

J'INTÈGRE
LA FONCTION PUBLIQUE

Cat. A, B, C
2019-2020

LA RAEP PAR L'EXEMPLE

**INTÉGRER LA FONCTION PUBLIQUE
ET ÉVOLUER DANS SA CARRIÈRE**

Sylvie Beyssade
Pascal Cantin
Valentin Sartre

DUNOD

Concept de couverture : Dominik Raboin

Mise en page : Belle Page

<p>Le pictogramme qui figure ci-contre mérite une explication. Son objet est d'alerter le lecteur sur la menace que représente pour l'avenir de l'écrit, particulièrement dans le domaine de l'édition technique et universitaire, le développement massif du photocopillage.</p> <p>Le Code de la propriété intellectuelle du 1^{er} juillet 1992 interdit en effet expressément la photocopie à usage collectif sans autorisation des ayants droit. Or, cette pratique s'est généralisée dans les établissements</p>	<p>d'enseignement supérieur, provoquant une baisse brutale des achats de livres et de revues, au point que la possibilité même pour les auteurs de créer des œuvres nouvelles et de les faire éditer correctement est aujourd'hui menacée.</p> <p>Nous rappelons donc que toute reproduction, partielle ou totale, de la présente publication est interdite sans autorisation de l'auteur, de son éditeur ou du Centre français d'exploitation du droit de copie (CFC, 20, rue des Grands-Augustins, 75006 Paris).</p>
--	--



© Dunod, 2019

11, rue Paul Bert, 92240 Malakoff

www.dunod.com

ISBN : 978-2-10-079416-4

Le Code de la propriété intellectuelle n'autorisant, aux termes de l'article L. 122-5, 2^o et 3^o a), d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite » (art. L. 122-4).

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	V
Partie 1 – Qu’est-ce que la RAEP ?	1
Présentation de la RAEP	2
1 La composition de l’épreuve de RAEP	3
2 La structure type des dossiers RAEP	10
3 Les difficultés de la réalisation du dossier	11
Partie 2 – La réalisation du rapport écrit	13
Introduction. Comment utiliser le cahier d’exercices ?	14
1 Dépasser ses appréhensions	23
2 Sélectionner les informations de son parcours professionnel	27
3 Établir son tableau des compétences	47
4 Satisfaire aux attentes du jury	60
5 Trouver le fil conducteur de sa présentation	71
6 Bâtir le plan de la présentation	82
7 S’engager dans la rédaction	89
8 L’introduction : donner envie de vous lire	102
9 La conclusion : dégager des perspectives	108
10 Rédiger le développement	114
11 Soigner la mise en forme	140

Partie 3 – Analyse d’une expérience professionnelle marquante et autres documents à joindre au dossier	143
1 Expérience professionnelle marquante ou conduite de projet	145
2 Document(s) à joindre au dossier	156
3 Document(s) à commenter	163
Partie 4 – Le déroulement de l’épreuve orale	169
1 Articulation de l’épreuve de RAEP	170
2 Se mettre en valeur	171
3 L’épreuve orale en pratique	176
4 La philosophie de l’échange avec le jury	178
5 L’exposé	194
6 La conversation avec le jury	200
7 Exemples de grilles d’analyse d’une intervention orale	207
8 Derniers conseils	210
Partie 5 – Annexes	211
1 Le répertoire interministériel des métiers de l’État : un outil au service des ressources humaines.....	212
2 Le dictionnaire interministériel des compétences des métiers de l’État (DICO)	213
3 Circulaire du 30 mars 2007 (mise en œuvre de la RAEP)	214
4 Circulaire du 20 juin 2008 (contenu des concours).....	221
5 Exemple de dossier de RAEP.....	225

INTRODUCTION

Les étapes de la décentralisation et la réorganisation des administrations d'État ont été accompagnées par des bouleversements profonds de la fonction publique, conduisant à une nouvelle approche qui inscrit le service public dans une démarche d'évolution permanente. Les mises en œuvre successives des réformes d'envergure – révision générale des politiques publiques (RGPP) et réforme de l'administration territoriale de l'État (RéATE) en 2007, modernisation de l'action publique (MAP) en 2012, nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) en 2015, programme action publique 2022 en 2017 – ont prouvé la capacité des personnels à s'adapter, à optimiser les ressources dont ils disposaient et à s'engager dans une démarche d'évaluation et de prospective.

D'ailleurs, le législateur a, dès 1983, créé le statut général des fonctionnaires afin de mettre en adéquation les moyens humains et les obligations de production des services. Fondé sur la parité entre l'ensemble des agents publics, le statut définit un cadre commun qui compose le titre I, à partir duquel il décline les particularités de la fonction publique de l'État (titre II), de la fonction publique territoriale (titre III) et la fonction publique hospitalière (titre IV). Le faisceau constitué par les innombrables métiers se répartit dans des architectures d'emplois similaires qui garantissent aux fonctionnaires un déroulement de carrière et qui assurent la neutralité et la pérennité du service public.

S'agissant de la question de l'adaptabilité des missions aux évolutions sociétales, le statut a introduit la notion de la séparation du grade et de l'emploi qui fonde le principe de la mobilité des fonctionnaires pour satisfaire aux exigences de mutabilité des administrations. Cela signifie qu'un agent public est titulaire de son grade mais a vocation à occuper n'importe quel emploi sous réserve qu'il s'inscrive dans le cadre d'emploi auquel il appartient à savoir A (encadrement), B (encadrement intermédiaire) ou C (exécution).

Si les orientations politiques portent les réformes – en raison notamment des alternances politiques –, il n'en demeure pas moins que les évolutions sociétales dépassent les clivages partisans. C'est le cas aujourd'hui du vieillissement de la population et de l'arrivée à l'âge de la retraite de la génération de l'après-guerre qualifiée de « baby-boom ». L'enjeu est d'importance car les départs massifs en retraite sont remplacés dans des conditions parfois brutales. Les administrations se trouvent donc confrontées à un réel problème de transmission des savoirs. Force est de constater que, sur ce point, les concours de recrutement basés sur des compétences académiques sont obsolètes d'autant qu'ils représentent une répétition des parcours diplômants. Quelle valeur ajoutée constitue, pour le fonctionnement d'un service, la sélection d'un candidat sur la base d'une note de synthèse alors qu'il est titulaire d'une maîtrise en droit ? La double validation est non seulement improductive mais également lourde en termes d'organisation et de coûts.

C'est ainsi que de nouveaux critères ont été peu à peu introduits dans les modes de sélection des candidats. Ils portent sur les compétences professionnelles et sur les savoir-être. Il s'agit d'une évolution qui a été actée par la parution, en avril 2007, du livre blanc sur l'avenir de la fonction publique qui fait suite à la Conférence nationale sur les valeurs, les missions et les métiers du service public et de la fonction publique ouverte par le Premier ministre le 1^{er} octobre 2007. Le constat est clair : « Si le service public et la fonction publique en France appliquent en règle générale de façon remarquable les valeurs traditionnelles de légalité, de neutralité ou encore de probité, ils sont plus mal à l'aise à incarner des valeurs émergentes telles que la performance, la transparence et l'autonomie ». En conséquence, l'objectif est de « mettre en place une fonction publique de métiers qui soit un atout pour la France... de passer d'une fonction publique cloisonnée, gérée de façon peu personnalisée et peu responsabilisante à une fonction publique attractive, mobile et performante. ».

C'est dans le même esprit de personnalisation et de professionnalisation des épreuves de sélection des concours que la loi du 2 février 2007 a défini la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle communément appelée la RAEP. Par ailleurs, la circulaire du 20 juin 2008 a précisé le contenu des recrutements et de la promotion.

Cet ouvrage sur la RAEP, les auteurs l'ont voulu clair et pragmatique. Ils l'ont conçu, sur la base de leur expérience de formateurs spécialisés dans ce domaine, une méthode simple qui permet au lecteur de réaliser son propre rapport sans recourir à une aide extérieure. Tel est l'objectif du cahier d'exercices qui organise les étapes de réflexion successives autour du parcours professionnel. Afin de faciliter le travail d'autoanalyse, la démarche intègre la résolution d'un cas d'école qui permet au lecteur de porter un regard distancié sur sa pratique, sur ses échecs et sur ses réussites. Le lecteur, à défaut d'être accompagné par un formateur, se sentira conforté dans sa recherche grâce à la présence d'un compagnon (ou d'une compagne) qui a des préoccupations similaires aux siennes et pour lequel des solutions sont proposées tout au long de la construction du dossier RAEP et ce, jusqu'à la rédaction finale. *La RAEP par l'exemple* n'est pas destinée à reproduire un rapport stéréotypé mais à construire un dossier personnalisé qui met en valeur les atouts et les potentiels du lecteur/candidat afin d'optimiser ses chances de réussite dans la voie professionnelle qu'il a choisie.

Qu'est-ce que la RAEP ?

1	Présentation de la RAEP	2
2	La composition de l'épreuve de RAEP	3
3	La structure type des dossiers RAEP.....	10
4	Les difficultés de la réalisation du dossier	11

1 CHAPITRE

Présentation de la RAEP

« La politique de recrutement de l'État connaît de fortes évolutions, marquées par une volonté de professionnalisation et de diversification.

Pour répondre à l'émergence de nouveaux besoins de recrutement au cours des prochaines années, une modernisation des concours a été préconisée dès 2007 afin de permettre une sélection des candidats moins académique, moins centrée sur les connaissances, mais davantage sur les compétences, aptitudes et potentiels. Au travers d'une sélection renouvelée, c'est aussi l'objectif d'une fonction publique ouverte à la diversité des profils – lieu de promotion sociale –, qui est recherché... »

Jean-François Verdier (Directeur général de l'administration et de la fonction publique), 2010

C'est ainsi que la loi du 2 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique a été mise en place pour favoriser l'évolution des politiques publiques face à un environnement en mutation et a intégré le principe de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Dans le cadre d'une **promotion** ou d'un **recrutement**, la RAEP permet aux membres du concours de sélectionner de futurs collaborateurs selon une logique de métiers, de compétences¹ et des acquis de l'expérience professionnelle². En effet, la RAEP permet au jury d'apprécier :

- l'expérience professionnelle du candidat, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie. Il se réfère donc au répertoire interministériel des métiers de l'État (RIME) ou, le cas échéant, au répertoire ministériel, de manière à faire le lien entre l'activité décrite et l'emploi référence ou l'emploi type correspondant ;
- la capacité du candidat à analyser son environnement professionnel et à résoudre les problèmes techniques ou d'encadrement les plus fréquemment rencontrés.

À RETENIR

La RAEP permet au candidat :

- de développer une réflexion sur son propre parcours et sur ses compétences ;
- de pouvoir choisir les arguments de sa candidature ;
- de se sentir plus à l'aise pour s'exprimer ;
- de présenter ses réalisations ;
- de devenir acteur à part entière dans la construction de son parcours professionnel.

1. Compétence : 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 et à l'évolution de celui-ci.

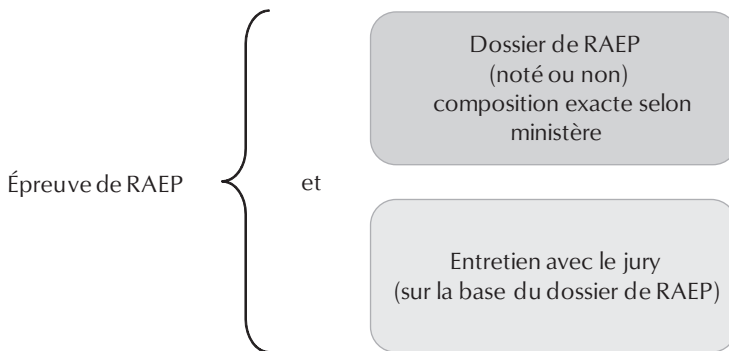
2. Acquis de l'expérience professionnelle : ensemble des savoirs, compétences et aptitudes professionnelles acquis dans l'exercice d'une activité dans un État membre de la CE.

CHAPITRE 2

La composition de l'épreuve de RAEP

1 Une épreuve en 2 parties

Articulation de l'épreuve RAEP



« Dans tous les cas l'épreuve se déroule en deux temps au moins :

- le jury prend connaissance du dossier type renseigné par le candidat, comportant une présentation par écrit de son parcours professionnel. Ce dossier doit comporter des informations suffisamment précises sur la nature de l'activité professionnelle passée du candidat et les compétences qu'il a développées à ce titre. Le dossier peut être noté (ex : attachés d'administration de l'intérieur et de l'Outre-mer) ou non quand il sert de support à la conversation avec le jury (ex : concours d'accès aux IRA généralistes) ;
- le jury, lors de l'entretien, apprécie la personnalité, les aptitudes, la motivation du candidat mais aussi identifie et évalue son activité et ses compétences au regard des profils recherchés. »

DGAFP (Direction générale de l'administration et de la fonction publique),
Fiche pratique RAEP, mars 2010

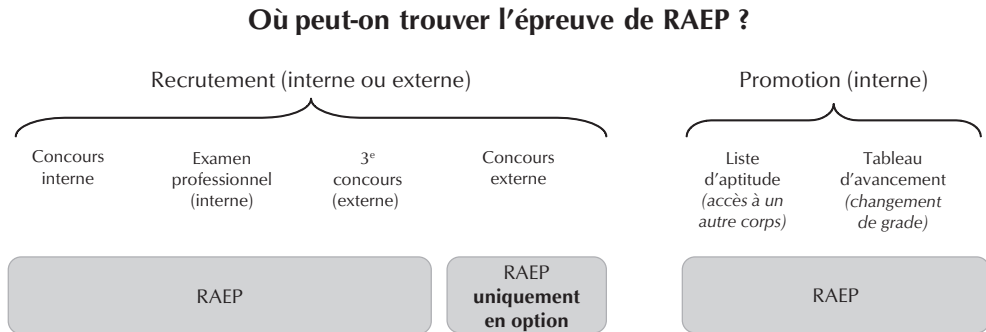
À RETENIR

L'épreuve de RAEP est composée de 2 éléments :

- le dossier écrit (noté, ou juste évalué) ;
- un entretien avec le jury (sur la base du dossier écrit).

2 Les situations où l'on trouve l'épreuve de RAEP

1. Recrutement ou promotion



a. En matière de recrutement

« Il vous est proposé que l'épreuve de RAEP prenne la forme d'une épreuve au choix dans le cas des concours externes.

Cette restriction est logique : on ne saurait obliger tous les candidats à un concours externe à passer une épreuve de RAEP puisque certains d'entre eux, directement issus du système scolaire ou universitaire, ne disposeront pas de l'expérience professionnelle requise et seraient *de facto* désavantagés (alors même que les deux autres types de concours, internes et troisième, leur sont fermés). [...]

A contrario, dans le cas des concours internes et troisièmes concours, ainsi que pour les examens professionnels, dans lesquels vous décideriez d'introduire une épreuve de RAEP, celle-ci serait obligatoire pour tous les candidats. »

Circulaire du 30 mars 2007
du ministère de la Fonction publique

b. En matière de promotion

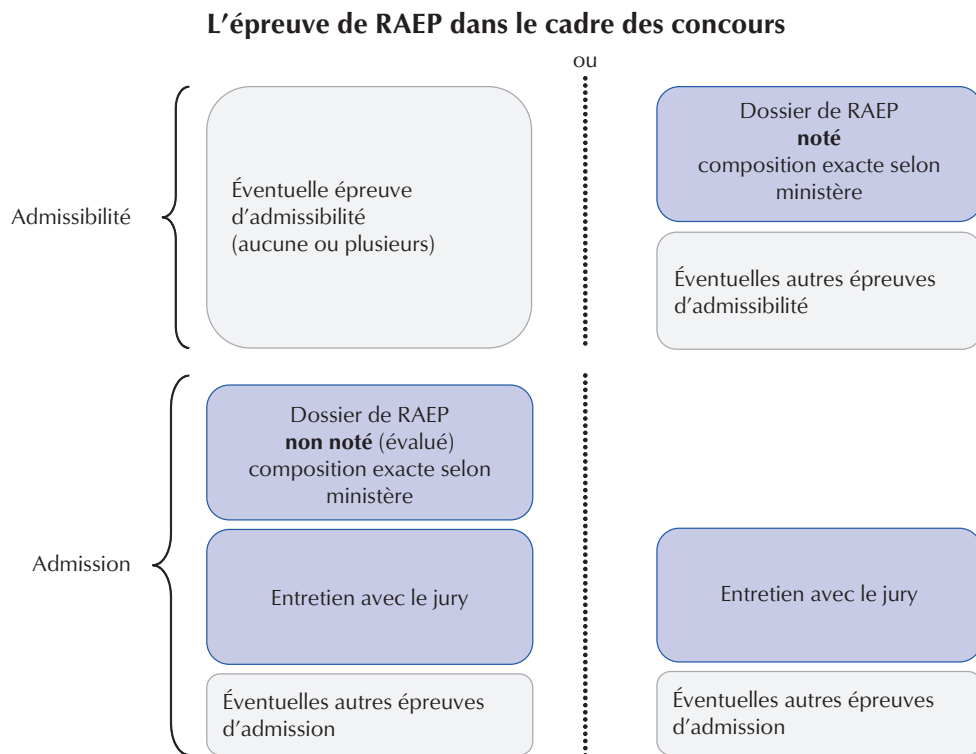
« Autrement dit, les choix en matière de promotion interne, qu'il s'agisse de l'avancement de grade ou du changement de corps, pourront désormais explicitement reposer non seulement sur la valeur constatée d'un agent mais également sur la densité, la richesse de son parcours antérieur et les acquis que ce parcours lui a permis de capitaliser. »

Circulaire du 30 mars 2007
du ministère de la Fonction publique

À RETENIR

- Épreuves internes (concours, examen pro...) et 3^e concours : si l'épreuve de RAEP existe, elle est obligatoire.
- Concours externes : en option uniquement (les concours externes doivent être accessibles aux débutants (1^{er} emploi, étudiants)).

2. Admissibilité ou admission



« Comme toute épreuve, celle de RAEP peut être l'unique épreuve d'admissibilité ou d'admission d'un concours, une épreuve supplémentaire commune à tous les candidats ou une épreuve supplémentaire proposée en option. Dans tous les cas, pour cette épreuve, un dossier type est rempli par le candidat et évalué par le jury. Lorsqu'il sert de support à une « épreuve » d'admissibilité, il est noté. En revanche, lorsque le dossier est rempli en vue d'une épreuve d'entretien, le dossier est évalué, mais non noté, mais sert de support au jury pour conduire l'entretien. »

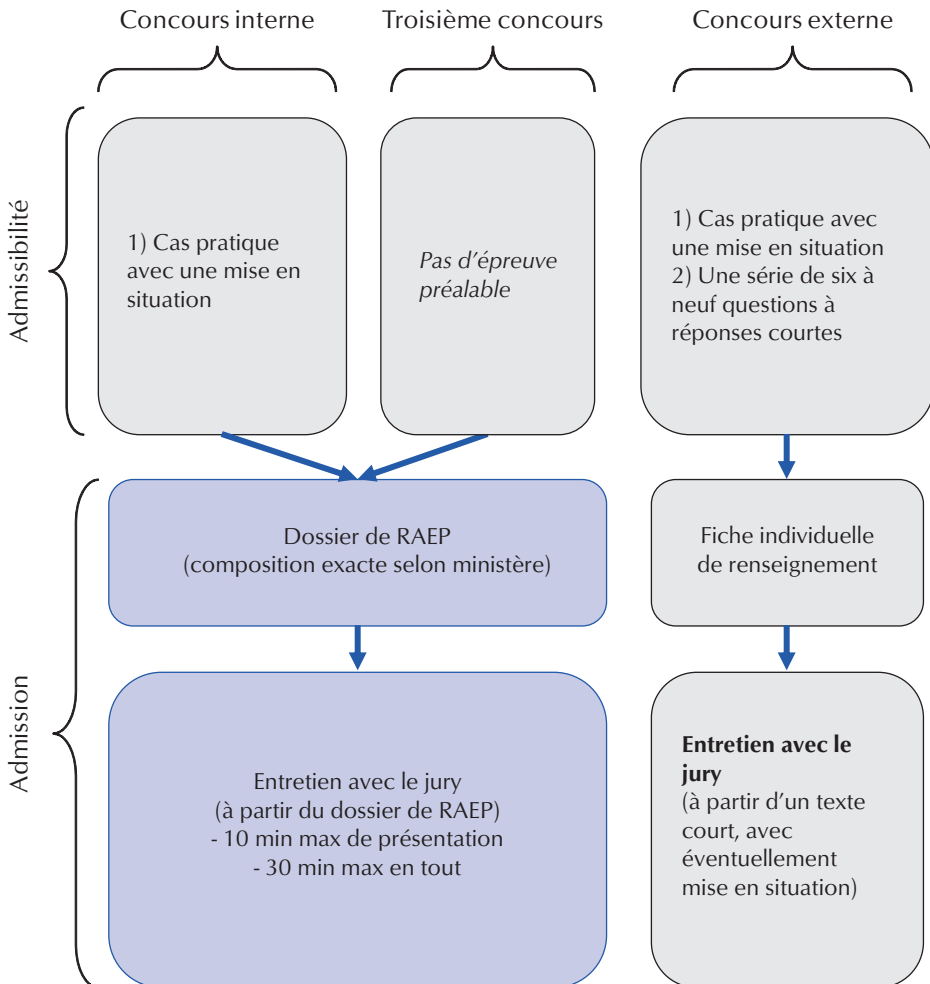
DGAFP (Direction générale de l'administration et de la fonction publique)
Fiche pratique RAEP, mars 2010

3. Les épreuves RAEP dans quelques concours

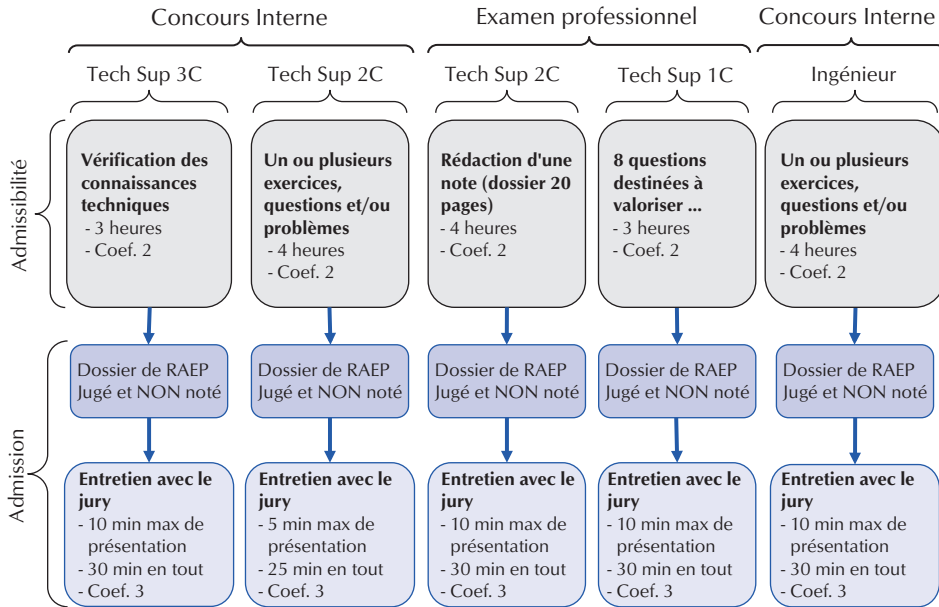
Exemple 1 : Concours de secrétaire administratif (SA)

Épreuves des concours de recrutement des **secrétaires administratifs** des administrations de l'Etat et de certains corps analogues

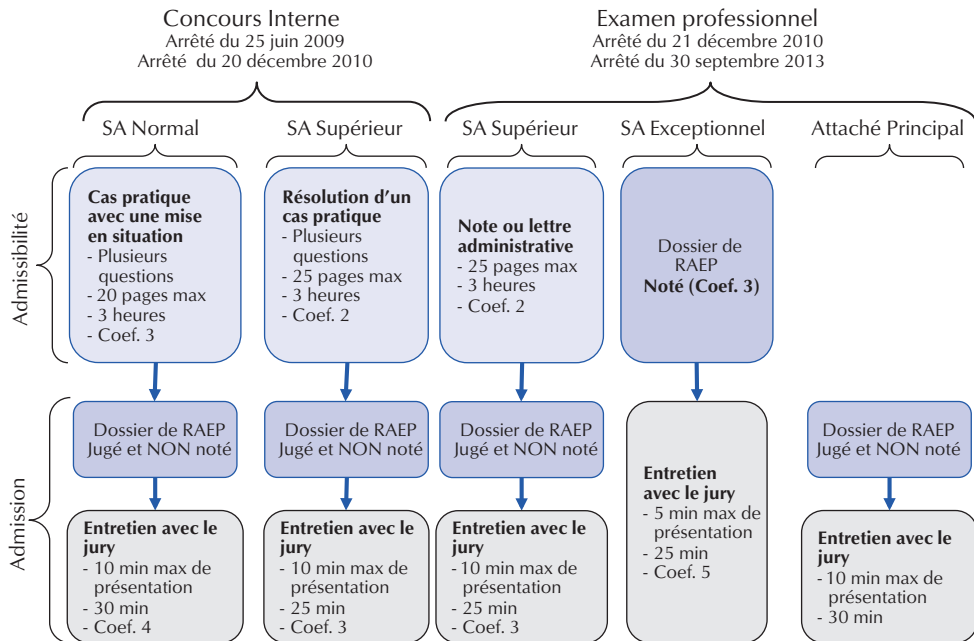
Synthèse de notre compréhension de l'arrêté du 25 juin 2009 fixant la nature et le programme des épreuves



Exemple 2 : Concours internes et examens professionnels
Ministère de la Défense
Technicien supérieur et ingénieur (arrêté du 7 août 2012)

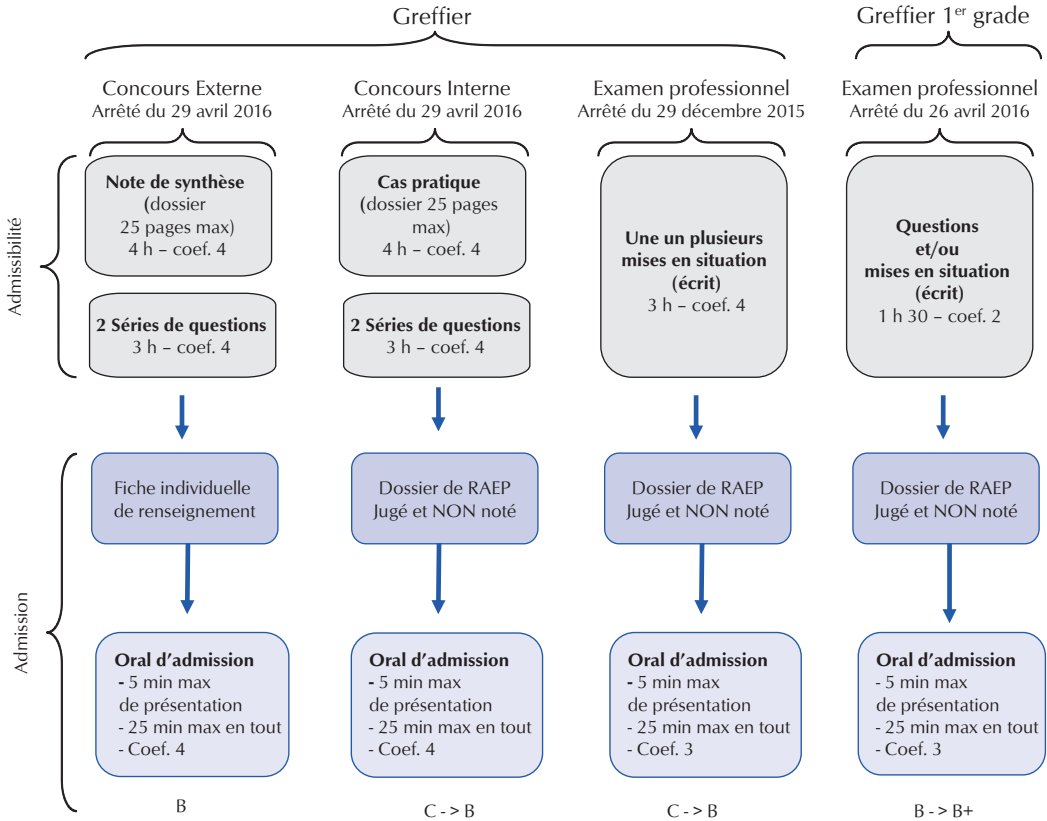


Exemple 3 : Concours internes et examens professionnels
Ministère de l'Éducation nationale

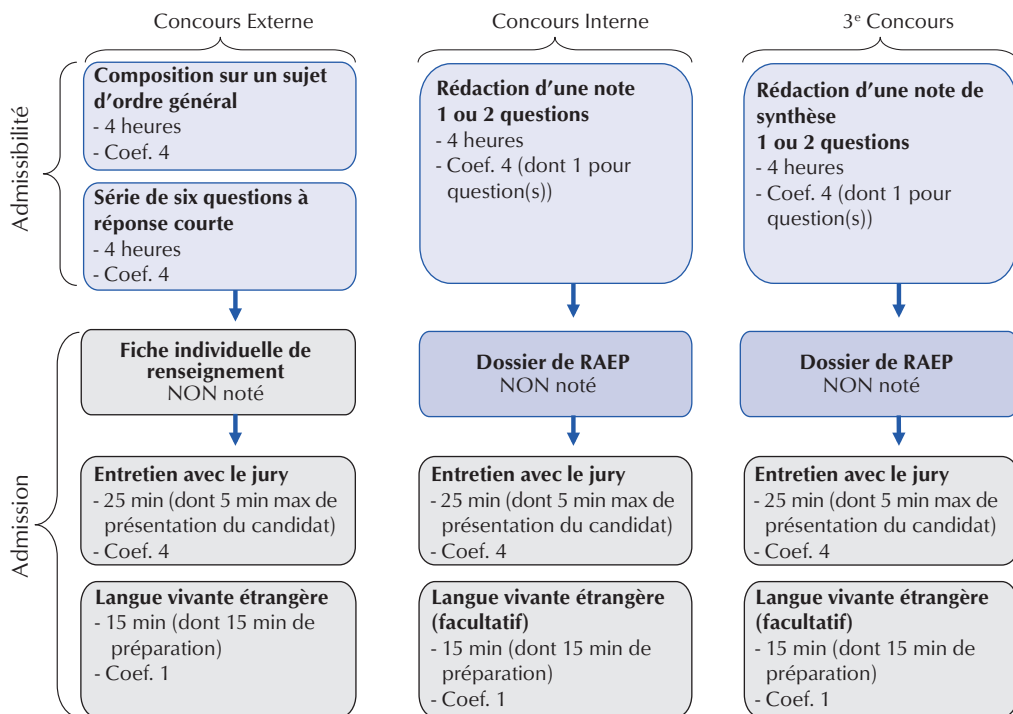


Exemple 4 : Concours et examens professionnels Ministère de la Justice

Greffiers et greffiers 1^{er} grade des services judiciaires



Exemple 5 : Concours d'entrée aux instituts régionaux d'administration (IRA) (arrêté du 3 juin 2008; modifié 27 juillet 2012)



La RAEP

À RETENIR

- L'épreuve de RAEP concerne l'admissibilité ou l'admission.
- Elle n'est qu'en option pour les concours externes.

3 CHAPITRE

La structure type des dossiers RAEP

Le dossier RAEP comporte une dizaine de formulaires à compléter. Ceux-ci portent sur :

1. l'identification du candidat ;
2. l'expérience professionnelle présentée sous forme d'un CV par ordre chronologique inversé ;
3. la formation professionnelle et la formation continue ;
4. **le rapport portant sur les acquis et l'expérience professionnelle ;**
5. **l'analyse d'une expérience marquante** (pour certains concours et examens professionnels) ;
6. les pièces annexes et leur descriptif ;
7. un accusé de réception ;
8. une déclaration sur l'honneur ;
9. le visa de l'autorité compétente.

À RETENIR

- Il s'agit, tout simplement, de compiler des informations vous concernant. Les notices d'accompagnement des dossiers sont très claires à ce sujet (CV par ordre chronologique inversé, récapitulatif des informations les plus importantes...). En clair, vous ne rencontrerez aucune difficulté pour remplir le dossier.
- En revanche, **le rapport portant sur les acquis de l'expérience professionnelle** ainsi que **l'analyse d'une expérience marquante** sont introduits par des questions vagues qui rendent les exercices très difficiles à réaliser. **Ce sont ces parties du dossier que nous allons travailler ensemble.**

Les difficultés de la réalisation du dossier

Le rapport portant sur les acquis et l'expérience professionnelle se présente sous forme de **questions ouvertes** qui laissent toute latitude au candidat de s'exprimer sur une, deux ou trois pages. Les quelques exemples suivants donnent la mesure de la difficulté de l'exercice.

« Caractériser en quelques mots, les éléments qui constituent, selon vous, les acquis de votre expérience professionnelle et vos atouts au regard des connaissances, compétences et aptitudes recherchées. »

Ministère de la Fonction publique, circulaire du 30 mars 2007

« Présentez les éléments qui constituent, selon vous, les acquis de votre expérience professionnelle et vos atouts (en deux pages dactylographiées maximum).

Vous pourrez par ailleurs joindre au présent dossier au maximum deux documents ou travaux que vous auriez réalisés au cours de vos activités et qu'il vous paraîtrait pertinent de porter à la connaissance du jury, au regard de l'expérience professionnelle recherchée. »

Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
Secrétaire administratif de classe supérieure, session 2015

« Caractériser en quelques mots les éléments qui constituent selon vous les acquis de votre expérience professionnelle et vos atouts au regard des connaissances, compétences et aptitudes telles que décrites par le statut des secrétaires administratifs des administrations de l'État.

Précisez, par ailleurs, vos motivations pour exercer les missions d'un secrétaire administratif de l'Intérieur et de l'Outre-mer (1 à 2 pages maximum dactylographiées). »

Ministère de l'Intérieur et de l'Outre-mer
Secrétaire administratif (SA)

« Les acquis de votre expérience professionnelle au regard des perspectives de carrière. Caractériser, en deux pages dactylographiées maximum, les éléments qui constituent, selon vous, les acquis de votre expérience professionnelle et précisez vos motivations. »

IRA (Instituts régionaux d'administration)

« Le candidat présentera les acquis de son expérience professionnelle au regard des compétences et aptitudes recherchées et ses motivations à exercer les missions d'un attaché principal. »

Attaché principal d'administration de l'État
Examen professionnel, session 2015

« Caractérisez, en quelques mots, les éléments qui constituent, selon vous, les acquis de votre expérience professionnelle et vos atouts au regard des connaissances, compétences et aptitudes recherchées, et précisez, le cas échéant, vos motivations quant à l'exercice du métier de greffier des services judiciaires (1 à 2 pages dactylographiées maximum).

Comment envisagez-vous votre avenir professionnel en tant que greffier des services judiciaires ? Quelles sont les fonctions de ce métier qui vous attirent le plus et pour quelles raisons ? (1 à 2 pages dactylographiées maximum) »

Ministère de la Justice
Greffier

De l'angoisse de la feuille blanche à l'exposé oral, en passant par la rédaction finalisée, **nous nous proposons de vous accompagner tout au long de la réalisation de ce rapport qui présente des difficultés que nous aborderons, pas à pas, suivant une méthodologie rigoureuse précise.** Nous vous invitons à respecter chaque étape en prenant le temps de faire des pauses de quelques heures, ou de quelques jours, afin que votre projet parvienne lentement à maturation.

À RETENIR

Les étapes de la préparation de la RAEP

- Tout d'abord, il convient de vous mettre dans l'état d'esprit de la démarche RAEP. Cela signifie que vous devez accepter de mettre à plat votre parcours professionnel, de ne pas sous-estimer vos qualités, de valoriser votre progression (surtout sur les cinq dernières années), de faire valoir votre motivation et de vous projeter dans le futur.
- Vous travaillerez ensuite sur la réalisation du rapport écrit relatif à votre expérience professionnelle, à vos acquis et à vos compétences.
- Par ailleurs, si cela vous est demandé, vous élaborerez l'analyse d'une expérience marquante.
- Vous joindrez éventuellement des documents destinés à illustrer votre activité et vous en justifierez les choix.
- Puis, vous préparerez votre exposé oral.
- Enfin, vous vous entraînerez à soutenir un débat contradictoire.