

MINISTÈRE DE L’EDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L’EMPLOI ET DE L’INSERTION

MINISTÈRE DES SOLIDARITES ET DE LA SANTE

**GUIDE D’AIDE AU REMPLISSAGE**

**DU DOSSIER DE RECONNAISSSANCE DES ACQUIS**

 **DE L’EXPERIENCE PROFESSIONNELLE**

**DU 3ème CONCOURS POUR LE RECRUTEMENT D’INSPECTEURS**

 **DE L’ACTION SANITAIRE ET SOCIALE**

**Attention : le dossier « RAEP » constitue une épreuve d’admissibilité du concours**

**Il sera à remettre en sept exemplaires au service organisateur du concours lors de la première épreuve écrite d’admissibilité.**

**LE DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L’EXPERIENCE PROFESSIONNELLE EST NOTE.**

La reconnaissance des acquis de l’expérience professionnelle (RAEP) est un mécanisme d’évaluation et de comparaison des savoirs, des compétences et aptitudes professionnelles, fondé sur des critères professionnels. Elle permet à un jury d’évaluer les acquis de l’expérience, les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions correspondantes au corps ou au grade d’accès.

L’arrêté du 20 avril 2016 fixant les règles d’organisation générale, la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des inspecteurs de l’action sanitaire et sociale introduit ce dispositif de RAEP pour le 3ème concours.

Ainsi, parmi les épreuves d’admissibilité et d’admission du 3ème concours d’inspecteur de l’action sanitaire et sociale, figurent deux épreuves de reconnaissance des acquis de l’expérience professionnelle :

1. Lors de l’admissibilité : la constitution d’un dossier de RAEP, dans l’un des domaines choisi par le candidat (santé publique, protection sociale et économie de la santé, politiques sociales, gestion comptable et financière), qui fait l’objet d’une notation (coefficient 4) ;
2. Lors de l’admission : un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes personnelles du candidat, sa motivation, ses capacités à exercer les fonctions normalement dévolues aux inspecteurs de l’action sanitaire et sociale et les compétences acquises lors de son parcours professionnel (durée : trente minutes, coefficient 4).

Les deux épreuves reposent sur un dossier unique, dont le domaine de rattachement (santé publique, protection sociale et économie de la santé, politiques sociales, gestion comptable et financière) doit être choisi au moment de l’inscription au concours. Le domaine choisi par le candidat lors de la demande d’inscription se trouve irréversiblement fixé lors de la clôture des inscriptions.

*En ce qui concerne la phase d’admissibilité,* l’épreuve consiste en l’établissement par le candidat d’un dossier de reconnaissance des acquis de l’expérience professionnelle, conforme au modèle disponible aux adresses suivantes :

<https://inscription.sante.gouv.fr/inscription/inscription.do>

<http://social-sante.gouv.fr/metiers-et-concours/les-concours/calendrier-et-modalites-d-inscription/article/modalites-d-inscription/>

En vue de l’évaluation et de la notation par le jury du dossier de reconnaissance des acquis de l’expérience professionnelle, le service organisateur du concours contrôle l’anonymat de chaque dossier.

 Le jury examine le dossier qu’il note en fonction de l’expérience professionnelle acquise par le candidat dans l’un ou l’autre des domaines concernés durant son parcours professionnel et des compétences qu’il en a retiré.

*En ce qui concerne la phase d’admission*, l’épreuve débute par un exposé du candidat, d’une durée de dix minutes au plus, présentant son parcours professionnel et les acquis de son expérience professionnelle, en particulier ses activités actuelles, en exposant les principales missions exercées et les compétences mises en œuvre ainsi que ses éventuelles fonctions d’encadrement. Il indique également les formations professionnelles dont il a bénéficié et qui lui paraissent illustrer le mieux les compétences acquises dans son parcours professionnel.

L’entretien se poursuit par un échange avec le jury portant sur les compétences acquises par le candidat et ses aptitudes professionnelles.

Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives générales et aux attributions propres des ministères chargés des affaires sociales et de la santé.

Le cas échéant, le jury peut demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une problématique en lien avec la vie professionnelle.

**CONSIGNES GENERALES DE REMPLISSAGE**

Le dossier de reconnaissance des acquis de l’expérience professionnelle doit être renseigné de façon méthodique. Votre dossier devra comporter des informations suffisamment précises sur la nature de votre activité professionnelle passée et des compétences que vous avez acquises.

**RECOMMANDATION DE REMPLISSAGE DES DIFFERENTES PARTIES DE VOTRE DOSSIER**

**Première partie : Expérience professionnelle (activités actuelles et antérieures)**

La description de vos principales missions et activités doit être synthétique.

Pour décrire vos principales missions et activités, vous pouvez vous appuyer sur les comptes rendus de vos entretiens professionnels, et sur votre fiche de poste.

**N’utilisez pas d’abréviation ou de sigle non développés précédemment** ; écrivez intégralement tous les éléments que vous indiquez dans le tableau retraçant votre expérience professionnelle.

**Deuxième partie : Exposé des acquis l’expérience professionnelle**

Vous indiquerez, en quelques mots, les éléments qui constituent, selon vous, les acquis de votre expérience professionnelle et vos atouts au regard des connaissances, compétences et aptitudes recherchées, et préciserez, le cas échéant, vos motivations pour exercer l’emploi d’inspecteur de l’action sanitaire et sociale.

Vous pouvez, si vous le désirez, indiquer des éléments qui font état de compétences que vous avez acquises lors d’expériences autres (deux ou plus).

A titre d’exemple, vous pouvez mentionner des formations professionnalisantes que vous avez suivies, des activités bénévoles ou syndicales que vous avez menées etc.

**Troisième partie : Annexes et déclaration sur l’honneur**

**Annexes**

Vous compléterez le tableau des annexes, si vous le souhaitez, et classerez les documents justificatifs comme suit :

* Photocopies du diplôme le plus élevé
* Photocopies d’attestation de formation ou d’attestation de stage
* Copies des documents ou travaux réalisés + fiches descriptives

Le service organisateur procèdera à l’anonymisation du diplôme et des attestations de formation et/ou de stage que le candidat pourra transmettre.

**L’anonymisation des documents ou travaux est à la charge du candidat**.

**Déclaration sur l’honneur**

Paragraphe à compléter et signer obligatoirement pour que le dossier soit recevable.

Cette fiche ne sera pas communiquée au jury.

**Il est essentiel que cette feuille soit détachable du reste du dossier ; les candidats devront donc veiller à ce que son recto soit vierge.**