MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction de la protection judiciaire de la jeunesse

EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU GRADE D'EDUCATEUR PRINCIPAL

GUIDE POUR LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP)

LIRE TRES ATTENTIVEMENT L'ENSEMBLE DU DOCUMENT CI-APRES, AVANT DE COMMENCER LA CONSTITUTION DE VOTRE DOSSIER RAEP.

La loi du 2 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique a ouvert la possibilité d'une épreuve de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) dans les concours et examens professionnels de la fonction publique.

Ce type d'épreuve permet aux candidats de valoriser l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice de leurs fonctions antérieures.

L'arrêté du 16 juillet 2019 fixant les règles relatives à l'organisation générale et à la nature des épreuves de l'examen professionnel pour l'avancement au grade d'éducateur principal de la protection judiciaire de la jeunesse introduit une épreuve d'admission basée sur la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle :

Article 6

L'épreuve orale d'admission consiste en un entretien avec le jury d'une durée de trente minutes.

L'entretien débute par un exposé de dix minutes au plus du candidat sur les différentes étapes de son parcours professionnel. Ensuite, pour conduire cet entretien, le jury dispose d'un dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle dans lequel il expose la méthodologie qui a été la sienne dans la conduite d'un projet ou d'une action qu'il a menée ou auquel il a contribué, les difficultés qu'il a rencontrées et les enseignements qu'il en a tirés. En vue de l'entretien, le jury utilise une grille d'évaluation dont le contenu est chaque année mis en ligne sur le site internet du ministère de la justice.

L'entretien avec le jury vise à :

- *reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle du candidat sur la base du dossier fourni par le candidat ;*
- *apprécier les motivations, les capacités du candidat à évoluer dans son environnement professionnel et à exercer les missions dévolues aux éducateurs principaux.*

Au cours de l'entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux attributions de l'administration ou de l'établissement dans lequel il est affecté.

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à la notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

Article 7

En vue de l'épreuve orale, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle, conforme aux orientations mentionnées en annexe au présent arrêté, qu'il transmet au service chargé de l'organisation de l'examen professionnel.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle et le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère de la justice.

Le dossier est transmis aux membres du jury par le service organisateur de l'examen professionnel en vue de l'épreuve orale d'admission.

RUBRIQUES DU DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

AFIN DE PERMETTRE UNE MEILLEURE LISIBILITÉ DE VOTRE DOSSIER « RAEP » PAR LES MEMBRES DU JURY, IL VOUS EST RECOMMANDÉ DE COMPLETER VOTRE DOSSIER **DE FACON DACTYLOGRAPHIÉE**

Première partie

VOTRE IDENTITE ET SITUATION ACTUELLE

Joindre un justificatif de votre identité (photocopie de la carte d'identité…) et de votre situation actuelle (états des services établis à la date du premier jour des épreuves).

Deuxième partie

VOTRE PARCOURS DE FORMATION

Scolarité générale et études :

Joindre une copie du diplôme le plus élevé.

Vos autres formations :

Actions de formation professionnelle et continue que vous jugez importantes pour vos compétences professionnelles : apprentissage, formations professionnelles civiles et militaires, stages, congés de formation, etc.…d'une durée supérieure à deux jours.

Vous pouvez, si vous le souhaitez, joindre une attestation de formation ou de stage qu'il vous parait particulièrement important de présenter. Vous classerez ces pièces dans la partie « Annexes » du dossier.

VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Les acquis de l'expérience professionnelle d'un candidat doivent être entendus comme l'ensemble des connaissances, compétences et aptitudes professionnelles qu'il a 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 ;

- dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en France ou à l'étranger.

→ Présentez votre expérience professionnelle dans le tableau dans un ordre chronologique inversé (de la plus récente à la plus ancienne) : il s'agit de tous les emplois que vous avez tenus 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, démarche autodidacte, activités associatives, volontariats…).

- Rubrique « statut » : indiquez s'il s'agit d'un emploi occupé au titre de :

- Salarié ;
- Bénévole ;
- Mandats électifs ;
- Fonctionnaire (titulaire, stagiaire ou non titulaire) ou assimilé ;
- Autre (précisez ; artisan, profession libérale…).

- Rubrique « principales compétences développées dans cette activité » : Décrivez vos activités en vous appuyant sur la fiche « emploi » du RIME*.

- Rubrique « principales activités / travaux réalisés » :
  Décrivez vos activités en vous appuyant sur votre fiche de poste et sur la fiche « emploi » du RIME. Listez vos travaux.

Le tableau devra comporter des informations suffisamment précises pour que le jury puisse faire le lien entre votre activité et l'emploi-référence ou l'emploi type correspondant respectivement au répertoire interministériel des métiers de l'Etat (RIME).

→ Vous pouvez joindre au présent dossier un document de travail (5 pages maximum) que vous avez réalisé dans le cadre de votre activité et qu'il vous paraît pertinent de porter à la connaissance du jury au regard de l'expérience recherchée.

Ce document peut être de nature très variée : note, fiche, lettre, extrait de rapport, dossier préparatoire d'une réunion, compte-rendu, procès-verbal, relevé de conclusions, extrait de guide de procédures, de guide méthodologique, article, supports de communications… Il est destiné à illustrer au mieux les missions que vous exercez ou que vous avez exercées et les compétences acquises.

Il devra être accompagné d'une fiche descriptive dactylographiée d'une page maximum synthétisant le travail présenté et mentionnant notamment la finalité du document choisi, la procédure dans laquelle le document s'inscrit, le fait générateur, les modalités d'élaboration, les suites données à votre document…

LES ACQUIS DE VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

En 2 pages dactylographiées, vous exposerez la méthodologie qui a été la vôtre dans la conduite d'un projet ou d'une action que vous avez mené ou auquel vous avez contribué, les difficultés que vous avez rencontrées et les enseignements que vous en avez tirés puis vous exprimerez vos atouts au regard des connaissances, compétences et aptitudes recherchées.

Troisième partie

ANNEXES

Tableau récapitulatif des documents à joindre à votre dossier :
Vous compléterez le tableau des annexes et classerez à la suite les différents documents justificatifs.

Quatrième partie

DECLARATION SUR L'HONNEUR

A remplir et à adresser avec le dossier RAEP.

---

* Le RIME couvre l'ensemble des activités des agents de l'Etat ; cependant il est possible que les fonctions d'un candidat présentent des spécificités de sorte qu'aucun métier listé ne lui corresponde vraiment. Dans ce cas, il est conseillé au candidat d'indiquer le métier le plus approchant, en apportant des éléments de précisions complémentaire

GLOSSAIRE

CARRIERE ET PARCOURS PROFESSIONNEL :
La carrière correspond à la série de situations administratives dans lesquelles un agent pourra se trouver placé depuis son entrée en fonction jusqu'au jour où il quittera définitivement le service ou la fonction publique. Le principe de la fonction publique de carrière sous-entend une amélioration de la situation de l'intéressé à chaque étape.
C'est l'ensemble des perspectives d'avenir offertes aux membres d'un corps. Préciser comment ces perspectives peuvent se transformer en réalité, c'est tout l'exercice de formalisation de parcours professionnels indicatifs. La notion de parcours suppose d'avoir occupé des emplois différents tout au long de la carrière.

COMPETENCE :
Le concept de compétence intègre l'acquis d'un apprentissage et de l'expérience ; la compétence est appréciée en référence aux exigences requises par les emplois actuels ou futurs.
C'est la qualification professionnelle constituée de l'ensemble des « savoirs », « savoir-faire » et « savoir-être » caractérisant un agent dans « l'exercice de ses fonctions ».
La compétence est la construction qui combine :
-les ressources nécessaires pour agir avec compétence,
-les activités ou pratiques professionnelles à réaliser avec compétence,
-la performance (des résultats évaluables). Elle peut être définie par niveaux de maîtrise.

EMPLOI :
Au sens fonctionnel, l'emploi correspond à une situation de travail dans une organisation donnée.
L'emploi demande d'accomplir un ensemble de travaux et responsabilités au service d'une mission. Il requiert un profil et des compétences.
Il peut correspondre à un positionnement statutaire-cible.

EMPLOI-REFERENCE :
Le concept d'emploi-référence est illustré par le répertoire interministériel des métiers de l'Etat. L'emploi-référence décrit de façon synthétique les emplois de l'Etat. Unité de base du RIME, c'est le regroupement d'emplois-types suffisamment proches en termes de mission globale et d'activités pour être occupés par des personnes ayant une posture professionnelle. Dans le répertoire, ils sont classés selon les fonctions de l'Etat.

RIME :
Le répertoire interministériel des métiers de l'Etat est la représentation ordonnée, selon une liste arborescente, des emplois-référence.