



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES  
ET DES ANCIENS  
COMBATTANTS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (R.A.E.P.)**

### **Concours interne pour l'accès au corps du personnel de surveillance**

La constitution par chaque candidat d'un dossier de R.A.E.P (modèle ci-après) doit permettre au jury d'identifier, lors de l'entretien, la nature précise de son activité professionnelle passée et des compétences développées à ce titre. Le dossier devra donc comporter des informations suffisamment précises afin que le jury puisse établir le lien avec les domaines fonctionnels auxquels le candidat peut prétendre. L'exposé oral du candidat permettra à celui-ci de se projeter dans l'avenir ; il offre au candidat la possibilité de présenter au jury une synthèse de son expérience et de ce qu'il en retire pour ses fonctions ultérieures.

Le document devra être dactylographié en police **times new roman, taille 12**. L'usage du caractère gras devra être **limité aux renseignements strictement essentiels**. Votre dossier de R.A.E.P devra être présenté en **format paysage, agrafé en haut à gauche**.

Vous trouverez dans le guide de remplissage joint tous les renseignements nécessaires pour vous aider à constituer votre dossier de R.A.E.P.

**Nous attirons votre attention sur le point suivant** : dans le descriptif de vos missions et réalisations professionnelles, vous veillerez à vous concentrer sur les éléments pertinents pour le jury, en veillant à ne pas révéler d'informations pouvant porter atteinte aux opérations du Service. Pour toute question à ce propos vous êtes invités à contacter votre officier de sécurité.

**PAGE À NE PAS AGRAFER AU DOSSIER**

## ACCUSÉ DE RÉCEPTION

*Voir page de garde du guide de remplissage*

### À REMPLIR PAR LE CANDIDAT :

Nom de naissance : .....

Nom d'usage ou d'épouse : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Affectation ou adresse : .....

.....

### À REMPLIR PAR L'ADMINISTRATION :

Dossier n° : .....

Réceptionné par : .....

Reçu le : .....

**PAGE À NE PAS AGRAFER AU DOSSIER**

*SIGNATURE DU BUREAU DES CONCOURS  
ET DES EXAMENS PROFESSIONNELS*

## DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

*Voir page de garde du guide de remplissage*

**Je soussigné(e)** .....

Souhaite me présenter au concours interne pour l'accès au corps du personnel de surveillance.

**Je déclare sur l'honneur :**

- l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier.
- avoir pris connaissance du règlement concernant les fausses déclarations ci-dessous.

**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 accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout 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 art. 441-1)*

*« 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 art. 441-6)*

Les membres du jury se réservent la possibilité de vérifier l'exactitude de mes déclarations.

A : .....  
Le : .....  
**SIGNATURE :**

# DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

PHOTO  
D'IDENTITE  
RÉCENTE  
  
A COLLER  
ICI

Concours interne pour l'accès au corps du personnel de surveillance

Session : 2025

*Voir page 1 du guide de remplissage*

**Cadre réservé à l'administration**

Dossier N°

Nom de naissance : .....

Nom d'usage ou d'épouse : .....

Prénom : .....

*Votre dossier est à transmettre, en un exemplaire papier en format paysage, agrafé en haut à gauche, et une version numérique en format « .pdf », au bureau des concours et des examens professionnels, dans un délai de 15 jours après la signature de la liste d'admissibilité.*

# SOMMAIRE

## PREMIÈRE PARTIE

- Votre situation actuelle ..... p.3

## DEUXIÈME PARTIE

- Scolarité ..... p.4
- Expérience professionnelle ..... p.5\*
- Formation professionnelle et continue ..... p.6
- Les acquis de votre expérience professionnelle au regard des perspectives de carrière..... p.7 à p.8

## TROISIÈME PARTIE

- Annexes..... p.9

---

\* Si nécessaire, dupliquez la page 5 afin de décrire l'ensemble de votre expérience professionnelle, et dans le même temps, modifiez la pagination du sommaire en conséquence.

## VOTRE SITUATION ACTUELLE

*Cochez les cases et renseignez les champs correspondants à votre situation.  
Voir **page 2** du guide de remplissage*

### **ACTIVITÉ ACTUELLE**

- Fonctionnaire  
 Agent contractuel  
 Militaire  
 Autre : précisez .....

1. Ministère/Collectivité territoriale/Établissement : .....  
.....  
Corps : .....  
Grade : .....  
Echelon : .....
2. Direction - Service : .....  
Emploi : .....  
Secteur d'activité : .....

### **AUTRE SITUATION :**

Précisez : .....  
.....  
.....

## SCOLARITÉ

*Voir page 2 du guide de remplissage*

DIPLÔMES	ANNÉE D'OBTENTION	ÉTABLISSEMENTS/LIEUX

## VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

*Voir pages 2 et 3 du guide de remplissage  
Si nécessaire, dupliquez cette page afin de décrire l'ensemble de votre expérience professionnelle.*

PÉRIODE	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	STATUT
DE : À : Si temps partiel, précisez la quotité :			
CATÉGORIE/CORPS/ CADRE D'EMPLOIS/ MÉTIER	DOMAINE FONCTIONNEL/ EMPLOI	PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS	PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE ACTIVITÉ



## VOTRE FORMATION PROFESSIONNELLE ET CONTINUE

*Voir page 3 du guide de remplissage  
Y intégrer les actions de formation professionnelle et continue que vous jugez importantes pour votre compétence professionnelle.*

PÉRIODE	DURÉE	ORGANISME DE FORMATION	DOMAINE/SPÉCIALITÉ	THÈME DE LA FORMATION (ET INTITULÉ DU TITRE ÉVENTUELLEMENT OBTENU)
du : au :				
du : au :				
du : au :				
du : au :				

## **LES ACQUIS DE VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE AU REGARD DES PERSPECTIVES DE CARRIÈRE**

*Voir page 3 du guide de remplissage*

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

**LES ACQUIS DE VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE  
AU REGARD DES PERSPECTIVES DE CARRIÈRE (suite)**

## ANNEXES

*Voir page 3 du guide de remplissage*

	RÉCAPITULATIF DES DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DOSSIER	NOMBRE DE DOCUMENTS À FOURNIR
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ UNE PHOTO D'IDENTITÉ RÉCENTE (À COLLER EN PAGE 1 DU DOSSIER DE RAEP À L'EMPLACEMENT RÉSERVÉ À CET EFFET).</li> <li>✓ UNE VERSION NUMÉRIQUE FORMAT « PDF »</li> </ul>	1  1
<b>VOTRE CURSUS UNIVERSITAIRE ET SCOLAIRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ PHOTOCOPIE DU DIPLOME LE PLUS ÉLEVÉ.</li> </ul>	Facultatif.
<b>VOTRE PARCOURS DE FORMATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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.</li> </ul>	Facultatif.
<b>RÉCOMPENSE DISTINCTION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ PHOTOCOPIE DE LETTRE DE FÉLICITATIONS OU DE TÉMOIGNAGE DE SATISFACTION DÉCERNÉ AU COURS DE VOTRE PARCOURS PROFESSIONNEL.</li> </ul>	Facultatif.