

## EXAMEN PROFESSIONNEL D'ACCES AU GRADE D'INSPECTEUR DES FINANCES PUBLIQUES

- Session 2012 -

### GUIDE DE REMPLISSAGE POUR LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (R.A.E.P.)

\*\*\*\*\*

LE DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE  
**N'EST PAS NOTE**

LIRE **TRES ATTENTIVEMENT** L'ENSEMBLE DE CE DOCUMENT,  
AVANT DE COMMENCER LA CONSTITUTION DE VOTRE DOSSIER RAEP.

**Attention** : **Vous devrez remettre, après en avoir fait une copie, le dossier "RAEP"**  
**établi en vue de l'épreuve orale d'admission, à la division des concours de l'ENFiP avant**  
**le 2/01/2012.**

La loi du 2 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique a ouvert la possibilité d'une épreuve de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) dans les concours et examens de la fonction publique. Ce type d'épreuve se substitue aux exercices académiques traditionnels des modalités nouvelles qui permettent aux candidats de valoriser l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice de leurs fonctions antérieures au sein d'une administration, d'un service déconcentré, d'un établissement public, d'une collectivité territoriale, ainsi que celle acquise en qualité de salarié d'une entreprise, de responsable d'une association ou d'élu d'une collectivité territoriale.

\*\*\*\*\*

L'épreuve orale d'admission de cet examen consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes, les projets professionnels et la motivation du candidat mais aussi à identifier et évaluer son activité au regard des connaissances, compétences et aptitudes recherchées.

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 disposera du dossier "RAEP" constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

La constitution par chaque candidat d'un dossier RAEP (selon le modèle présenté) doit permettre au jury d'identifier, lors de l'entretien, la nature précise de son activité professionnelle passée et des compétences qu'il a développées à ce titre. Dans la logique de l'examen, cet entretien permet de comparer les candidats entre eux sur la base de critères communs.

Votre dossier devra donc comporter des informations suffisamment précises.

## **RUBRIQUES DU DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP)**

Examen professionnel d'accès au grade d'inspecteur des finances publiques

Ce dossier est à envoyer en cas d'admissibilité à  
l'ENFiP

Direction du Recrutement  
Division des concours  
10 rue Centre  
93464 NOISY LE GRAND - cedex  
(dossier papier et dossier dématérialisé)

TRANSMISSION DU DOSSIER  
(Voir page 6)

|  |
|--|
| <b>DOSSIER DE CANDIDATURE (page 3)</b> |
|--|

**Conditions à remplir :**

Pour vous inscrire, vous devez avoir la qualité de *contrôleur ou contrôleur principal*

**L'examen professionnel organisé par spécialités est ouvert aux agents appartenant à un corps de catégorie B de la direction générale des finances publiques. Les intéressés doivent, au 1er janvier de l'année de la nomination, soit appartenir au 3e grade de la catégorie B, soit avoir atteint au moins le 6e échelon du 2e grade ou le 7e échelon du 1er grade.**

**Session :** il s'agit de l'année de votre inscription à l'examen professionnel (pour une affectation en n+1)

**Identification du candidat :**

**NOM DE PATRONYMIQUE :** *en majuscules*

**NOM D'USAGE OU MARITAL :** *en majuscules*

**PRENOM :** *en majuscules*

## **VOTRE SITUATION ACTUELLE (page 4)**

*Dans chaque cas, précisez l'intitulé exact :*

- Direction ;
- Service ;
- Corps ;
- Grade.

## **VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (à partir de la page 5)**

Les acquis de l'expérience professionnelle d'un candidat doivent être entendus comme l'ensemble des connaissances, compétences et aptitudes professionnelles qu'il a acquises :

- dans l'exercice d'une activité au sein des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en France, dans un Etat membre de l'Union Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France ou dans un Etat autre que ceux mentionnés ci-dessus.

Présentez votre expérience professionnelle dans le tableau (pages 5 à 7) dans un ordre chronologique inversé (de la plus récente à la plus ancienne), tous les postes que vous avez occupés en tant que fonctionnaire (titulaire ou stagiaire), ainsi que les fonctions bénévoles ou toute autre activité que vous souhaitez porter à la connaissance du jury (participation à des groupes de travail, à des instances représentatives, tutorat, démarche autodidacte, activités associatives, séjours linguistiques, expérience sociale, volontariats...)

Dans la colonne « observations » du tableau, vous indiquerez dans quel cadre vous avez exercé la fonction que vous mentionnez. Vous pouvez indiquer que vous l'avez occupée en tant que salarié du secteur privé, en tant que fonctionnaire - titulaire ou stagiaire - ou assimilé ; en tant que bénévole si vous souhaitez valoriser une activité associative ...;

### **CATEGORIE/CORPS/METIER :**

- catégorie : A, B, C ;
- Corps : à préciser ;
- Métier : à préciser.

### **PRINCIPALES ACTIVITES ET/OU TRAVAUX REALISES :**

Décrivez vos activités et listez vos travaux.

## **PRINCIPALES COMPETENCES DEVELOPPEES DANS CETTE ACTIVITE :**

Il convient dans ce cadre de mettre en lumière succinctement les acquis professionnels apportés dans le cadre du poste occupé.

Trois grandes catégories d'acquis professionnels sont distinguées en matière de RAEP :

- les connaissances techniques : savoirs et outils techniques ;
- les compétences professionnelles : savoir-faire et bonne compréhension de l'environnement professionnel ;
- les aptitudes professionnelles : capacité du candidat à s'insérer dans un nouveau poste et à s'adapter à un environnement en pleine évolution.

## **LES ACQUIS DE VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (page 8)**

**Vous indiquerez, en 2 page dactylographiée(s) maximum, les éléments qui constituent, selon vous, les acquis de votre expérience professionnelle et vos atouts au regard des connaissances, compétences et aptitudes recherchées, et préciserez, le cas échéant, vos projets et motivations pour exercer les fonctions d'inspecteur des finances publiques.**

Il ne s'agit pas d'une lettre de motivation. Il faut mentionner les éléments du parcours et les compétences développées dans l'exercice de l'activité professionnelle qui permettent d'envisager une promotion interne, via l'examen professionnel, pour exercer en tant qu'inspecteur des Finances publiques.

## **VOTRE FORMATION PROFESSIONNELLE ET CONTINUE (page 9)**

- Actions de formation professionnelle et continue que vous jugez importantes pour vos compétences professionnelles : **apprentissage, formations professionnelles civiles et militaires, stages (y compris ceux effectués pendant la durée des études ou en école), congés de formation**, etc... d'une durée supérieure ou égale à deux jours.
- Soulignez les intitulés de formation qui vous semblent être en rapport avec l'expérience professionnelle recherchée.

## TRANSMISSION DU DOSSIER

1 – Le dossier sera transmis **sous format papier en 2 exemplaires**, directement par le candidat, aux services de l'**ENFiP** ci-dessous.

ENFiP  
Direction du recrutement / Division des concours  
Élisabeth Dauvergne  
10, rue du Centre  
93464 NOISY-LE-GRAND

2 – Le dossier sera transmis parallèlement en version dématérialisée (format PDF) aux trois adresses mail ci-dessous :

[elisabeth.dauvergne@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:elisabeth.dauvergne@dgfip.finances.gouv.fr)

[jean-pierre.klayer@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:jean-pierre.klayer@dgfip.finances.gouv.fr)

[catherine.martinet@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:catherine.martinet@dgfip.finances.gouv.fr)

Le fichier dématérialisé sera nommé de la façon suivante :

NOMDUCANDIDAT\_PRENOM\_RAEP

Par exemple, pour M. Dominique MARTIN : MARTIN\_DOMINIQUE\_RAEP

S'il s'agit d'une candidate mariée, le nom du fichier sera :

NOM DE JEUNE FILLE\_NOM D'EPOUSE\_RAEP

Par exemple, pour Mme Odile LAMARCHE épouse VIVIEN :

LAMARCHE\_VIVIEN\_ODILE\_RAEP

**L'ensemble des exemplaires papier et dématérialisé devra être réceptionné par l'ENFiP, division des concours, au plus tard le 2 janvier selon les modalités exposées.**

Un accusé de réception sous forme de courriel sera adressé, dans les meilleurs délais, à réception de l'exemplaire dématérialisé de leur dossier de RAEP.

\*\*\*\*\*

**Attention : il est important que vous conserviez une copie de votre dossier.**

**FICHE ADMINISTRATIVE DU DOSSIER (pages 10 et 11)**

**Signature du chef de service**

L'ensemble de votre dossier devra être remis à votre supérieur hiérarchique direct qui aura été informé, par ailleurs, de votre projet de postuler à l'examen professionnel.

**Déclaration sur l'honneur**

Vous devez remplir cette déclaration, la dater et la signer.

\*\*\*\*\*