



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA TRANSITION  
ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE

MINISTÈRE DE LA COHÉSION  
DES TERRITOIRES ET DES  
RELATIONS  
AVEC LES COLLECTIVITÉS  
TERRITORIALES

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

Centre ministériel de valorisation des  
ressources humaines

Centre de valorisation des ressources  
humaines de Paris

Pôle recrutement et Préparations aux  
Examens et Concours

# RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

## CONCOURS PROFESSIONNEL DE CHEF D'ÉQUIPE D'EXPLOITATION PRINCIPAL DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT

### SESSION 2019

Date limite d'envoi du dossier RAEP :

le **17 juin 2019** minuit le cachet de la poste faisant foi

Nom d'usage ou de femme mariée :

Prénom :

Une fois le présent dossier complété, vous en conserverez une copie  
avant de le transmettre au service concours, **en 3 exemplaires**, au plus tard **le 17 juin 2019** minuit à l'adresse  
suivante :

Direction des routes Île-de-France  
Bureau des ressources humaines  
Pôle formation et concours  
15 rue Olof Palme  
94046 Créteil cedex

## SOMMAIRE

### PREMIERE PARTIE

Votre situation actuelle page 3

### DEUXIEME PARTIE

Votre expérience professionnelle page 4

- ▶ Vos fonctions actuelles
- ▶ Vos fonctions antérieures

Votre parcours de formation page 9

Les acquis de votre expérience professionnelle (partie libre) page 10

### TROISIEME PARTIE

• Annexe page 12

### QUATRIEME PARTIE

Fiche administrative de traitement du dossier

- Déclaration sur l'honneur page 13
- Visa de l'autorité compétente page 14

**Première Partie : VOTRE SITUATION ACTUELLE**

*Voir page 3 du guide de remplissage*

Cochez les cases et renseignez les champs correspondant à votre situation.

**SITUATION ACTUELLE :**

NOMBRE D'ANNÉES DE SERVICES EFFECTIFS DANS LE GRADE D'AGENT D'EXPLOITATION SPÉCIALISÉ :

ÉCHELON :

AFFECTATION ACTUELLE ET FONCTIONS EXERCÉES :

**Deuxième Partie : VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE**

*Voir pages 4 et suivantes du guide de remplissage*

Vous avez la possibilité, si vous le souhaitez, de joindre au présent dossier, deux documents/travaux au plus que vous auriez réalisés au cours de vos activités antérieures et/ou actuelles, qu'il vous paraît pertinent de porter à la connaissance du jury au regard de l'expérience professionnelle recherchée. Vous classerez ces pièces dans la partie « annexes » du dossier.

► **Vos fonctions actuelles**

Période	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DREAL, ADMINISTRATION CENTRALE,...)	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	CATÉGORIE/CORPS/CADRE D'EMPLOI	FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT, TERRITORIALE OU HOSPITALIÈRE
Du : <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>  AU : <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>				
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS			PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE ACTIVITÉ	

► **Vos fonctions antérieures**

Période	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ_PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DREAL, ADMINISTRATION CENTRALE,...)	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	CATÉGORIE/CORPS/CADRE D'EMPLOI	STATUT SALARIÉ BÉNÉVOLE INDÉPENDANT FONCTIONNAIRE (D'ÉTAT, TERRITORIAL OU HOSPITALIER)
Du : <input type="text"/>  AU : <input type="text"/>				
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS			PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE ACTIVITÉ	

Période	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DREAL, ADMINISTRATION CENTRALE,...)	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	CATÉGORIE/CORPS/CADRE D'EMPLOI	STATUT SALARIÉ BÉNÉVOLE INDÉPENDANT FONCTIONNAIRE (D'ÉTAT, TERRITORIAL OU HOSPITALIER)
DU : <input type="text"/>  AU : <input type="text"/>				
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS			PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE ACTIVITÉ	

Période	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ_PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DREAL, ADMINISTRATION CENTRALE,...)	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	CATÉGORIE/CORPS/CADRE D'EMPLOI	STATUT SALARIÉ BÉNÉVOLE INDÉPENDANT FONCTIONNAIRE (D'ÉTAT, TERRITORIAL OU HOSPITALIER)
Du : <input type="text"/>  AU : <input type="text"/>				
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS			PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE ACTIVITÉ	

Période	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ_PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DREAL, ADMINISTRATION CENTRALE,...)	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	CATÉGORIE/CORPS/CADRE D'EMPLOI	STATUT SALARIÉ BÉNÉVOLE INDÉPENDANT FONCTIONNAIRE (D'ÉTAT, TERRITORIAL OU HOSPITALIER)
Du : <input type="text"/>  AU : <input type="text"/>				
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS			PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE ACTIVITÉ	



**Deuxième Partie : VOTRE PARCOURS DE FORMATION**

*Voir la page 6 du guide de remplissage*

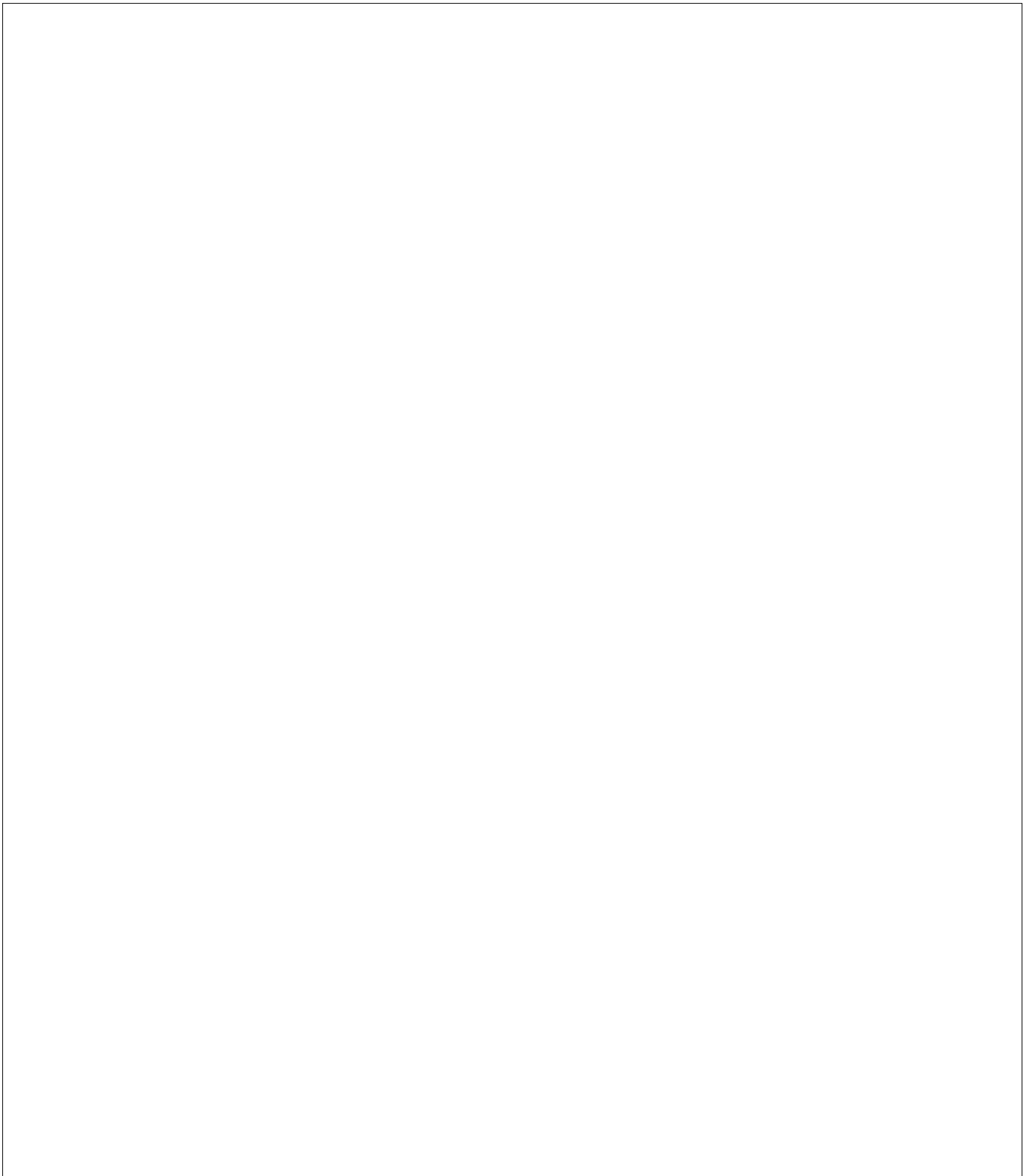
► Les actions de formation en lien avec vos compétences et/ou votre projet professionnel

PÉRIODE	DURÉE	ORGANISME DE FORMATION	DOMAINE/SPECIALITÉ	INTITULÉ DE LA FORMATION ET INTITULÉ DU TITRE/DIPLÔME ÉVENTUELLEMENT OBTENU
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"/>				

**Deuxième Partie : LES ACQUIS DE VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE  
AU REGARD DU PROFIL RECHERCHÉ**

*Voir la page 6 du guide de remplissage*

Vous indiquerez, en deux pages dactylographiées maximum, les éléments qui constituent, selon vous, les acquis de votre expérience professionnelle et **préciserez vos motivations**.



**Troisième Partie : Annexes**

Vous décrirez sur cette page le contenu de vos annexes

	Récapitulatif des documents pouvant être joints à votre dossier de RAEP	Nombre de documents fournis
	Joindre à votre envoi une photo d'identité récente en indiquant, au verso, votre <u>prénom</u> et votre <u>nom</u>	1 (ne pas coller ni agraffer au dossier svp)
<b>Votre parcours de formation</b>	Photocopie d'attestation de formation, d'attestation de stage ou certificat de travail pour une expérience professionnelle égale ou supérieure à un an qu'il vous paraît particulièrement important de présenter (si vous le souhaitez).	Limité à deux documents maximum
<b>Exemples de travaux réalisés</b>	Copies des deux documents ou travaux réalisés + deux fiches descriptives (si vous le souhaitez)	Limité à deux documents maximum et à 20 pages maximum par document

**DOCUMENT EN UN EXEMPLAIRE DESTINÉ AU BUREAU DU RECRUTEMENT.  
NE PAS AGRAFER AU DOSSIER RAEP SVP**

**Quatrième Partie : DECLARATION SUR L'HONNEUR  
Concours Professionnel sur Épreuves de Chef d'Équipe**

Je soussigné(e) .....

déclare sur l'honneur :

*(les deux cases ci-dessous sont à cocher par le candidat pour établir ce qui suit)*

- l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier,
- 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 un 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, article 441-6)*

*" Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par 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, article 441-6)*

Le service des concours se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de mes déclarations.

A .....	Signature du demandeur :
Le .....	

**DOCUMENT EN UN EXEMPLAIRE DESTINÉ AU BUREAU DU RECRUTEMENT.**  
**NE PAS AGRAFER AU DOSSIER RAEP SVP**

**Quatrième Partie : VISA DE L'AUTORITÉ  
COMPÉTENTE  
Concours Professionnel sur Épreuves de Chef  
d'Équipe**

Je soussigné(e), Melle – Mme – M. (rayez les mentions inutiles) .....,  
ayant la qualité de .....,  
certifie que Melle – Mme – M. (rayez les mentions inutiles) .....  
est employé(e) dans mes services en qualité de .....

Fait à ..... Le .....

<u>Signature</u> :	<u>Cachet du bureau / service</u> :
--------------------	-------------------------------------