

GUIDE D'AIDE AU REMPLISSAGE DU
DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES
ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE
PROFESSIONNELLE

(RAEP)

**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU CORPS INTERMINISTÉRIEL
DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT
RELEVANT DE L'OFPRA**

au titre de l'année 2026

L'[arrêté du 30 septembre 2013](#) modifié fixant les règles relatives à la nature et à l'organisation générale de l'examen professionnel pour l'accès au corps interministériel des attachés d'administration de l'État relevant de l'OFPPA prévoit que chaque candidat remet au service gestionnaire de l'examen professionnel un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP).

Le dossier est transmis au jury en vue de l'épreuve orale d'admission. Il sert de support à l'entretien avec ce jury mais ne donne pas lieu à notation.

AVANT DE REMPLIR LE DOSSIER DE RAEP PRENEZ CONNAISSANCE DE L'ENSEMBLE DES INDICATIONS CI-DESSOUS

Dans un souci d'accompagnement et d'égal traitement des candidats, le format du dossier de RAEP ne peut être modifié.

Complétez impérativement chaque rubrique en évitant les sigles.

Votre attention est appelée sur la nécessité de ne pas dépasser les cadres prévus.

Les rubriques doivent être **dactylographiées, police Arial, taille 10, interligne simple**.

Vérifiez lors de votre impression que l'ensemble de votre texte apparaît.

Une fois votre dossier établi, vous devez l'adresser intégralement en format NON MODIFIABLE (.pdf) complété et renommé de la manière suivante : RAEP NOM DE NAISSANCE PRÉNOM.

Rubrique « Expérience professionnelle »

Cette rubrique est à remplir par ordre chronologique inversé (du plus récent au plus ancien). Il est recommandé de faire preuve d'esprit de synthèse.

Vous pouvez faire mention d'expériences professionnelles dans le secteur privé. Pour toute fonction dans le secteur public, vous devez mentionner le grade détenu. Dans tous les cas, veuillez indiquer l'intitulé du poste occupé.

Rubrique « Formation professionnelle et continue »

Cette rubrique est à remplir par ordre chronologique inversé (du plus récent au plus ancien). Ne mentionnez pas toutes les actions de formation suivies mais celles que vous jugez les plus importantes ou pertinentes pour mettre en valeur votre candidature.

Rubrique « Présentation d'une expérience ou d'une réalisation professionnelle »

Votre présentation doit être dactylographiée sur deux pages maximum.

Votre choix peut se porter sur une expérience dans le secteur privé. Si vous exposez une expérience vécue en tant qu'agent public, précisez le grade que vous déteniez.

Votre choix peut se porter tant sur une activité ponctuelle que sur une activité récurrente ou encore sur un événement particulier.

Rubrique « Présentation de vos motivations »

Votre présentation doit être dactylographiée sur une page maximum.

Décrivez les acquis de votre expérience, vos atouts et vos motivations. Il vous est recommandé de présenter l'évolution professionnelle que vous souhaitez, en cohérence avec votre parcours professionnel.

Documents annexes

Les documents annexes doivent être complétés et joints au dossier de RAEP.

RAPPELS IMPORTANTS

Le dossier de RAEP (après vous en être fait une copie) doit être adressé intégralement complété, accompagné des documents annexes (déclaration sur l'honneur et visa de l'autorité compétente).

Aucun envoi complémentaire de document ne pourra être accepté par le service gestionnaire.

Le dossier RAEP du candidat doit être transmis, au plus tard le 24 novembre 2025, dans un format NON MODIFIABLE (PDF) et renommé de la manière suivante : RAEP NOM DE NAISSANCE PRÉNOM

Dans le cas contraire, l'administration ne peut être tenue responsable des modifications qui pourraient intervenir postérieurement à sa restitution.

Au choix :

- **à privilégier par courriel à :** recrutement-mobilite-formation@ofpra.gouv.fr;
- par voie postale en 4 exemplaires agrafés et non reliés (*le cachet de la poste faisant foi*) à :

OFPRA

Service des ressources humaines

Bureau du recrutement, de la mobilité et de la formation

Examen professionnel AAE au titre de 2026

201, rue Carnot, 94136 Fontenay-sous-Bois Cedex.

à l'exception de la déclaration sur l'honneur, qui ne doit être remplie qu'une seule fois et n'être jointe qu'en un seul exemplaire

Pour les dossiers transmis par la voie postale, il ne sera pas envoyé d'accusé de réception.