CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE L'HÉRAULT

GUIDE DE REMPLISSAGE POUR LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP)

CONCOURS INTERNE DE LIEUTENANT DE 1ère CLASSE DES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

Le dossier de Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle (RAEP) n'est pas noté et ne sera demandé qu'aux candidats admissibles. Le dossier RAEP n'entraine pas une Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Le dossier RAEP, établi en vue de l'épreuve orale d'admission, est à compléter et à déposer sur l'espace candidat avant le 26 octobre 2023.

Avant de remplir le dossier de RAEP, merci de prendre connaissance de l'ensemble des indications ci-dessous :

- Dans un souci d'accompagnement et d'égal traitement des candidats, le format du dossier de RAEP ne peut être modifié.
- Complétez impérativement chaque partie en évitant les sigles.
- Votre attention est appelée sur la nécessité de ne pas dépasser des cadres prévus.
- Les parties doivent être dactylographiées en police Arial, taille 11, interligne simple, espacements 0.
- Vérifiez lors de votre impression, que l'ensemble du texte saisi apparaît correctement.

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

La loi du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale a ouvert la possibilité de prendre en compte l'expérience professionnelle dans les concours de la fonction publique territoriale. Ce type d'épreuve permet aux candidats de valoriser l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice de leurs fonctions 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'élu d'une collectivité territoriale.

« L'épreuve d'admission du concours interne consiste en un entretien individuel avec le jury, d'une durée de vingt minutes dont cinq minutes au plus de présentation (coefficient 5).

Cet entretien individuel avec le jury est destiné à reconnaitre les acquis de l'expérience professionnelle à partir d'un dossier établi par le candidat et à permettre au jury d'apprécier sa personnalité, sa motivation, sa culture administrative, ainsi que ses aptitudes à analyser son environnement professionnel, à résoudre les problèmes techniques ou d'encadrement les plus fréquemment rencontrés pour exercer les emplois tenus par les lieutenants de première classe. »

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à la notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

La constitution par chaque candidat d'un dossier RAEP doit permettre au jury du concours 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 une base de critères communs.

Votre dossier devra donc comporter des informations suffisamment précises pour permettre au jury de faire le lien entre votre activité et le ou les emplois-référence qui lui correspondent dans le répertoire des métiers de la fonction publique territoriale.

Le répertoire des métiers de la fonction publique territoriale est consultable sur le site internet du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (www.cnfpt.fr).

RUBRIQUES DU DOSSIER DE RAEP

I - IDENTIFICATION DU CANDIDAT (PAGE 1)

Numéro de dossier d'inscription : numéro d'identifiant qui apparait en haut à droite de votre dossier d'inscription

NOM DE FAMILLE : en MAJUSCULE
NOM D'USAGE OU DE FEMME MARIEE : en MAJUSCULE
PRENOM :

II - VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (pages 2 à 5)

A – VOTRE PARCOURS PROFESSIONNEL (page 2)

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

- dans l'exercice d'une activité au sein des administrations mentionnées à l'article L 2 – chapitre liminaire – partie législative du Code général de la fonction publique ;
- dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en France, dans un État membre de la Communauté européenne ou d'un autre État 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 :

- vos fonctions actuelles ;
- vos fonctions antérieures (*de la plus récente à la plus ancienne*) ;
- tous les emplois que vous avez tenus 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…*).

Il est recommandé de faire preuve d'esprit de synthèse néanmoins si vous n'avez pas assez de place sur le formulaire pour enrichir chacune de vos expériences, vous pouvez ajouter des pages dactylographiées.

Le tableau devra comporter des informations suffisamment précises pour que le jury puisse faire le lien entre votre activité et l'emploi-référence ou l'emploi type correspondant respectivement au répertoire des métiers de la fonction publique territoriale ou au répertoire propre à un ministère ou un établissement.

B – VOTRE FORMATION PROFESSIONNELLE ET CONTINUE (page 3)

- Soulignez les intitulés de formation qui vous semblent être en rapport avec l'expérience professionnelle recherchée et 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.

- Actions de formation en lien avec vos compétences et/ou votre projet professionnel : **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 supérieure à deux jours.

PERIODE	DUREE	*******
Format date : jj/mm/aaaa	- nb de jours (j), - ou nb de semaines (s), - ou nb de mois (m)	

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 particulièrement important de présenter.

C – PRESENTATION D'UNE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE MARQUANTE (page 4)

Vous détaillerez en **une page dactylographiée maximum**, une expérience professionnelle marquante ou une réalisation d'un projet pour illustrer vos compétences et la manière dont vous les avez mobilisées.

D - DESCRIPTION DES MOTIVATIONS POUR PRÉSENTER CE CONCOURS (page 5)

Décrivez en trois pages dactylographiées maximum, vos motivations pour présenter le concours interne (en vous aidant des acquis de votre expérience professionnelle et de la valorisation de votre parcours et **vos** compétences).

III et IV – AUTRES DOCUMENTS A JOINDRE (pages 6 et 7)

- **Déclaration sur l'honneur** : fiche qui atteste de la conformité du dossier que vous remettez au service organisateur dans le cadre de l'épreuve orale d'admission.

- **Annexes facultatives :** Si vous le souhaitez, vous pouvez compléter le dossier avec une synthèse de travaux réalisés (note, rapport, étude…). **Deux documents maximum**