



**CONCOURS INTERNE(S)
D'ACCÈS AU CORPS DES CONSERVATEURS DU PATRIMOINE ET/OU
AU CADRE D'EMPLOIS DES CONSERVATEURS TERRITORIAUX
DU PATRIMOINE**

SESSION 2019

**DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS
DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE**

**GUIDE D'AIDE AU REMPLISSAGE
DU DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS
DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE
(RAEP)**

- Le dossier RAEP doit être **transmis par les candidats admissibles au(x) concours interne(s)**.
- Le dossier RAEP **n'est pas noté** et n'entraîne pas une validation des acquis de l'expérience.
- Le dossier RAEP, établi en vue de l'épreuve orale d'entretien avec le jury, est à compléter et à **imprimer en cinq exemplaires** (+ un exemplaire à conserver par le candidat) et à **envoyer, exclusivement par voie postale, à l'Institut national du patrimoine, Service des concours, 2 rue Vivienne, 75002 Paris, dans les quinze jours à compter de la date de publication des résultats d'admissibilité, le cachet de la poste faisant foi.**
- **Les dossiers envoyés hors délai ne seront pas pris en considération.**
- **Aucun document ne doit être annexé au dossier RAEP.**
- Vous trouverez dans le guide d'aide au remplissage tous les renseignements nécessaires pour vous aider à constituer votre dossier RAEP. **Lisez très attentivement l'ensemble des documents ci-après avant de commencer la constitution de votre dossier RAEP.**

AFIN DE PERMETTRE UNE MEILLEURE LISIBILITÉ DE VOTRE DOSSIER RAEP PAR LES MEMBRES DU JURY, IL VOUS EST VIVEMENT RECOMMANDÉ DE COMPLÉTER VOTRE DOSSIER EN LIGNE PUIS DE L'IMPRIMER EN CINQ EXEMPLAIRES.

En application de l'arrêté du 8 novembre 2007 modifié fixant les modalités des concours d'accès au corps des conservateurs du patrimoine et du décret du 27 mars 2008 modifié fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des conservateurs territoriaux du patrimoine, la première épreuve orale d'admission des concours internes consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité ainsi que les qualités du candidat et à évaluer les acquis de son expérience professionnelle (durée : trente minutes ; coefficient : 3).

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 préalablement par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le candidat est également interrogé sur le contenu des fonctions de conservateur du patrimoine.

Le jury évalue le niveau et la nature de l'expérience acquise par le candidat lors de son parcours professionnel, ses compétences professionnelles et techniques, ses motivations. Cette épreuve vise aussi à apprécier la qualité et la rigueur de sa démarche professionnelle, sa capacité à appréhender les enjeux liés aux fonctions d'encadrement et de gestion d'un service et ses aptitudes au management. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation.

La constitution du dossier RAEP par chaque candidat admissible au(x) concours interne(s), établi selon le modèle fourni par l'administration, offre au candidat la possibilité de porter à la connaissance du jury son niveau de formation professionnelle ainsi que les acquis de son expérience professionnelle. Le dossier RAEP devra illustrer les différentes étapes de la carrière professionnelle et comporter des informations suffisamment précises et synthétiques pour que le jury puisse faire le lien entre l'activité du candidat et les fonctions exercées par les conservateurs et conservateurs territoriaux du patrimoine.

Le dossier RAEP sert, au même titre que l'exposé du candidat, de support à l'entretien et son contenu ne limite pas le jury dans les questions qu'il pose aux candidats. Le jury pourra, par exemple, demander au candidat son avis sur des cas pratiques issus de la vie administrative courante. L'entretien avec le jury permettra au candidat de se projeter dans l'avenir et lui offrira la possibilité de présenter au jury une synthèse de son expérience et de ce qu'il en retire pour ses fonctions ultérieures. **Dans la logique du concours, cet entretien avec le jury sur la base du dossier RAEP permet de comparer les candidats entre eux sur une base de critères communs.**

Le présent guide a pour objet de donner au candidat quelques conseils pour la constitution de ce dossier. **L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de respecter strictement les consignes telles qu'elles figurent dans ce guide.**

Le dossier RAEP en 6 étapes

Étape n°1

IDENTIFICATION ET SITUATION ADMINISTRATIVE ACTUELLE DU CANDIDAT (page 2)

Vous devez cocher les cases et renseigner avec précision les différents champs correspondant à votre situation administrative actuelle.

Étape n°2

VOS ÉTUDES ET VOTRE PARCOURS DE FORMATION (pages 3 à 5)

Vous devez cocher la case correspondant à votre niveau de diplôme, préciser le(s) diplôme(s) le(s) plus élevé(s) obtenu(s) au cours de votre formation, et renseigner avec précision les actions de formation que vous avez suivies (professionnelles, civiles et militaires, stages, congés de formation, etc.) en lien avec vos compétences et/ou votre projet professionnel.

Étape n°3

VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (pages 6 à 11)

Les acquis de votre expérience professionnelle doivent être entendus comme l'ensemble des connaissances, compétences et aptitudes professionnelles que vous avez acquis :

- 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, ainsi qu'en tant que militaire ou magistrat ;
- dans l'exercice d'une activité au sein d'une organisation internationale intergouvernementale ;
- dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en France, dans un Etat membre de la Communauté 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.

Vous indiquerez les emplois exercés au cours de votre carrière, **dans vos fonctions actuelles et antérieures**, les principales activités et/ou travaux réalisés, les principales compétences développées, 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, volontariat, etc.) en faisant ressortir pour chaque emploi ou activité, votre niveau de responsabilité, vos compétences et vos connaissances acquises, approfondies et développées.

Le tableau devra comporter des informations suffisamment précises et synthétiques pour que le jury puisse faire le lien entre vos activités et les fonctions exercées par les conservateurs et conservateurs territoriaux du patrimoine, telles qu'elles figurent dans les décrets n° 2013-788 du 28 août 2013 portant statut particulier du corps des conservateurs du patrimoine et n° 91-839 du 2 septembre 1991 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des conservateurs territoriaux du patrimoine, le répertoire des métiers interministériel des métiers de l'Etat (RIME) (lien direct : <http://rime.fonction-publique.gouv.fr/>) et le répertoire des métiers territoriaux (lien direct : <http://www.cnfpt.fr/content/repertoire-metiers>).

Cependant, il est possible que vos fonctions présentent des spécificités de sorte qu'aucun métier référencé ne lui corresponde vraiment. Dans ce cas, il vous est conseillé d'indiquer le métier le plus approchant, en apportant des éléments de précisions complémentaires.

Vous veillerez à ne pas utiliser d'abréviation ou de sigle.

Vous éviterez de supprimer des pages ou d'alourdir inutilement votre dossier et d'annexer des documents à ce dossier.

Étape n°4

ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (pages 12 à 13)

Le dossier RAEP doit comprendre les éléments qui constituent, selon vous, les acquis de votre expérience professionnelle sous forme d'un rapport d'activité d'une à deux pages dactylographiées maximum. **Ce rapport d'activité n'est ni un *curriculum vitae*, ni une lettre de motivation.** Il a pour but de préciser votre expérience et votre niveau de qualification et doit faire ressortir vos atouts au regard des connaissances, compétences et aptitudes recherchées, et convaincre le jury que vous êtes apte à remplir les fonctions de conservateur ou conservateur territorial du patrimoine.

Étape n°5

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR (page 14)

Ce document atteste de la conformité du dossier que vous transmettez au service des concours de l'Institut national du patrimoine en vue de l'épreuve orale d'entretien avec le jury.

Les services des concours de l'Institut national du patrimoine et du Centre national de la fonction publique territoriale se réservent la possibilité de vérifier l'exactitude des déclarations portées. En cas de fausses déclarations, le candidat est passible des sanctions pénales prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Étape n°6

ACCUSÉ DE RÉCEPTION (page 15)

Ce document atteste de la bonne réception du dossier par le service des concours de l'Institut national du patrimoine sans présumer de son caractère complet ou non. Le service gestionnaire vous confirmera par voie électronique la réception de votre dossier dans les délais impartis (15 jours à compter de la date de publication des résultats d'admissibilité). **Tout dossier envoyé hors délai ne sera pas pris en considération.**

Le numéro d'inscription correspond au numéro de dossier qui vous a été attribué lors de votre inscription et que vous trouverez sur l'accusé de réception de votre inscription.