne sont pas obligatoires.

Quatrième partie

Votre motivation pour exercer les fonction ouvertes à ce recrutement

Décrivez les acquis de votre expérience, vos atouts et vos motivations. Il vous est recommandé de présenter l'évolution professionnelle que vous souhaitez, en cohérence avec votre parcours professionnel.

3 pages de développement sont possibles mais ne sont pas obligatoires.

Cinquième partie

La déclaration sur l'honneur et l'accusé de réception doivent impérativement être joints à votre dossier RAEP

ATTENTION

Aucun envoi complémentaire de document ne pourra être accepté par le service organisateur et aucun dossier ne pourra être remis directement sur place au service organisateur.

Si vous transmettez votre dossier RAEP par voie électronique :

- imprimez la déclaration sur l'honneur pour la compléter et la signer
- scannez cette déclaration sur l'honneur afin de la déposer en seconde pièce jointe lors de votre inscription (vous avez également la possibilité de scanner l'ensemble de votre dossier et ne déposer qu'une seule pièce jointe)

Si vous transmettez votre dossier RAEP par voie postale

- Joignez le accompagné du formulaire d'inscription et envoyez le tout à l'adresse suivante:

Ministère de l'intérieur
SG / DRH / SDRF / BRPP/section concours
A l'attention de M. Jocelyn ANTOINE
27 cours des petites écuries
77185 LOGNES

Au plus tard le vendredi 1^{er} juillet 2016 (cachet de la poste faisant foi)

Il est recommandé de ne pas attendre les derniers jours avant la date limite pour envoyer son dossier afin d'éviter les éventuelles erreurs de pris en charge par les services postaux (défaut de cachet ou retard d'affranchissement).