

**GUIDE DE REMPLISSAGE 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, après vous en être fait une copie, le dossier "RAEP" établi en vue de l'épreuve orale d'admission, à la DNRFP à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours, en un seul fichier au format pdf en cas de transmission par la voie dématérialisée. Il est de la seule responsabilité du candidat d'adresser son dossier avant la date limite. Vous pouvez vous présenter à l'oral d'admission avec la copie de votre dossier de RAEP.

L'épreuve de RAEP consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ un exposé du candidat (cf. durée tableau ci-dessous) sur son expérience professionnelle, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

Cat.	Durée épreuve	Exposé candidat	Coef.	Concours/examen
A	40 min	8 min	7	Insp. interne spécialité pilote avion + pilote hélico
	30 min	8 min	7	Insp. Interne spécialité maintenance auto + navale
	30 min	8 min	5	Insp. Interne TAI-PSE
	30 min	10 min	1	Exa pro A
B	40 min	5 min	7	Contrôleur interne spé. pilote avion + hélico
	30 min	5 min	8	Contrôleur interne spé. maintenance aéronautique
	30 min	5 min	7	Contrôleur interne spé. motocycliste + maintenance navale + auto
	25 min	10 min	8	Contrôleur interne branche AG-CO et SU.
	25 min	10 min	5	Contrôleur principal
	25 min	10 min	1	Exa pro B
	25 min	5 min	5	Contrôleur interne spé. B-PROG
C	25 min	5 min	7	Agent de constatation interne spé. main auto + motocycliste

Au cours de cet entretien, le candidat est également interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives générales.

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

DOSSIER DE CANDIDATURE

Session : sélectionnez dans le menu déroulant l'année de votre inscription à l'examen ou concours.

Concours : sélectionnez dans le menu déroulant le concours/examen (Insp. PSE INT, CTL AG-OPCO et SU INT, CTL PROG INT, concours de spécialistes SU A, concours de spécialistes SU B, exa pro A et B, CP).

VOTRE IDENTITÉ (page 1)

Civilité : M. ou Mme

Nom d'usage : en majuscules

Prénom : en majuscules

Date de naissance : format xx/xx/xxxx

Nom de naissance : en majuscules

Autres prénoms : en majuscules

VOTRE SITUATION ADMINISTRATIVE ACTUELLE (page 1)

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

- Date d'entrée dans la fonction publique
- Direction d'appartenance (DGDDI, DGFIP, etc)
- Service d'appartenance
- Date de prise des fonctions actuellement exercées: xx/xx/xxxx
- Corps (inspecteur DGDDI, contrôleur DGFIP, etc) Date d'ancienneté : xx/xx/xxxx
- Grade (contrôleur de 2ème classe, contrôleur principal, etc) Date d'ancienneté : xx/xx/xxxx

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR (page 1)

Déclaration sur l'honneur : vous devez remplir cette déclaration sur l'honneur, la dater et la signer.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (pages 2 et 3)

Présentez votre expérience professionnelle dans le tableau dans un ordre chronologique inversé (de la plus récente à la plus ancienne), les postes que vous avez occupés dans la fonction publique (titulaire, stagiaire, contractuel, détaché, mis à disposition, etc), ainsi que les fonctions occupées dans le secteur privé.

N'hésitez pas à ajouter des pages dactylographiées dans le cas où vous n'auriez pas assez de places dans le formulaire téléchargeable pour retracer tout votre parcours.

EXPÉRIENCE EXTRA-PROFESSIONNELLE (page 4)

Présentez votre expérience extra-professionnelle, missions, bénévolat ou toute autre activité que vous souhaitez porter à la connaissance du jury (coopération internationale, participation à des groupes de travail, formateurs, membres de jury, à des instances représentatives, tutorat, démarche autodidacte, activités associatives, séjours linguistiques, expérience sociale, volontariats...) de la plus récente à la plus ancienne.

LES ACQUIS DE VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (page 5)

Vous indiquerez, en 1 page maximum, les acquis de votre expérience professionnelle (connaissances, compétences et aptitudes) que vous pouvez illustrer par une ou plusieurs réalisations significatives et préciserez vos motivations pour exercer les fonctions auxquelles vous postulez.

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 l'Union 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.

VOTRE PARCOURS D'ÉTUDES ET DE FORMATION COMPLÉMENTAIRE TOUT AU LONG DE LA VIE (page 6)

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

- Pour votre cursus universitaire et scolaire : photocopie du/des diplôme(s) (limité à deux documents).

LES FORMATIONS QUE VOUS AVEZ SUIVIES QUE VOUS JUGEZ IMPORTANTES POUR VOTRE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE (page 6)

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

- **Actions de formation professionnelle et continue suivies** que vous jugez importantes pour vos compétences professionnelles (de la plus récente à la plus ancienne) : 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.