



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE D'AIDE AU REMPLISSAGE DU DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

(RAEP)

PROMOTION PAR VOIE DE DÉTACHEMENT

**POUR L'ACCÈS AU CORPS DES SECRÉTAIRES ADMINISTRATIFS
DE L'INTÉRIEUR ET DE L'OUTRE-MER**

**POUR LES FONCTIONNAIRES BÉNÉFICIAIRES DE L'OBLIGATION
D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPES**

au titre de l'année 2023

Le dossier est transmis à la commission en vue de l'entretien d'admission. Il sert de support à l'entretien avec cette commission mais ne donne pas lieu à notation.

AVANT DE REMPLIR LE DOSSIER DE RAEP PRENEZ 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 rubrique en évitant les sigles.

Votre attention est appelée sur la nécessité de ne pas dépasser des cadres prévus.

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

Vérifiez lors de votre impression que l'ensemble de votre texte apparaît.

Une fois votre dossier établi, vous devez l'adresser intégralement en format NON MODIFIABLE (.pdf) complété et renommé de la manière suivante : RAEP NOM DE NAISSANCE PRÉNOM, accompagné du document annexe.

Rubrique « Votre identité »

Rubrique « Votre expérience professionnelle »

Cette rubrique est à remplir par ordre chronologique inversé (du plus récent au plus ancien). Il est recommandé de faire preuve d'esprit de synthèse.

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

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

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

Rubrique « Votre formation initiale, continue et professionnelle »

Cette rubrique est à remplir par ordre chronologique inversé (du plus récent au plus ancien).

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.

Rubrique « Présentation de votre expérience professionnelle et extraprofessionnelle »

Votre présentation doit être dactylographiée sur trois pages maximum.

Votre présentation sera un exposé de votre parcours professionnel en précisant les domaines dans lesquels vous avez exercé vos fonctions et les principales compétences acquises et développées.

Votre présentation sera lue comme un complément de la rubrique « votre expérience professionnelle » en apportant ici des éléments thématiques et soulignera une ou plusieurs expériences marquantes.

Rubrique « Votre présentation de vos motivations »

Votre présentation doit être dactylographiée sur une page maximum.

Décrivez les acquis de votre expérience, vos atouts et vos motivations. Il vous est recommandé de présenter l'évolution professionnelle que vous souhaitez, en cohérence avec votre parcours professionnel.

DOCUMENT ANNEXE A COMPLÉTER ET A JOINDRE OBLIGATOIREMENT

Le document annexe obligatoire doit être complété et joint au dossier de RAEP.

- La déclaration sur l'honneur.

RAPPELS IMPORTANTS

Le dossier de RAEP (*après vous en être fait une copie*) doit être adressé intégralement complété, accompagné du document annexe.

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

RAPPEL

Le dossier RAEP du candidat doit être transmis dans un format **NON MODIFIABLE** (pdf) et renommé de la manière suivante : **RAEP NOM DE NAISSANCE PRÉNOM**

Dans le cas contraire, l'administration ne peut être tenue responsable des modifications qui pourraient intervenir postérieurement à sa restitution.

Pour les RAEP transmis par la voie postale, il ne sera pas envoyé d'accusé de réception.

Si vous ne procédez pas à une inscription par voie électronique, votre dossier de RAEP et votre dossier d'inscription doivent être transmis :

- **uniquement par voie postale** (*le cachet de la poste faisant foi*) au :

**Secrétariat Général Commun d'Ille-et-Vilaine
SRH / PFC / Recrutement BOETH
81 boulevard d'Armorique
35026 RENNES Cedex 9**

au plus tard le dimanche 12 novembre 2023