



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

**EXAMEN PROFESSIONNEL  
DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE NORMALE  
DE L'INTERIEUR ET DE L'OUTRE-MER  
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, accompagné des documents annexes :**

- pour les agents résidant en province : à la préfecture gestionnaire du centre d'examen choisi (cf. centres d'examen mentionnés en annexe 1 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 1 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-section concours  
Examen professionnel de SACN  
27 cours des Petites Ecuries  
77185 LOGNES

- **en pièce jointe**, avant validation de l'inscription par voie électronique ;

**ou**

- **par voie postale**, uniquement pour les inscriptions papier (*le cachet de la poste faisant foi*)

**au plus tard le mercredi 13 juillet 2016**



# SOMMAIRE

## RUBRIQUES

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

## DOCUMENTS ANNEXES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT

- ▶ La déclaration sur l'honneur
- ▶ L'accusé de réception

## 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)	Service d'emploi	Domaine fonctionnel au regard du RIME (deux possibilités maximum par expérience)
Du : <input data-bbox="159 512 349 568" type="text"/> Au : <input data-bbox="159 600 356 655" type="text"/>			
<b>Décrivez les missions exercées et les compétences acquises et/ou développées</b>			

Période	ACTIVITE Emploi/Fonction (grade détenu s'il y a lieu)	Service d'emploi	Domaine fonctionnel au regard du RIME (deux possibilités maximum par expérience)
Du : <input data-bbox="159 304 351 357" type="text"/> Au : <input data-bbox="159 392 356 445" type="text"/>			
<b>Décrivez les missions exercées et les compétences acquises et/ou développées</b>			

Période	ACTIVITE Emploi/Fonction (grade détenu s'il y a lieu)	Service d'emploi	Domaine fonctionnel au regard du RIME (deux possibilités maximum par expérience)
Du : <input data-bbox="159 339 349 395" type="text"/> Au : <input data-bbox="159 427 353 483" type="text"/>			<input data-bbox="1328 308 2072 387" type="text"/> <input data-bbox="1328 387 2072 467" type="text"/>
<b>Décrivez les missions exercées et les compétences acquises et/ou développées</b>			
<div style="border: 1px solid black; height: 300px;"></div>			

Période	ACTIVITE Emploi/Fonction (grade détenu s'il y a lieu)	Service d'emploi	Domaine fonctionnel au regard du RIME (deux possibilités maximum par expérience)
Du : <input data-bbox="159 339 349 395" type="text"/> Au : <input data-bbox="159 427 353 483" type="text"/>			<input data-bbox="1328 308 2072 387" type="text"/> <input data-bbox="1328 387 2072 467" type="text"/>
<b>Décrivez les missions exercées et les compétences acquises et/ou développées</b>			
<div style="border: 1px solid black; height: 325px; width: 100%;"></div>			

Période	ACTIVITE Emploi/Fonction (grade détenu s'il y a lieu)	Service d'emploi	Domaine fonctionnel au regard du RIME (deux possibilités maximum par expérience)
Du : <input data-bbox="159 339 349 395" type="text"/> Au : <input data-bbox="159 427 353 483" type="text"/>			<input data-bbox="1328 308 2072 387" type="text"/> <input data-bbox="1328 387 2072 467" type="text"/>
<b>Décrivez les missions exercées et les compétences acquises et/ou développées</b>			
<div style="border: 1px solid black; height: 310px;"></div>			

Période	ACTIVITE Emploi/Fonction (grade détenu s'il y a lieu)	Service d'emploi	Domaine fonctionnel au regard du RIME (deux possibilités maximum par expérience)
Du : <input data-bbox="159 339 349 395" type="text"/> Au : <input data-bbox="159 427 356 483" type="text"/>			<input data-bbox="1328 308 2076 387" type="text"/> <input data-bbox="1328 387 2076 467" type="text"/>
<b>Décrivez les missions exercées et les compétences acquises et/ou développées</b>			
<div style="border: 1px solid black; height: 310px;"></div>			

Période	ACTIVITE Emploi/Fonction (grade détenu s'il y a lieu)	Service d'emploi	Domaine fonctionnel au regard du RIME (deux possibilités maximum par expérience)
Du : <input data-bbox="159 339 349 395" type="text"/> Au : <input data-bbox="159 427 356 483" type="text"/>			<input data-bbox="1328 308 2072 387" type="text"/> <input data-bbox="1328 387 2072 467" type="text"/>
<b>Décrivez les missions exercées et les compétences acquises et/ou développées</b>			
<div style="border: 1px solid black; height: 287px;"></div>			

## 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 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"/>		
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"/>		

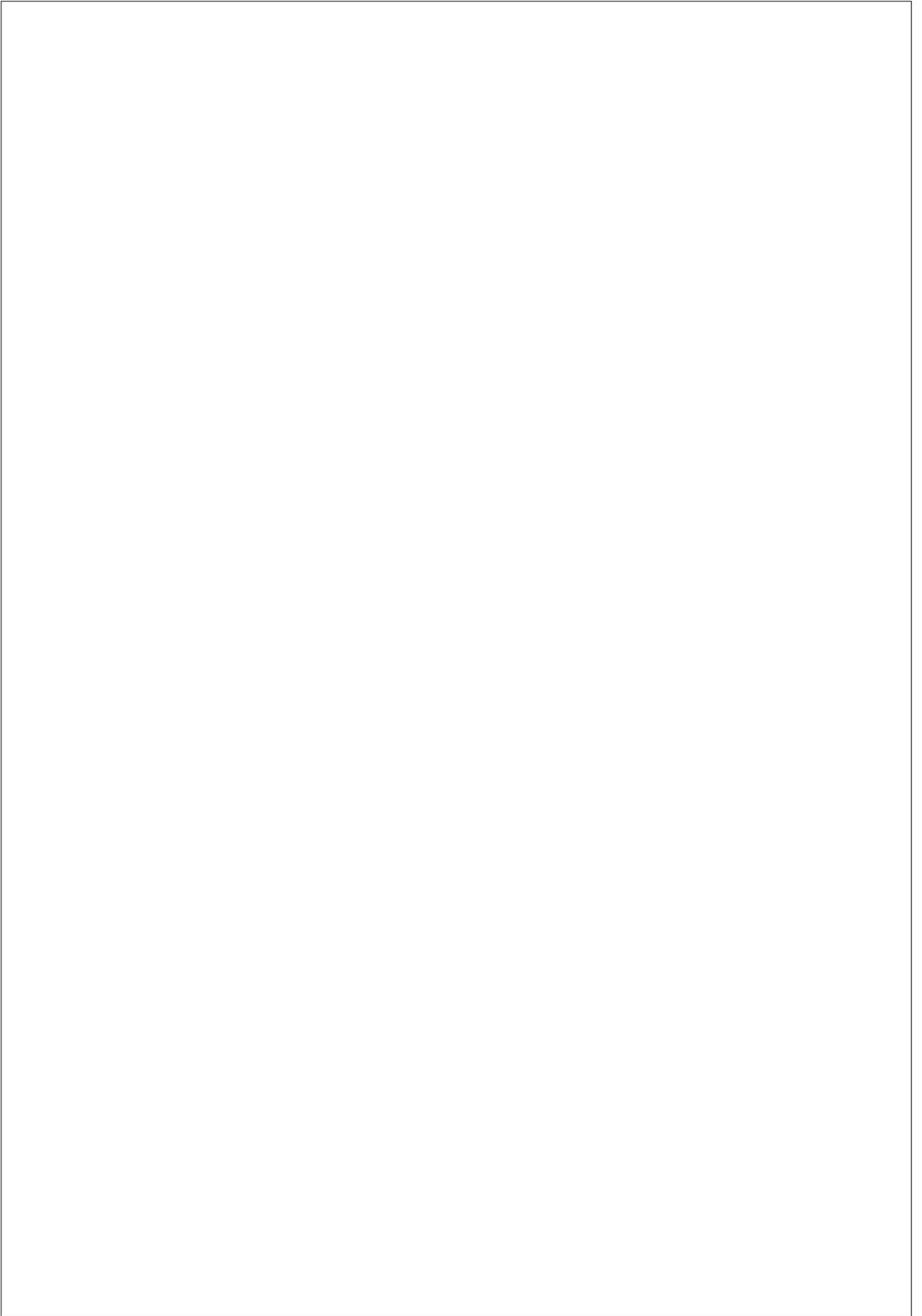
Commentaires supplémentaires éventuels	

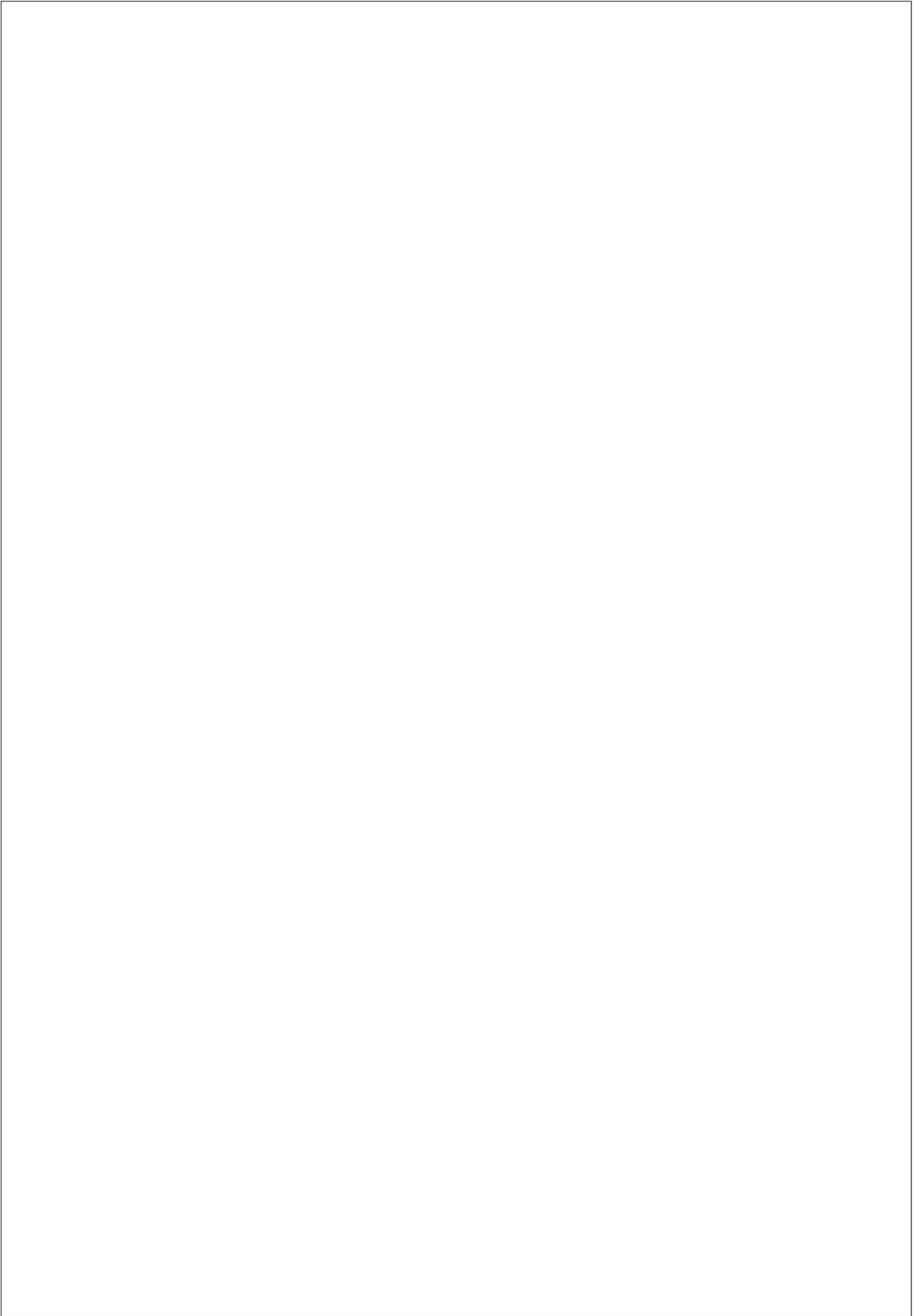
## VOTRE MOTIVATION

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 développements doivent impérativement être manuscrits et 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 »



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

SACN2016NG

**ACCUSE DE RECEPTION**  
**du dossier RAEP de l'examen professionnel**  
**de secrétaire administratif de classe normale**  
**au titre de l'année 2016**

**A remplir par le candidat**  
Merci d'inscrire vos nom, prénom et  
adresse postale dans les cadres prévus  
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

Le responsable du recrutement

SACN2016NG