



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
DU GROUPE ET DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC  
Département emploi, rémunération,  
développement des compétences égalité professionnelle  
Service des concours, examens professionnels  
et projets spécifiques (DHE222)  
[concours@caissedesdepots.fr](mailto:concours@caissedesdepots.fr)

Photo  
d'identité  
à insérer

## DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP)

Examen professionnel concerné : Attaché principal d'administration de l'état

Version du 21/02/2025

### IDENTIFICATION DU CANDIDAT

Monsieur  Madame

**NOM** : Cliquez ici pour entrer du texte.

**NOM d'usage (facultatif)** : Cliquez ici pour entrer du texte.

**Prénom** : Cliquez ici pour entrer du texte.

**Date d'entrée dans la fonction publique** : Cliquez ici pour entrer du texte.

### Affectation actuelle

**Direction** Cliquez ici pour entrer du texte.

**Service** : Cliquez ici pour entrer du texte.

**Intitulé du poste occupé** : Cliquez ici pour entrer du texte.

## Formation initiale du candidat

Diplôme	Année d'obtention	Organisme de formation

## Formation continue du candidat

Indiquez les formations qui vous semblent les plus pertinentes au regard de votre parcours (5 formations maximum).

Intitulé de la formation	Année	Durée (en nombre d'heure)	Organisme de formation	Compétences acquises

## Parcours professionnel

Présentez ci-dessous tous les emplois que vous avez occupés, en commençant par l'expérience la plus récente.  
Vous pouvez utiliser autant de lignes que nécessaire.

Période	Intitulé du poste	Corps/Grade si pertinent	Organisme
<b>Principales missions</b>			

Période	Intitulé du poste	Corps/Grade si pertinent	Organisme
<b>Principales missions</b>			

Période	Intitulé du poste	Corps/Grade si pertinent	Organisme
<b>Principales missions</b>			

## Expériences extra-professionnelles (facultatif) :

*Le cas échéant, indiquez vos expériences extra-professionnelles (activités bénévoles, associatives, culturelles ou sportives) valorisant vos compétences et engagements.*

Période	Structure	Principales activités et / ou travaux réalisés
Du : au :		

## Présentation d'une expérience ou réalisation professionnelle

*Décrivez une expérience ou une réalisation professionnelle qui vous a particulièrement marqué(e) en expliquant les raisons de votre choix, en exposant la méthodologie qui a été la vôtre dans la conduite de ce projet, les difficultés que vous avez rencontrées ainsi que les enseignements, tant professionnels que personnels, que vous en avez tirés. (deux pages maximum-Arial 11)*



## Présentation du projet professionnel

*Vous exposerez vos motivations à exercer les missions dévolues aux attaché(e)s principaux d'administration et à poursuivre votre parcours professionnel dans la fonction publique (une page maximum - Arial 11).*

## Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e) : Cliquez ici pour entrer du texte.

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

Fait à Cliquez ici pour entrer du texte.

Le Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Signature du candidat :

<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)*