

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
DU GROUPE ET DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC  
Département politique d'emploi et de rémunération,  
Développement des compétences  
Service des concours, examens professionnels  
et projets spécifiques (DHEC61)  
Tél : 01.58.50.34.24  
[concours@caissedesdepots.fr](mailto:concours@caissedesdepots.fr)

## Examen professionnel pour l'avancement au grade d'Attaché principal d'administration de l'Etat

- Session 2022 -

(Examen réservé aux Attachés  
rattachés pour leur gestion à la CDC)



\*recommandation du jury

**DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS**

**DE**

**L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP)**

**A « DEPOSER » IMPERATIVEMENT avant le vendredi 12 février 2021, 23h59  
(cachet de la poste faisant foi)**

## IDENTIFICATION DU CANDIDAT

Le candidat complétera chacune des rubriques ci-dessous et cochera les cases correspondant à sa situation

**(merci d'écrire en majuscules)**

M.    Mme

Nom patronymique : .....

Prénom : .....

Nom marital : .....

Date de naissance : .....

Matricule : .....

Date d'entrée dans la fonction publique : .....

Date d'entrée en catégorie A : .....

Mode d'accès à la catégorie A :

concours d'attaché d'administration centrale (« concours direct »)

concours IRA :     interne     externe     3<sup>ème</sup> concours

concours d'Assistant technique de la CDC :  interne     externe     3<sup>ème</sup> concours

examen professionnel     avancement au choix     autre (précisez) :

Affectation actuelle

Direction : .....

Service : .....

Lieu : .....

Intitulé du poste occupé : .....

## EXPERIENCE PROFESSIONNELLE : VOS ACTIVITES

Le candidat précisera ses activités actuelles et antérieures **par ordre chronologique inversé** en tant que fonctionnaire (ou assimilé), salarié, non salarié, bénévole.

*Utilisez ce schéma de présentation pour chacune de vos expériences professionnelles  
Vous pouvez utiliser autant de lignes que nécessaire*

<u>PERIODE</u>  Du Au  <u>STATUT</u> (a)	<b>ACTIVITE (EMPLOI / FONCTION)</b>
	<b>NOM, LOCALISATION ET ACTIVITE PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI</b>
	<b>PRINCIPALES ACTIVITES ET/OU TRAVAUX REALISES</b>
	<b>RESSOURCES LES PLUS UTILISEES : PRODUITS, OUTILS, SYSTEME D'INFORMATION, SUPPORTS...</b>
	<b><u>PRINCIPALES COMPETENCES MISES EN ŒUVRE SUR LE POSTE</u></b>

(a) : Statut – Merci d'inscrire dans cette colonne : S pour Salarié, B pour Bénévole, I pour indépendant, F pour fonctionnaire ou assimilé.  
Si Fonctionnaire, précisez la catégorie.

## PARCOURS DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET CONTINUE

Le candidat mentionnera, **par ordre chronologique inversé**, les actions de formation professionnelle et continue **qu'il juge importantes pour sa compétence professionnelle**

*Utilisez ce schéma de présentation, vous pouvez utiliser autant de lignes que nécessaire*

Année(s),	Durée	Domaine Spécialité	Titre(s) / Diplôme(s) obtenu(s)	Etablissement

Année(s),	Durée	Domaine Spécialité	Titre(s) / Diplôme(s) obtenu(s)	Etablissement

Année(s),	Durée	Domaine Spécialité	Titre(s) / Diplôme(s) obtenu(s)	Etablissement

## ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET/OU ÉTUDES TECHNOLOGIQUES ET/OU UNIVERSITAIRES

Le candidat mentionnera, **par ordre chronologique inversé**, ses études.

*Utilisez ce schéma de présentation, vous pouvez utiliser autant de lignes que nécessaire*

Année(s),	Durée	Domaine Spécialité	Titre(s) / Diplôme(s) obtenu(s)	Etablissement

Année(s),	Durée	Domaine Spécialité	Titre(s) / Diplôme(s) obtenu(s)	Etablissement

## EXPOSE DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- Le candidat précisera les acquis de son expérience professionnelle au regard des compétences et aptitudes recherchées. Il présentera sa motivation à exercer les missions d'attaché principal et ses aspirations professionnelles.

*Rédaction dactylographiée d'une page maximum*

- Le candidat exposera 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.

*Rédaction dactylographiée de deux pages maximum*

ELEMENTS DE CONTEXTE	
Direction/service/unité :	
Nombre d'agents de l'unité :	
Intitulé de votre poste :	
Catégorie /grade :	
Date d'entrée :	Date de sortie :
Précisez votre positionnement hiérarchique :	
Nombre de collaborateurs (le cas échéant) :	

## EXPOSE DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (SUITE)

# DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e),.....

certifie sur l'honneur l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier <sup>1</sup>

Fait à                                  Le     /     /

**Signature du candidat**



Le dossier RAEP contient                  pages

---

<sup>1</sup> 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 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. 441-6)

« Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou 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)

Caisse des dépôts et consignations

Attaché Principal 2022\_CDC