



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

**EXAMEN PROFESSIONNEL
D'ATTACHE D'ADMINISTRATION DE L'ETAT
RELEVANT DU MINISTRE DE L'INTERIEUR
au titre de l'année 2016**

**DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS
DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE**

Avant de constituer votre dossier, veuillez lire attentivement le guide d'aide au remplissage du dossier de RAEP.

Une fois votre dossier établi, vous devez l'adresser intégralement complété, en un exemplaire, accompagné des documents annexes :

- **en pièce jointe**, obligatoirement avant validation de l'inscription par voie électronique ;
- ou**
- **par voie postale** uniquement pour les inscriptions papier (*le cachet de la poste faisant foi*).

- pour les agents résidant en province : à la préfecture choisie (cf. centres d'examen mentionnés en annexe 2 du guide d'inscription) ;
- pour les agents résidant en outre-mer : à la préfecture ou au haut-commissariat choisi (cf. centres d'examen mentionnés en annexe 2 du guide d'inscription) ;
- pour les agents résidant à Paris et en région Ile-de-France au :

Ministère de l'intérieur
SG/DRH/SDRF/BRPP-Pôle concours
Examen professionnel d'Attaché d'administration de l'Etat
27 cours des Petites Ecuries
77185 LOGNES

au plus tard le vendredi 6 mai 2016

SOMMAIRE

RUBRIQUES

- ▶ Votre identité
- ▶ Votre expérience professionnelle
- ▶ Votre formation professionnelle et continue
- ▶ Votre expérience professionnelle marquante
- ▶ Votre motivation

DOCUMENTS ANNEXES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT

- ▶ L'accusé de réception
- ▶ La déclaration sur l'honneur
- ▶ Une enveloppe affranchie (libellée à vos nom et adresse), uniquement pour les candidats qui remettent un dossier par la voie postale.

VOTRE IDENTITE

Compléter chacune des rubriques ci-dessous et cocher les cases correspondant à votre situation
Vos informations doivent être dactylographiées en police « Arial », taille « 11 »

Mme M.

Nom de famille :

Prénoms :

Nom d'usage :

Date de naissance :

Adresse complète :

Code Postal : Ville :

Téléphone domicile : Téléphone portable :

Mél. :

VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

**DESCRIPTION SYNTHETIQUE DES EMPLOIS ET DOMAINES D'ACTIVITE OCCUPES
DANS LE SECTEUR PUBLIC ET PRIVE**

Vos informations doivent être dactylographiées en police « Arial », taille « 11 » par ordre chronologique inversé

Période	ACTIVITE Emploi/Fonction (grade détenu s'il y a lieu) Ne pas dépasser le cadre fixé. Il est conseillé de tester le respect du format par une impression du document	Service d'emploi	Domaine fonctionnel au regard du RIME (deux possibilités maximum par expérience)
Du : <input data-bbox="159 587 349 635" type="text"/> Au : <input data-bbox="159 667 349 715" type="text"/>			

Décrivez les missions exercées et les compétences acquises et/ou développées

--

Période	ACTIVITE Emploi/Fonction (grade détenu s'il y a lieu) Ne pas dépasser le cadre fixé. Il est conseillé de tester le respect du format par une impression du document	Service d'emploi	Domaine fonctionnel au regard du RIME (deux possibilités maximum par expérience)
Du : <input data-bbox="159 411 349 459" type="text"/> Au : <input data-bbox="159 491 353 539" type="text"/>			

Décrivez les missions exercées et les compétences acquises et/ou développées

Période	ACTIVITE Emploi/Fonction (grade détenu s'il y a lieu) Ne pas dépasser le cadre fixé. Il est conseillé de tester le respect du format par une impression du document	Service d'emploi	Domaine fonctionnel au regard du RIME (deux possibilités maximum par expérience)
Du : <input data-bbox="159 411 349 459" type="text"/> Au : <input data-bbox="159 491 349 539" type="text"/>			

Décrivez les missions exercées et les compétences acquises et/ou développées

Période	ACTIVITE Emploi/Fonction (grade détenu s'il y a lieu) Ne pas dépasser le cadre fixé. Il est conseillé de tester le respect du format par une impression du document	Service d'emploi	Domaine fonctionnel au regard du RIME (deux possibilités maximum par expérience)
Du : <input data-bbox="159 411 349 459" type="text"/> Au : <input data-bbox="159 491 349 539" type="text"/>			
Décrivez les missions exercées et les compétences acquises et/ou développées			

Période	ACTIVITE Emploi/Fonction (grade détenu s'il y a lieu) Ne pas dépasser le cadre fixé. Il est conseillé de tester le respect du format par une impression du document	Service d'emploi	Domaine fonctionnel au regard du RIME (deux possibilités maximum par expérience)
Du : <input data-bbox="159 411 349 459" type="text"/> Au : <input data-bbox="159 491 353 539" type="text"/>			

Décrivez les missions exercées et les compétences acquises et/ou développées

Période	ACTIVITE Emploi/Fonction (grade détenu s'il y a lieu) Ne pas dépasser le cadre fixé. Il est conseillé de tester le respect du format par une impression du document	Service d'emploi	Domaine fonctionnel au regard du RIME (deux possibilités maximum par expérience)
Du : <input data-bbox="159 411 349 459" type="text"/> Au : <input data-bbox="159 491 353 539" type="text"/>			

Décrivez les missions exercées et les compétences acquises et/ou développées

Période	ACTIVITE Emploi/Fonction (grade détenu s'il y a lieu) Ne pas dépasser le cadre fixé. Il est conseillé de tester le respect du format par une impression du document	Service d'emploi	Domaine fonctionnel au regard du RIME (deux possibilités maximum par expérience)
Du : <input data-bbox="159 411 349 459" type="text"/> Au : <input data-bbox="159 491 356 539" type="text"/>			
Décrivez les missions exercées et les compétences acquises et/ou développées			

VOTRE FORMATION PROFESSIONNELLE ET CONTINUE

Mentionnez **les actions de formation** suivies **que vous jugez les plus importantes** ou pertinentes pour mettre en valeur votre candidature

Vous devrez être capable de justifier vos choix lors de l'entretien

Vos informations doivent être dactylographiées en police « Arial », taille « 11 » par ordre chronologique inversé

Période	Intitulé de la formation	Compétences acquises et mises en œuvre à l'issue de la formation
Du : <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> Au : <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
Du : <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> Au : <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
Du : <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> Au : <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
Du : <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> Au : <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		

Du : <input type="text"/>		
Au : <input type="text"/>		
Du : <input type="text"/>		
Au : <input type="text"/>		
Du : <input type="text"/>		
Au : <input type="text"/>		
Du : <input type="text"/>		
Au : <input type="text"/>		
Du : <input type="text"/>		
Au : <input type="text"/>		

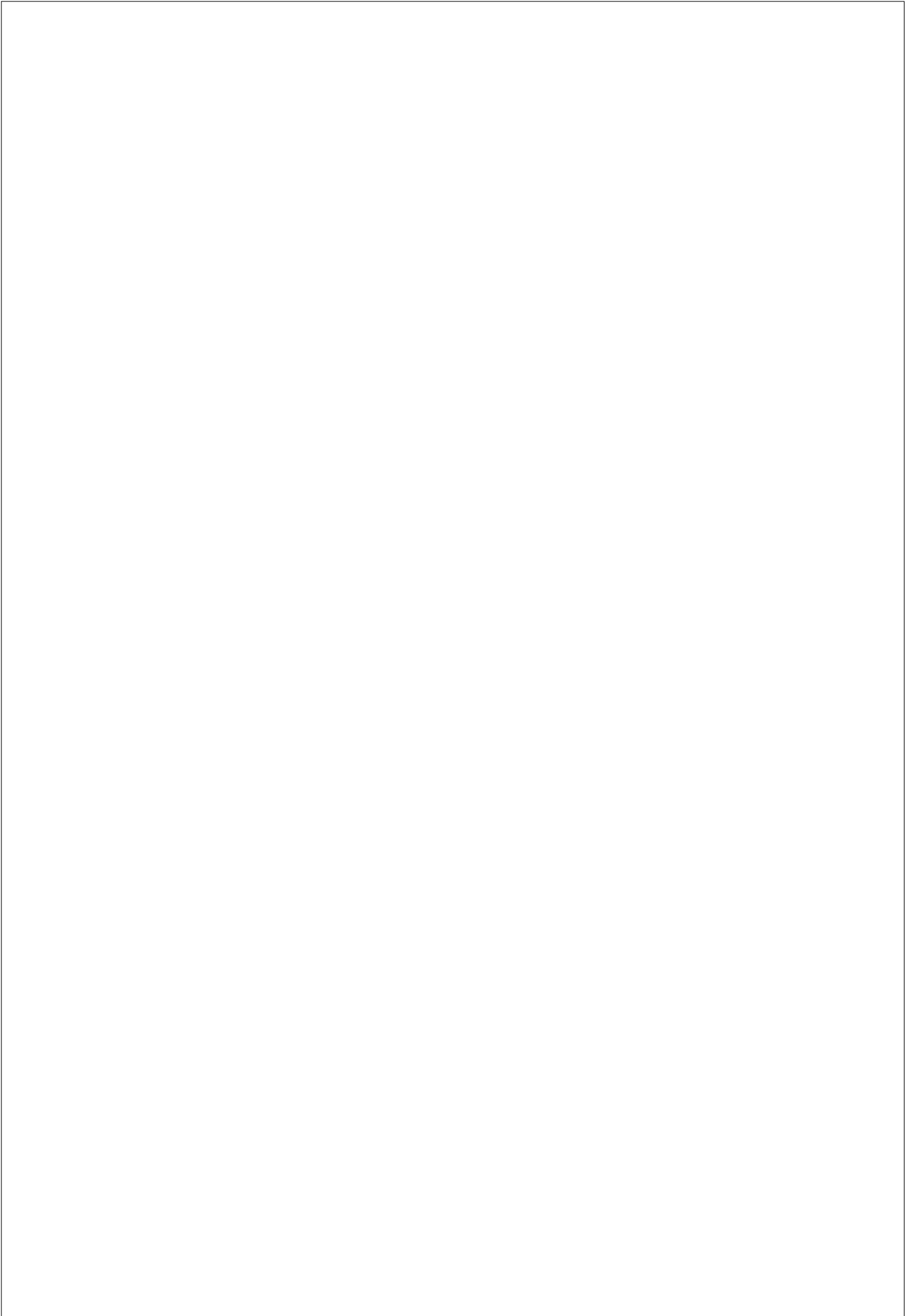
Du : <input type="text"/>		
Au : <input type="text"/>		
Du : <input type="text"/>		
Au : <input type="text"/>		
Du : <input type="text"/>		
Au : <input type="text"/>		

Commentaires supplémentaires éventuels	

VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE MARQUANTE

Décrivez une expérience professionnelle qui vous a marqué(e) en indiquant les raisons de votre choix et les enseignements professionnels et personnels que vous en avez tirés

Vos informations doivent être dactylographiées en police « Arial », taille « 11 »



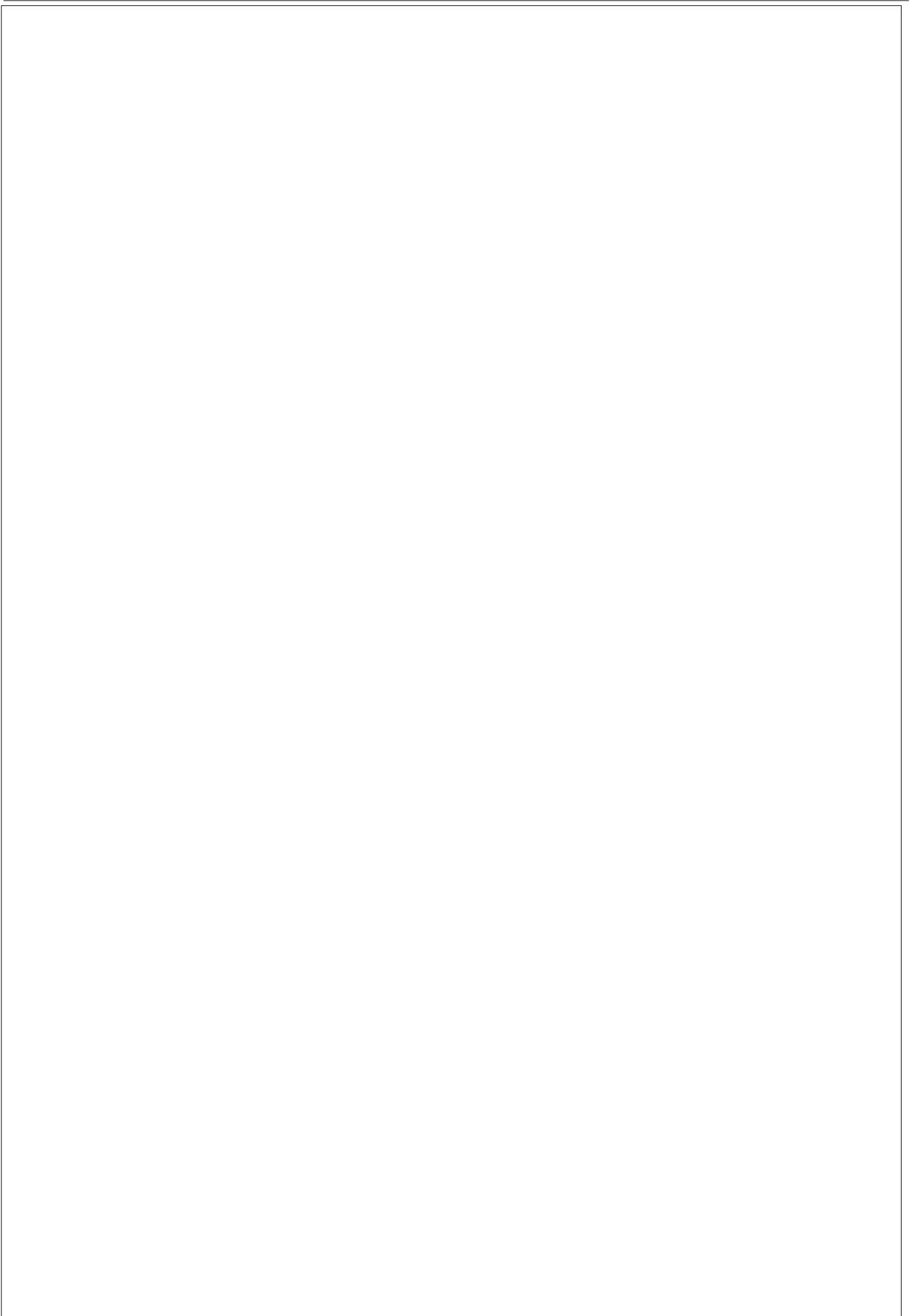
VOTRE MOTIVATION

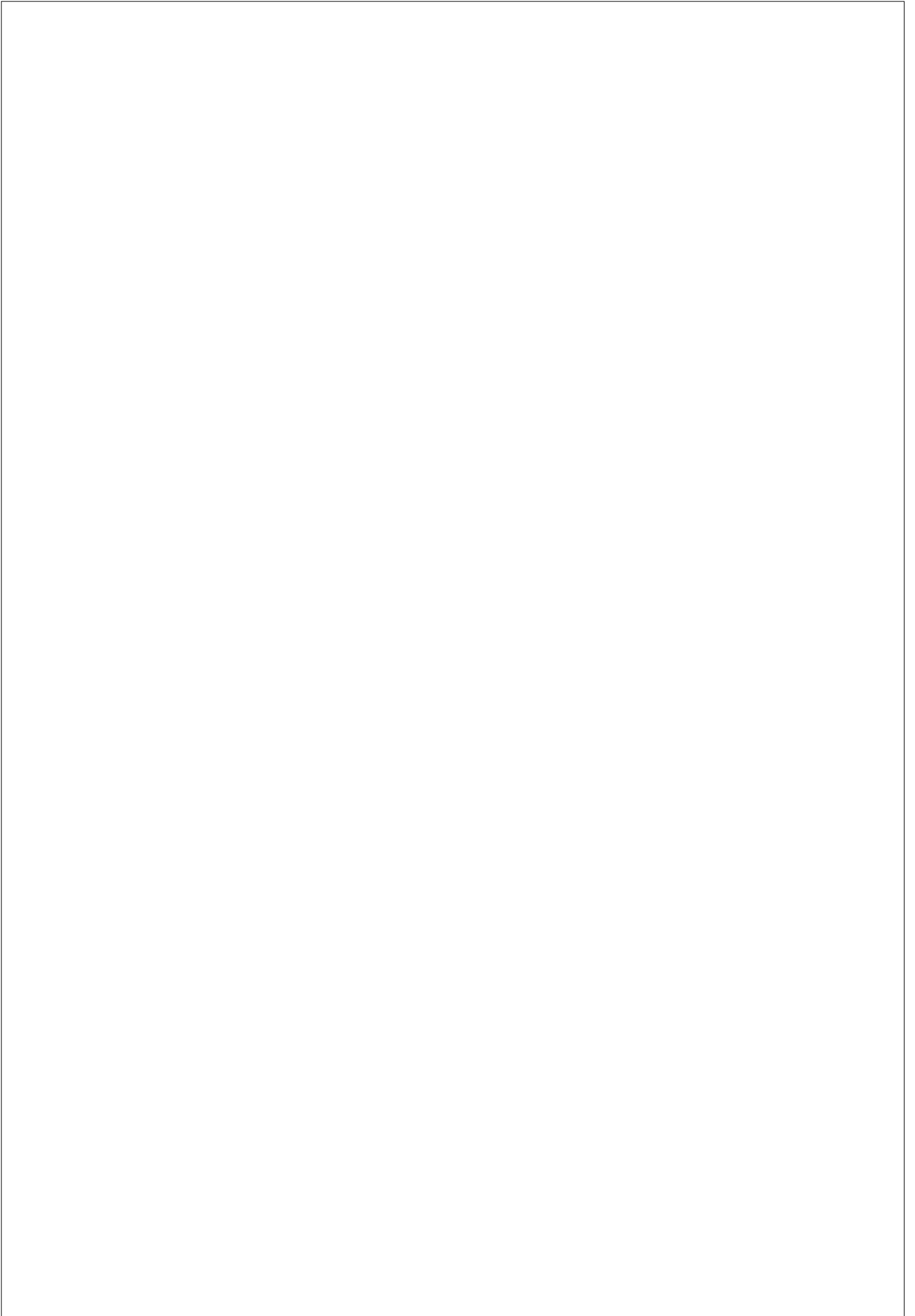
Décrivez les acquis de votre expérience, **vos atouts et vos motivations**

Vous pourrez notamment présenter l'évolution professionnelle que vous souhaitez, en cohérence de votre parcours professionnel

Vos informations doivent être dactylographiées en police « Arial », taille « 11 »

Vos développements doivent impérativement se limiter à trois pages





DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) :

certifie sur l'honneur :

- l'exactitude des informations figurant dans le présent dossier de RAEP ;
- avoir pris connaissance du règlement ci-dessous concernant les fausses déclarations.

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

« Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accompli par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.

Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende ».

(Code pénal art. 441-6)

« Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende ».

(Code pénal art. 441-6)

A

,le

Signature du demandeur
précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

**EXAMEN PROFESSIONNEL
D'ATTACHE D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT
RELEVANT DU MINISTRE DE L'INTÉRIEUR
au titre de l'année 2016**

ACCUSE DE RECEPTION

B en A 2016/LG/ED

**ACCUSE DE RECEPTION
DOSSIER DE RAEP**

A remplir par le candidat
Merci d'inscrire vos nom et
adresse postale dans le cadre
prévu à cet effet



Le :

Mme M.

Nom de famille :

Prénoms :

Nom d'usage :

Votre dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle est bien parvenu à mon service.

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Le bureau du recrutement et de la promotion professionnelle, en charge de l'organisation du recrutement, accuse réception du dossier de l'épreuve de RAEP dans les délais impartis.

Le caractère éventuellement incomplet du dossier sera apprécié par le jury qui l'examinera en l'état de sa réception.

Le

Nom et signature de l'autorité administrative

B en A 2016/LG/ED