



CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE



FICHE D'AIDE AU REMPLISSAGE DU DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP)

Concours interne de Sergent de sapeurs- pompiers professionnels

Session 2026

Le décret n°2020-1474 du 30 novembre 2020 fixant les modalités d'organisation des concours et examens professionnels des cadres d'emplois de sapeurs-pompiers professionnels, prévoit que chaque candidat transmette au service organisateur du concours un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle (RAEP). (Rubriques obligatoires prévues en Annexe 2 du décret ci-dessus)

Ce dossier est transmis au jury, après l'établissement de la liste des candidats admissibles, en vue de l'épreuve orale d'admission. Il sert de support à l'entretien avec le jury mais ne donne pas lieu à notation.

Il doit être retourné au centre de gestion, par voie dématérialisée uniquement (en dépôt sur votre espace candidat - mode à privilégier - ou bien, en cas de difficulté notamment, par mail à l'adresse concours@cdg38.fr), et au plus tard le **6 avril 2026**. Tout dossier adressé hors délai sera refusé.

AVANT DE REMPLIR LE DOSSIER DE RAEP, MERCI DE PRENDRE CONNAISSANCE DE L'ENSEMBLE DES INDICATIONS CI-DESSOUS



CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE



Chaque candidat est responsable de l'édition son dossier. Le modèle fourni par le cdg38 constitue uniquement une trame indiquant l'ensemble des rubriques obligatoires et facultatives devant figurer au dossier.

Complétez impérativement chaque rubrique en évitant les sigles.

*Les rubriques doivent être **dactylographiées, police Arial, taille 11, interligne 1.***

Construction du dossier :

1. Identification du candidat
2. Exposé de l'expérience professionnelle (sur **3 pages maximum**)
 - Parcours professionnel
 - Formation professionnelle et continue
 - Présentation d'une expérience professionnelle marquante
 - Motivations
3. Annexes facultatives (2 documents maximum)
- 4 . Déclaration sur l'honneur

Vérifiez, avant envoi au centre de gestion, que l'ensemble du texte saisi apparaît correctement.

PRÉCISIONS CONCERNANT L'IDENTIFICATION DU CANDIDAT

Prévoyez un encart en début de dossier pour indiquer :

- Votre numéro de dossier d'inscription (n° d'identifiant)
- Votre nom de famille et nom d'usage le cas échéant
- Votre prénom
- Votre date de naissance

Vous pouvez également préciser votre date d'entrée dans la fonction publique et/ou date d'entrée dans la fonction publique territoriale (si différente)

PRÉCISIONS CONCERNANT L'EXPOSÉ DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Rubrique « Votre parcours professionnel »

Il est attendu une description du parcours professionnel en précisant les domaines fonctionnels dans lesquels vous avez exercé vos fonctions ainsi que les compétences acquises et développées à chaque étape de votre parcours, y compris dans l'exercice d'une activité syndicale

Cette rubrique est à renseigner par ordre chronologique inversé (du plus récent au plus ancien), en précisant les périodes.

Pour toute fonction dans le secteur public, vous devez mentionner le grade détenu.

Pensez également à préciser le nom du service, l'affectation précise, les fonctions exercées, ainsi que les compétence acquises et développées.

Vous pouvez faire mention d'expériences professionnelles dans le secteur privé.

Dans tous les cas, veuillez indiquer l'intitulé du poste occupé.

Il est recommandé de faire preuve d'esprit de synthèse.



CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE



Rubrique « Votre formation professionnelle et continue »

Il est attendu une description des formations dont vous candidat avez bénéficié et qui vous paraissent illustrer le mieux les compétences acquises au cours de votre parcours professionnel et/ou en lien avec votre projet professionnel.

Cette rubrique est à renseigner par ordre chronologique inversé (du plus récent au plus ancien), en précisant les périodes et durées.

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. Détaillez-les de façon à faire apparaître l'organisme de formation, le domaine/thème de la formation et l'intitulé du titre éventuellement obtenu.

Rubrique « Présentation d'une expérience professionnelle marquante »

Il est attendu une description d'une expérience professionnelle marquante, ou réalisation d'un projet pour illustrer et valoriser votre parcours, vos compétences et la manière dont vous les avez mobilisées.

Pas de consigne particulière.

Rubrique « Description des motivations pour présenter ce concours »

Décrivez vos motivations en vous aidant des acquis de votre expérience, de la valorisation de votre parcours et de vos atouts.

Il vous est recommandé de présenter l'évolution professionnelle que vous souhaitez, en cohérence avec votre parcours professionnel.

PRÉCISIONS CONCERNANT LES ANNEXES FACULTATIVES

Si vous le souhaitez, vous pouvez compléter le dossier avec une **synthèse** de travaux réalisés (note, rapport, étude...).

Cette synthèse doit comporter **deux documents au maximum**.

PRÉCISIONS CONCERNANT LA DECLARATION SUR L'HONNEUR

Modèle à reprendre en fin de dossier, rempli, daté et signé :

« Je soussigné(e), déclare sur l'honneur l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier. »

A

, le

Signature du demandeur