

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

**OFFICE FRANÇAIS DE PROTECTION
DES RÉFUGIÉS ET APATRIDES**

Service des ressources humaines

201 rue Carnot

94136 - FONTENAY-SOUS-BOIS CEDEX

Tél : 01.58.68.14.39 / 63.18 / 64.30

recrutement-mobilite-formation@ofpra.gouv.fr

www.ofpra.gouv.fr

**GUIDE D'INFORMATION ET D'AIDE AU
REPLISSAGE DU DOSSIER DE
RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE
L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP)**

**À L'EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCÈS AU GRADE
D'ATTACHÉ PRINCIPAL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT
RELEVANT DE L'OFPRA**

au titre de l'année 2027

SOMMAIRE

INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

I – CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR	page 3
II – MODALITÉS D'INSCRIPTION	page 3
III – DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE	page 4
IV – NOTIFICATION DES RÉSULTATS	page 5
V – REMPLISSAGE DU DOSSIER DE RAEP	page 5

ANNEXES

1 – L'épreuve de l'examen professionnel	page 8
2 – Les rubriques du dossier de RAEP	page 9

INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

I – CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR

L'examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration de l'État est ouvert aux attachés d'administration de l'État titulaires rattachés, pour leur gestion à l'OFPPRA qui, *au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, ont accompli au moins trois ans de services effectifs dans un corps civil ou un cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau et ayant atteint le 5^{ème} échelon de leur grade.*

Les fonctionnaires placés en position de détachement dans le corps des attachés d'administration de l'Etat, et affectés à l'OFPPRA, peuvent également participer à l'examen professionnel en question s'ils remplissent les conditions de services énoncées ci-dessus.

II – MODALITÉS D'INSCRIPTION

Il est recommandé aux candidats d'utiliser la procédure de téléchargement et d'inscription et de transmission du RAEP par voie électronique, plus rapide et plus sûre.

Le dossier d'inscription, comprenant le dossier de reconnaissance des acquis et de l'expérience professionnelle (RAEP) et le formulaire d'inscription, sera disponible du 15 mai au 16 juin 2026 inclus :

- **par téléchargement sur le site internet** : www.ofpra.gouv.fr, rubrique « Travailler à l'OFPPRA ; - Concours et examens professionnels - Ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration de l'Etat relevant de l'OFPPRA » ;
- **sur place**, à l'OFPPRA, 201, rue Carnot, 94120 Fontenay-sous-Bois ;
- **par lettre adressée à l'OFPPRA**, service des ressources humaines, examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration de l'Etat, 201, rue Carnot, 94136 Fontenay-sous-Bois Cedex, en joignant une enveloppe format A4 affranchie au tarif en vigueur pour une lettre jusqu'à 100 g et libellée aux coordonnées du candidat ou de la candidate. A défaut, aucun dossier ne sera envoyé.

L'enregistrement du dossier d'inscription, comprenant le dossier de reconnaissance des acquis et de l'expérience professionnelle (RAEP) et le formulaire d'inscription s'effectuera, du 15 mai au 16 juin 2026 inclus, au choix du candidat ou de la candidate :

- **soit par voie électronique**, sur une plateforme de dépôt en ligne dont le lien sera rendu disponible sur le site internet de l'OFPPRA (www.ofpra.gouv.fr) à la rubrique « Travailler à l'OFPPRA - Concours et examens professionnels - Ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration de l'Etat relevant de l'OFPPRA ». **Il est recommandé d'utiliser cette procédure, plus rapide et plus sûre ;**
- **soit par voie postale à l'OFPPRA**, le cachet de la poste faisant foi, service des ressources humaines, examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration de l'Etat relevant de l'OFPPRA, 201, rue Carnot, 94136 Fontenay-sous-Bois Cedex. Le dossier

de RAEP sera à transmettre en quatre (4) exemplaires agrafés et non reliés.

Tout dossier incomplet ou mal renseigné sera rejeté.

III – DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

L'épreuve orale d'admission se déroulera en région parisienne à partir du 29 juin 2026.

Tout candidat résidant dans l'une des collectivités mentionnées à l'article 72-3 de la Constitution ou à l'étranger, en situation de handicap, en état de grossesse ou dont l'état de santé le nécessite bénéficie, à sa demande, du recours à la visioconférence pour passer l'épreuve orale dans les conditions prévues par l'arrêté du 8 juillet 2024 susvisé.

Ce choix s'effectue au moment de l'inscription. Les candidats devront produire, dans les meilleurs délais et au plus tard dix jours avant le début de l'épreuve orale d'admission, un justificatif de domicile pour les résidents dans les DROM-COM ou à l'étranger, et, pour les candidats en état de grossesse ou dont l'état de santé le nécessite, un certificat médical délivré par un médecin agréé et comportant la mention de l'aménagement relatif à la visioconférence.

L'absence de transmission du certificat médical rend la demande irrecevable.

() Une liste de médecins généralistes agréés compétents en matière de handicap est établie dans chaque département par le préfet.*

Conformément au décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap, les candidats en situation de handicap peuvent demander des aménagements particuliers :

- Tiers temps supplémentaire ;
- Assistance d'un traducteur en langue des signes ;
- Accès PMR ;
- Autre à préciser.

La demande d'aménagement s'effectue au moment de l'inscription et le candidat doit joindre obligatoirement un certificat médical daté de moins de 6 mois déclarant le handicap compatible avec l'emploi postulé et précisant les aménagements qui doivent être accordés, établi par un médecin agréé compétent en matière de handicap (*), et envoyé (cachet de la poste faisant foi) ou déposé au service organisateur au plus tard trois semaines avant le début des épreuves

() Une liste de médecins généralistes agréés compétents en matière de handicap est établie dans chaque département par le préfet.*

Les candidats sont convoqués individuellement. Toutefois, le défaut de réception de la convocation ne peut engager la responsabilité de l'administration. Si la convocation n'est pas parvenue au plus tard 8 jours avant la date prévisionnelle de l'épreuve, les candidats sont invités à se rapprocher du bureau du recrutement, de la mobilité et de la formation à l'adresse suivante : examenprincipalat@ofpra.gouv.fr.

IV – NOTIFICATION DES RÉSULTATS

La liste des candidats admis sera communiquée sur le site internet de l'OFPPRA (« www.ofpra.gouv.fr » – rubrique « Travailler à l'Ofpra – Concours et examens professionnels – Ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration de l'Etat relevant de l'Ofpra »).

Le résultat obtenu à l'épreuve sera notifié par courrier individuel à chaque candidat.

IV – REMPLISSAGE DU DOSSIER DE RAEP

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'avancement au grade d'attaché principal d'administration de l'État relevant de l'OFPPRA 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 16 juin 2026, 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.

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

*Si vous ne procédez pas à une inscription par voie électronique, votre dossier d'inscription ainsi que votre dossier de RAEP, **ce dernier en quatre exemplaires**, doivent être transmis uniquement par voie postale (le cachet de la poste faisant foi) à :*

OFFICE FRANCAIS DE PROTECTION DES REFUGIES ET APATRIDES
Service des ressources humaines
Bureau du recrutement, de la mobilité et de la formation
Examen professionnel d'APAE au titre de 2027
201 rue Carnot
94136 - FONTENAY-SOUS-BOIS CEDEX

au plus tard le 16 juin 2026

ANNEXE 1

Nature de l'épreuve de l'examen professionnel d'attaché principal d'administration de l'État

Arrêté du 30 septembre 2013 modifié fixant les règles relatives à la nature et à l'organisation générale de l'examen professionnel pour l'avancement au grade d'attaché principal d'administration de l'État ainsi que la composition et le fonctionnement des jurys

ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION	Durée	Coefficient
<p>L'épreuve orale unique consiste en un entretien avec le jury.</p> <p>L'entretien débute par un exposé de dix minutes au plus du candidat sur les différentes étapes de son parcours professionnel.</p> <p>Pour conduire cet entretien, le jury dispose d'un dossier constitué par le (la) candidat(e) en vue de la reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle dans lequel il (elle) expose la méthodologie qui a été la sienne dans la conduite d'un projet ou d'une action qu'il (elle) a mené ou auquel il (elle) a contribué, les difficultés rencontrées et les enseignements tirés.</p> <p>L'entretien avec le jury vise à :</p> <ul style="list-style-type: none">— reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle du (de la) candidat(e) sur la base du dossier fourni par le (la) candidat(e) ;— apprécier les motivations, les aptitudes au management, les capacités du candidat à évoluer dans son environnement professionnel et à exercer les missions dévolues aux attachés principaux d'administration. <p>Au cours de l'entretien, le (la) candidat(e) peut être interrogé(é) sur des questions relatives aux attributions de l'administration ou de l'établissement dans lequel il est affecté.</p> <p>Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation.</p> <p>Le dossier de RAEP n'est pas noté.</p> <p>L'épreuve est notée de 0 à 20. A l'issue, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats ayant satisfait à l'examen professionnel. Seuls peuvent être inscrits sur cette liste les candidats qui ont obtenu une note, fixée par le jury, qui ne peut être inférieure à 10 sur 20.</p>	30 minutes (dont 10 minutes auplus d'exposé)	Epreuve unique

ANNEXE 2

Rubriques composant le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration de l'État relevant de l'OFPPA

Le dossier établi par chaque ministère ou autorité de rattachement est conforme aux préconisations de la circulaire du 30 mars 2007 relative à la mise en œuvre du dispositif de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP).

1. Identification du (de la) candidat(e).
2. Présentation des acquis de l'expérience professionnelle. Le (la) candidat(e) décrit :
 - son parcours professionnel en précisant les activités exercées et les établissements et/ou organismes dans lesquels le candidat ou la candidate a exercé ses fonctions ;
 - les expériences vécues et les compétences développées à chaque étape de son parcours.
3. Présentation de la formation professionnelle et continue du (de la) candidat(e).

L'intitulé de la formation ainsi que les compétences acquises par ce biais doivent être décrites par le (la) candidat(e).

4. Présentation d'une expérience ou d'une réalisation professionnelle marquante.

Le (la) candidat(e) indique en deux pages disponibles dans le dossier RAEP les raisons de son choix ainsi que les enseignements professionnels et personnels qui peuvent en être retirés.

5. Présentation des motivations à s'inscrire à l'examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration de l'état relevant de l'OFPPA.

Le (la) candidat(e) décrit en une page maximum ses motivations à exercer les fonctions dévolues à un attaché principal.

Documents annexes à compléter et à joindre obligatoirement :

- Déclaration sur l'honneur de l'exactitude des informations déclarées ;
- Visa de l'autorité compétente.