

*Centre Ministériel de Valorisation des Ressources Humaines*

*Centre de Valorisation des Ressources Humaines de  
Toulouse*

*Direction Interdépartementale des Routes Atlantique*

## RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

### CONCOURS PROFESSIONNEL SUR ÉPREUVES DE CHEF<sup>(FE)</sup> D'ÉQUIPE D'EXPLOITATION PRINCIPAL<sup>(E)</sup> DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT

## SESSION 2025

Date limite d'envoi du dossier RAEP :

le 23 Avril 2025 à 16h00 (le cachet de la poste faisant foi)

Nom d'usage ou nom :

Prénom :

Une fois le présent dossier complété et signé, vous en conserverez une copie avant de le transmettre au  
CVRH de Toulouse au plus tard

**le 23 Avril 2025 à 16h00** (cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante par :

- Mail en version PDF à l'adresse suivante [recrutement.cvrh-toulouse@developpement-durable.gouv.fr](mailto:recrutement.cvrh-toulouse@developpement-durable.gouv.fr)  
ou
- Courrier **en 3 exemplaires** à l'adresse suivante :

**CVRH Toulouse  
A l'attention de Carole Anselme  
6 Impasse Paul Mesplé  
31100 TOULOUSE**

**Tout dossier incomplet, non signé et/ou arrivé hors délai sera systématiquement rejeté.**

## SOMMAIRE

### PREMIÈRE PARTIE

- Votre situation actuelle page 3

### DEUXIÈME PARTIE

Votre expérience professionnelle page 4

- ▶ Vos fonctions actuelles
- ▶ Vos fonctions antérieures

Votre parcours de formation page 9

Les acquis de votre expérience professionnelle (partie libre) page 10

### TROISIÈME PARTIE

- Annexes page 12

### QUATRIÈME PARTIE

Fiche administrative de traitement du dossier

- Déclaration sur l'honneur page 13
- Visa de l'autorité compétente page 14

**Première Partie : VOTRE SITUATION ACTUELLE**

*Voir page 3 du guide de remplissage*

Cochez les cases et renseignez les champs correspondant à votre situation.

**SITUATION ACTUELLE :**

NOMBRE D'ANNÉES DE SERVICES EFFECTIFS DANS LE GRADE D'AGENT D'EXPLOITATION PRINCIPAL :

ÉCHELON :

AFFECTATION ACTUELLE ET FONCTIONS EXERCÉES :

## Deuxième Partie : VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

*Voir pages 4 et suivantes du guide de remplissage*

Vous avez la possibilité, si vous le souhaitez, de joindre au présent dossier, deux documents/travaux au plus que vous auriez réalisés au cours de vos activités antérieures et/ou actuelles, qu'il vous paraît pertinent de porter à la connaissance du jury au regard de l'expérience professionnelle recherchée. Vous classerez ces pièces dans la partie « annexes » du dossier.

### ► Vos fonctions actuelles

| Période                                                                                              | NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DIR, AUTRES SERVICES,...) | NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI | CATÉGORIE/CORPS/CADRE D'EMPLOI                                 | FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT, TERRITORIALE OU HOSPITALIÈRE |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Du : <input style="width: 50px;" type="text"/><br><br>AU : <input style="width: 50px;" type="text"/> |                                                                                        |                                     |                                                                |                                                        |
| <b>PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS</b>                                                  |                                                                                        |                                     | <b>PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE ACTIVITÉ</b> |                                                        |
|                                                                                                      |                                                                                        |                                     |                                                                |                                                        |
|                                                                                                      |                                                                                        |                                     |                                                                |                                                        |

► **Vos fonctions antérieures**

| Période                                                    | NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ_PRINCIPALE<br>DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DIR, AUTRES<br>SERVICES,...) | NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI | CATÉGORIE/CORPS/CADRE<br>D'EMPLOI                          | STATUT<br>SALARIÉ<br>BÉNÉVOLE<br>INDÉPENDANT<br>FONCTIONNAIRE (D'ÉTAT,<br>TERRITORIAL OU<br>HOSPITALIER) |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Du : <input type="text"/><br><br>AU : <input type="text"/> |                                                                                              |                                     |                                                            |                                                                                                          |
| PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS               |                                                                                              |                                     | PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE<br>ACTIVITÉ |                                                                                                          |
|                                                            |                                                                                              |                                     |                                                            |                                                                                                          |
|                                                            |                                                                                              |                                     |                                                            |                                                                                                          |

| Période                                                    | NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ_PRINCIPALE<br>DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DIR, AUTRES<br>SERVICES,...) | NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI | CATÉGORIE/CORPS/CADRE<br>D'EMPLOI                          | STATUT<br>SALARIÉ<br>BÉNÉVOLE<br>INDÉPENDANT<br>FONCTIONNAIRE (D'ÉTAT,<br>TERRITORIAL OU<br>HOSPITALIER) |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DU : <input type="text"/><br><br>AU : <input type="text"/> |                                                                                              |                                     |                                                            |                                                                                                          |
| PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS               |                                                                                              |                                     | PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE<br>ACTIVITÉ |                                                                                                          |
|                                                            |                                                                                              |                                     |                                                            |                                                                                                          |
|                                                            |                                                                                              |                                     |                                                            |                                                                                                          |

| Période                                                    | NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ_PRINCIPALE<br>DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DIR, AUTRES<br>SERVICES,...) | NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI | CATÉGORIE/CORPS/CADRE<br>D'EMPLOI                          | STATUT<br>SALARIÉ<br>BÉNÉVOLE<br>INDÉPENDANT<br>FONCTIONNAIRE (D'ÉTAT,<br>TERRITORIAL OU<br>HOSPITALIER) |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Du : <input type="text"/><br><br>AU : <input type="text"/> |                                                                                              |                                     |                                                            |                                                                                                          |
| PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS               |                                                                                              |                                     | PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE<br>ACTIVITÉ |                                                                                                          |
|                                                            |                                                                                              |                                     |                                                            |                                                                                                          |
|                                                            |                                                                                              |                                     |                                                            |                                                                                                          |

| Période                                                    | NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ_PRINCIPALE<br>DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DIR, AUTRES<br>SERVICES,...) | NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI | CATÉGORIE/CORPS/CADRE<br>D'EMPLOI                          | STATUT<br>SALARIÉ<br>BÉNÉVOLE<br>INDÉPENDANT<br>FONCTIONNAIRE (D'ÉTAT,<br>TERRITORIAL OU<br>HOSPITALIER) |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Du : <input type="text"/><br><br>AU : <input type="text"/> |                                                                                              |                                     |                                                            |                                                                                                          |
| PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS               |                                                                                              |                                     | PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE<br>ACTIVITÉ |                                                                                                          |
|                                                            |                                                                                              |                                     |                                                            |                                                                                                          |
|                                                            |                                                                                              |                                     |                                                            |                                                                                                          |

**Deuxième Partie : VOTRE PARCOURS DE FORMATION**

*Voir la page 6 du guide de remplissage*

► Les actions de formation en lien avec vos compétences et/ou votre projet professionnel

| PÉRIODE                                                | DURÉE | ORGANISME DE FORMATION | DOMAINE/SPECIALITÉ | INTITULÉ DE LA FORMATION ET INTITULÉ DU TITRE/DIPLÔME ÉVENTUELLEMENT OBTENU |
|--------------------------------------------------------|-------|------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| DU : <input type="text"/><br>AU : <input type="text"/> |       |                        |                    |                                                                             |
| DU : <input type="text"/><br>AU : <input type="text"/> |       |                        |                    |                                                                             |
| DU : <input type="text"/><br>AU : <input type="text"/> |       |                        |                    |                                                                             |
| DU : <input type="text"/><br>AU : <input type="text"/> |       |                        |                    |                                                                             |
| DU : <input type="text"/><br>AU : <input type="text"/> |       |                        |                    |                                                                             |
| DU : <input type="text"/><br>AU : <input type="text"/> |       |                        |                    |                                                                             |

**Deuxième Partie : LES ACQUIS DE VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE  
AU REGARD DU PROFIL RECHERCHÉ**

*Voir la page 6 du guide de remplissage*

Vous indiquerez, en deux pages dactylographiées maximum, les éléments qui constituent, selon vous, les acquis de votre expérience professionnelle et **préciserez vos motivations**.



**Troisième Partie : Annexes**

Vous décrirez sur cette page le contenu de vos annexes

|                              | Récapitulatif des documents pouvant être joints à votre dossier de RAEP                                                                                                                                                                  | Nombre de documents fournis                                        |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                              | Joindre à votre envoi une photo d'identité récente en indiquant, au verso, votre <u>prénom</u> et votre <u>nom</u>                                                                                                                       | 1 (ne pas coller ni agraffer au dossier svp)                       |
| Votre parcours de formation  | Photocopie d'attestation de formation, d'attestation de stage ou certificat de travail pour une expérience professionnelle égale ou supérieure à un an qu'il vous paraît particulièrement important de présenter (si vous le souhaitez). | Limité à deux documents maximum                                    |
| Exemples de travaux réalisés | Copies des deux documents ou travaux réalisés + deux fiches descriptives (si vous le souhaitez)                                                                                                                                          | Limité à deux documents maximum et à 20 pages maximum par document |

**DOCUMENT EN UN EXEMPLAIRE DESTINÉ AU BUREAU DU RECRUTEMENT.**  
**NE PAS AGRAFER AU DOSSIER RAEP SVP**

**Quatrième Partie : DÉCLARATION SUR L'HONNEUR**  
**Concours Professionnel sur Épreuves de Chef(fe) d'Équipe**  
**Principal(e)**

Je soussigné(e) .....

déclare sur l'honneur :

*(les deux cases ci-dessous sont à cocher par le candidat pour établir ce qui suit)*

☐ l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier,

☐ avoir pris connaissance du règlement ci-dessous concernant les fausses déclarations:

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 accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou un 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, article 441-6)*

*" Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par 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, article 441-6)*

Le service des concours se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de mes déclarations.

|                                |                                        |
|--------------------------------|----------------------------------------|
| <p>A .....</p> <p>Le .....</p> | <p><u>Signature du demandeur :</u></p> |
|--------------------------------|----------------------------------------|