

**CONCOURS INTERNE  
POUR L'ACCÈS AU CORPS  
DE CONTRÔLEUR DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS**

- Session 2017 -

**GUIDE DE REMPLISSAGE  
POUR LA CONSTITUTION DU DOSSIER  
DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS  
DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE  
(R.A.E.P.)**

\*\*\*\*\*

**LE DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE  
N'EST PAS NOTÉ**

LIRE **TRÈS ATTENTIVEMENT** L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS CI-APRÈS,  
AVANT DE COMMENCER LA CONSTITUTION DE VOTRE DOSSIER RAEP.

**Attention** : vous devrez adresser à la DNRFP, **après vous en être fait une copie**, le dossier de RAEP établi en vue de l'épreuve orale d'admission à une **date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours**.

***Il est de votre seule responsabilité d'adresser le dossier avant la date limite.***

***Vous vous présenterez à l'oral d'admission avec la copie de votre dossier de 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 et examens de la fonction publique. Ce nouveau type d'épreuve substitue aux exercices académiques traditionnels des modalités nouvelles qui permettent aux candidats de valoriser l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice de leurs fonctions antérieures au sein d'une administration, d'un service déconcentré, d'un établissement public, d'une collectivité territoriale, ainsi que celle acquise en qualité de salarié d'une entreprise, de responsable d'une association ou d'élus d'une collectivité territoriale.

\*\*\*\*\*

Dans le cadre du concours interne pour l'accès au grade de contrôleur des douanes et droits indirects, le ministère des finances et des comptes publics a décidé de créer une épreuve de ce type.

L'épreuve orale d'admission du concours consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes, les projets professionnels et la motivation du candidat mais aussi à identifier et évaluer son activité au regard des connaissances, compétences et aptitudes recherchées.

Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, d'une durée de dix minutes au plus, le jury disposera du dossier de RAEP constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

La constitution par chaque candidat d'un dossier RAEP (selon le modèle présenté) doit permettre au jury d'identifier, lors de l'entretien, la nature précise de son activité professionnelle passée et des compétences qu'il a développées à ce titre. Dans la logique du concours, cet entretien permet de comparer les candidats entre eux sur la base de critères communs.

Votre dossier devra donc comporter des informations suffisamment précises.

\*\*\*\*\*

## **RUBRIQUES DU DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP)**

Concours interne pour l'accès au corps de  
contrôleur des douanes et droits indirects

### **DOSSIER DE CANDIDATURE (page 3)**

**Session** : il s'agit de l'année de votre inscription au concours soit 2017.

#### **Identification du candidat** :

**NOM DE NAISSANCE** : *en majuscules*

**NOM D'USAGE (OU DE MARIAGE)** : *en majuscules*

**PRÉNOM(S)** : *en majuscules*

**Branche** : il s'agit de préciser la branche au titre de laquelle vous concourez en cochant la (ou les) case(s) correspondante(s).

**Si vous êtes admissible à la fois au concours interne de contrôleur de la branche de la surveillance et au concours interne de contrôleur de la branche du contrôle des opérations commerciales et d'administration générale, vous remplirez, au choix, un seul dossier qui sera valable pour les deux concours ou bien un dossier distinct pour chaque concours.**

**Vous indiquerez en page 3 du dossier, la ou les branche(s) du concours à laquelle (ou auxquelles) le dossier de RAEP correspond.**

### **VOTRE SITUATION ACTUELLE (page 4)**

Précisez si vous êtes actuellement en activité ou bien précisez votre situation.

Dans chaque cas, précisez l'intitulé exact de votre :

- Grade
- Direction d'affectation
- Service d'appartenance
- Fonction exercée
- Date d'entrée dans la direction d'affectation

## **VOTRE FORMATION PROFESSIONNELLE ET CONTINUE (page 5)**

- **Actions de formation professionnelle et continue suivies et/ou dispensées** que vous jugez importantes pour vos compétences professionnelles : apprentissage, formations professionnelles civiles et militaires, stages (y compris ceux effectués pendant la durée des études ou en école), congés de formation, etc... d'une durée égale ou supérieure à deux jours.
- Soulignez les intitulés de formation qui vous semblent être en rapport avec l'expérience professionnelle recherchée.

Vous pourrez, si vous le souhaitez, joindre une attestation de formation, une attestation de stage ou un certificat de travail pour une expérience professionnelle égale ou supérieure à un an qu'il vous paraît important de présenter.

## **VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (à partir de la page 6)**

Les acquis de l'expérience professionnelle d'un candidat doivent être entendus comme l'ensemble des connaissances, compétences et aptitudes professionnelles qu'il a acquises :

- dans l'exercice d'une activité au sein des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en France, dans un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France ou dans un Etat autre que ceux mentionnés ci-dessus.

Présentez votre expérience professionnelle dans le tableau (pages 6 à 10) dans un ordre chronologique inversé (de la plus récente à la plus ancienne), tous les postes que vous avez occupés en tant que fonctionnaire (titulaire ou stagiaire), ainsi que les fonctions bénévoles ou toute autre activité que vous souhaitez porter à la connaissance du jury (participation à des groupes de travail, à des instances représentatives, tutorat, démarche autodidacte, activités associatives, séjours linguistiques, expérience sociale, volontariats...)

Dans la colonne « statut » du tableau, vous indiquerez dans quel cadre vous avez exercé la fonction que vous mentionnez. Vous pouvez indiquer que vous l'avez occupée en tant que salarié du secteur privé, en tant que fonctionnaire - titulaire ou stagiaire - ou assimilé, en tant que bénévole si vous souhaitez valoriser une activité associative...

### **CATÉGORIE / CORPS / MÉTIER :**

- Catégorie : A, B, C,
- Corps : à préciser,
- Métier : à préciser.

## LES ACQUIS DE VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (page 11)

**Vous indiquerez, en 1 page manuscrite maximum, les acquis de votre expérience professionnelle (connaissances, compétences et aptitudes), et préciserez vos motivations pour exercer les fonctions de contrôleur des douanes et droits indirects.**

## ANNEXES (page 12)

Vous joindrez au tableau des annexes votre état récapitulatif des services (à demander à votre service du personnel). Pour les agents des douanes, il conviendra de joindre votre fiche GRH sans la notation).

Vous complétez, **si vous le souhaitez**, ce tableau :

- Pour votre cursus universitaire et scolaire : photocopie du/des diplôme(s) le(s) plus élevé(s) (limité à deux documents) ;
- Pour votre parcours de formation : photocopie d'attestation de formation, d'attestation de stage ou certificat de travail pour une expérience professionnelle égale ou supérieure à un an (limité à deux documents).

## FICHE ADMINISTRATIVE DU DOSSIER (page 13)

### Déclaration sur l'honneur

Vous devez remplir cette déclaration, la dater et la signer.

\*\*\*\*\*