



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

## CONCOURS INTERNE DE SERGENT DE SAPEURS- POMPIERS PROFESSIONNELS

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

\*\*\*\*\*

LE DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE N'EST PAS NOTÉ ET N'ENTRAINE PAS UNE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE).

LE DOSSIER RAEP, ETABLI EN VUE DE L'EPREUVE ORALE D'ADMISSION, EST A COMPLETER, A IMPRIMER ET A ENVOYER AVEC LE DOSSIER D'INSCRIPTION PAR VOIE POSTALE AU SERVICE CONCOURS DU CDG 54, AVANT LA DATE FIXEE DANS L'ARRETE D'OUVERTURE DU CONCOURS.

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 **TRES ATTENTIVEMENT** L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS CI-APRES,  
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 prendre en compte l'expérience professionnelle dans les concours et examen professionnel 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.

\* \* \* \*

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

Concours interne de sergent de sapeurs-pompiers professionnels

**AFIN DE PERMETTRE UNE MEILLEURE LISIBILITE DE VOTRE DOSSIER "RAEP" PAR LES MEMBRES DU JURY, VOUS DEVEZ COMPLETER VOTRE DOSSIER DE MANIERE DACTYLOGRAPHIEE ET LE TRANSMETTRE AVEC VOTRE DOSSIER D'INSCRIPTION A L'ADRESSE SUIVANTE :**

Centre de Gestion de Meurthe et Moselle  
Unité Concours et Examens  
2 allée Pelletier Doisy – BP340  
54602 VILLERS-LÈS-NANCY CEDEX

**Aucun envoi complémentaire de document ne pourra être accepté par le service gestionnaire**

## IDENTIFICATION DU CANDIDAT

### Numéro de dossier d'inscription

Numéro de dossier qui vous est attribué lors de votre inscription et que vous trouverez sur l'accusé de réception de votre inscription.

NOM DE FAMILLE : en MAJUSCULE

NOM D'USAGE OU DE FEMME MARIEE : en MAJUSCULE

PRENOM :

## VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (PAGE 4/5)

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 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 la Communauté 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.

Présentez votre expérience professionnelle dans le tableau (pages 4 à 5) :

- 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.

## VOTRE FORMATION PROFESSIONNELLE ET CONTINUE (PAGE 6/7)

- Soulignez les intitulés de formation qui vous semblent être en rapport avec l'expérience professionnelle recherchée. Ou 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	*****
<u>Format date :</u> <b>JJ/MM/AAAA</b>	- 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.

## PRESENTATION D'UNE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE MARQUANTE (PAGE 8)

Vous détaillerez en **une page dactylographiée maximum**, une expérience ou une réalisation professionnelle permettant de valoriser votre parcours et vos compétences.

## LES ACQUIS DE VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE AU REGARD DES PERSPECTIVES DE CARRIERE (PAGE 9)

► Vous indiquerez, en **une page dactylographiée maximum**, les éléments qui constituent, selon vous, les acquis de votre expérience professionnelle et préciserez vos motivations pour exercer l'un des emplois d'affectation du concours d'accès au grade de sergent de sapeurs-pompiers professionnels.

**Tableau récapitulatif des documents à joindre à votre dossier :**

**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

et

**Visa de l'autorité compétente**

à faire viser par votre actuel chef de bureau/ service

Ces deux documents qui sont destinés au service concours ne seront pas communiqués au jury

\*\*