

L A R A E P

La reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle

Présentation

Octobre 2016

Les origines (concours)

- ▶ **2 février 2007: loi de modernisation de la fonction publique**

concours : "***Dans le cas d'un concours ou d'un examen professionnel organisé sur épreuves, l'une d'entre elles peut consister en la présentation par les candidats des acquis de leur expérience professionnelle en relation avec les fonctions auxquelles destine le concours ou l'examen professionnel,,***"

- ▶ 30 mars 2007 :circulaire FP relative à la mise en oeuvre du dispositif de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle
- ▶ 3 août 2009 : Loi relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique

Les origines (promotions)

article 8 de la loi du **2 février 2007: loi de modernisation de la fonction publique**

- « par Liste d'aptitude établie après avis de la commission administrative paritaire du corps d'accueil, par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents. »
- « par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire, par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents »

La portée de ces nouvelles mesures

Sur la formation et la carrière des agents

- pour l'agent concerné :

apprendre à faire le bilan des apprentissages majeurs réalisés dans sa vie professionnelle

pour présenter un “capital de compétences”, utilisable dans l'ensemble de sa carrière professionnelle (projet professionnel, mobilité, promotions, détachement...)

- pour l'institution :

disposer d'une formalisation du patrimoine de compétences de l'agent (GPEC : adéquation poste/personne)

La portée de ces nouvelles mesures en matière de recrutement

I Elle ne remet pas en cause le principe du concours, ni le recrutement de candidats issus directement du système scolaire ou universitaire.

II Elle correspond à un enrichissement des modalités opérationnelles de mise en œuvre du recrutement par concours et s'inscrit dans les voies de recrutement existantes.

La portée de ces nouvelles mesures en matière de recrutement

La RAEP a été mise en place très vite pour certains concours :

- Dans les autres ministères 2009:
concours des IRA ; surveillant pénitentiaire,...
- Dans l'Education Nationale :
CTSS 2010, SAENES 2010, AAENES, IA IPR,
IEN en 2011, CAPES interne ...

La portée de ces nouvelles mesures en matière de promotions

Dans l'académie de Limoges, sont concernés (**en 2016**):

- Liste d'aptitude pour l'accès au corps des
ATTACHE D ADMINISTRATION
SAENES
- tableau d'avancement pour l'accès au grade supérieur pour:
catégorie A (APA en 2015) et B filière administrative
filière médico-sociale

(les autres corps sont dispensés de l'établissement d'un dossier
RAEP)

L'épreuve orale

Exemple : SAENES interne 1er grade

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, d'une durée de dix minutes au plus, **le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.** Au cours de cet entretien le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives propres à l'administration, la collectivité ou l'établissement dans lequel il exerce (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé ; coefficient 4).

En vue de l'épreuve orale d'admission, **le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle** comportant les rubriques mentionnées en annexe au présent arrêté qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère ou de l'établissement chargé de l'organisation du concours. Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire du concours après l'établissement de la liste d'admissibilité.

Exemple : examen pro APA

Article 5

L'épreuve orale unique consiste en un entretien avec le jury.

L'entretien débute par un exposé de dix minutes au plus du candidat sur les différentes étapes de son parcours professionnel. **Pour conduire cet entretien, le jury dispose d'un dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle dans lequel il expose la méthodologie qui a été la sienne dans la conduite d'un projet ou d'une action qu'il a mené ou auquel il a contribué, les difficultés qu'il a rencontrées et les enseignements qu'il en a tirés.**

L'entretien avec le jury vise à :

- reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle du candidat sur la base du dossier fourni par le candidat ;
- apprécier les motivations, les aptitudes au management, les capacités du candidat à évoluer dans son environnement professionnel et à exercer les missions dévolues aux attachés principaux d'administration.

Au cours de l'entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux attributions de l'administration ou de l'établissement dans lequel il est affecté.

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à la notation. **Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.**

Article 6

En vue de l'épreuve orale unique, **le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle, conforme aux orientations mentionnées en annexe au présent arrêté, qu'il remet au service chargé de l'organisation de l'examen professionnel.**

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle et le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère ou de l'autorité de rattachement organisant l'examen professionnel.

Le dossier est transmis aux membres du jury par le service organisateur de l'examen professionnel en vue de l'épreuve orale d'admission.

LA RAEP : DEFINITION

"Les acquis de l'expérience professionnelle d'un agent doivent être entendus comme l'**ensemble des savoirs, compétences et aptitudes professionnels qu'il a acquis** dans l'exercice d'une activité au sein des administrations(..) ou dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole.

Ces acquis s'apprécient en tant **qu'ils sont en rapport direct avec l'expérience professionnelle recherchée.**"

Ne pas confondre avec la VAE (validation des acquis de l'expérience)

Les savoirs

Ensemble de connaissances techniques et juridiques (théoriques).

Outils nécessaires à la résolution d'un problème donné dans un champ professionnel.

Les aptitudes

Potentiel d'un agent dans un contexte professionnel: capacité à s'adapter aux évolutions du métier, des outils...

La compétence professionnelle

La compétence s'entend comme **une capacité à agir**. On est compétent dans et pour un ensemble de situations professionnelles, dans un contexte donné et avec un niveau d'exigence également donné.

La compétence suppose l'action, l'adaptation à l'environnement, comme la modification de cet environnement.

Exemple 1

« savoir tenir un secrétariat » n'est pas une compétence

mais un(e) secrétaire doit maîtriser les compétences suivantes:

- faire preuve d'organisation
- faire preuve d'anticipation
- savoir respecter les calendriers impartis et la réglementation
- savoir s'adapter aux changements
- travailler en autonomie
- accueillir du public
- faire preuve de discrétion professionnelle
- travailler en équipe.....
- (et bien d'autres encore...)

Les atouts de la RAEP

La RAEP doit permettre de:

- Favoriser l'équité de traitement
- Développer une réflexion sur son propre parcours et sur ses compétences
- Pouvoir choisir les arguments de sa candidature et donc mieux s'exprimer:
 - Reconstruction et argumentation sur son parcours
 - Possibilité de présenter ses réalisations
- Devenir acteur à part entière dans la construction de son parcours professionnel

Les difficultés de la RAEP

Pour le candidat :

- Prendre du recul sur son propre parcours professionnel.
- Faire émerger les compétences, les aptitudes et les connaissances découlant des postes et des missions occupées
- Synthétiser, trier et choisir les compétences pertinentes en rapport avec le projet professionnel.
- Argumenter et illustrer les compétences retenues.

Les dossiers RAEP

Où les trouver: sur le site Ministériel (concours) ou académique (promotions et concours).

Constitution :

- Éléments d'identité
- Parcours de formation professionnelle
- Expérience professionnelle
- Rapport d'activités

Se préparer à l'épreuve orale des concours

Le Livret d'accompagnement du candidat

- Connaître les métiers en lien avec le concours
SAENES : le RIME – le REME
- Prendre connaissance des activités, savoirs faire pour exercer ces emplois
- Réfléchir sur son parcours pour dégager ses points forts

Quelques conseils pour l'élaboration du dossier RAEP

- lister au préalable les postes occupés et les compétences acquises, pour finalement n'en retenir que quelques uns
- ne retenir que les compétences toujours vivantes et pertinentes au regard du poste souhaité
- éviter la présentation strictement chronologique

Résultats de la démarche RAEP

A l'issue de la démarche, le candidat devrait:

- Etre en capacité de présenter son parcours professionnel.
- Identifier ses compétences acquises et transposables, illustrées par une situation concrète.
- Avoir clarifié son projet professionnel actuel : une nouvelle étape dans son développement personnel et professionnel.

DES EXEMPLES DE DOSSIERS

-DOSSIER CONCOURS INTERNE D ATTACHE ADM

-DOSSIER EXA PRO SAENES CLASSE EX

-DOSSIER EXA PRO ATTACHE PRINCIPAL