



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

Le dossier RAEP permet au candidat de valoriser les différentes étapes de sa carrière professionnelle ainsi que l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice de ses fonctions antérieures au concours.

Le dossier RAEP, établi par le candidat, comporte des informations suffisamment précises pour que le jury puisse faire le lien entre l'activité rapportée par le candidat et le poste mis au concours.

Session (année) :

Branche : secrétariat médical

### 1. IDENTIFICATION DU CANDIDAT

M. Mme

Nom d'usage :

Nom d'époux ou d'épouse :

Premier prénom : Autres prénoms :

Date de naissance :

Commune de naissance : Département de naissance :

ou pays de naissance :

Nationalité française Ressortissant européen

Adresse :

Code postal : Commune :

Pays de résidence :

Téléphone domicile (facultatif) : Téléphone mobile (facultatif) :

Téléphone travail :

Courriel professionnel :

Courriel personnel (facultatif) :

Je soussigné (e) (prénom, nom)

atteste que toutes les informations données dans le présent document sont exactes et reconnais être informé(e) du fait que toutes fausses déclarations de ma part entraîneraient l'annulation de toute décision favorable prise à mon égard dans le cadre de la présente procédure.

La [loi n° 78-17 du 6 janvier 1978](#) relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique au présent dossier. Elle garantit aux personnes concernées un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant hormis celles qu'elles ont elles-mêmes introduites concernant leur expérience professionnelle.

A ....., le .....

Signature  
(Signature de l'agent précédée de la mention " Lu et approuvé ").

## 2. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

### A.-Parcours professionnel

Fonction actuelle (joindre relevé de situation)

NOM ET ADRESSE de l'employeur ainsi que type d'activité de l'établissement	PÉRIODE (du... au...)	CATÉGORIE/ CORPS/ cadre d'emplois/ métier	TEMPS PLEIN ou pourcentage temps partiel	PRINCIPALES ACTIVITÉS ou fonctions exercées	PRINCIPALES compétences/ connaissances/ savoir-faire développés
.					
.					
.					
.					

Fonctions antérieures (joindre justificatifs)

NOM (S) ET ADRESSE (S) de (s) (l') employeur (s) ainsi que type (s) d'activité (s) de (s) (l') établissement (s)	PÉRIODE (du... au...)	CATÉGORIE/ CORPS/ cadre d'emplois/ métier	TEMPS PLEIN ou pourcentage temps partiel	PRINCIPALES ACTIVITÉS ou fonctions exercées	PRINCIPALES compétences/ connaissances/ savoir-faire développés
.					
.					
.					
.					

### B.-Formations en lien avec parcours professionnel et/ ou projet professionnel (joindre justificatifs)

Inscrire les formations supérieures à deux jours.

Souligner les formations qui vous semblent en lien avec la fonction recherchée.

PÉRIODE (DU... AU...) et durée totale	DOMAINE/ spécialité/ thème	DURÉE TOTALE DE LA FORMATION (dont heures de théorie/ stage)	ORGANISME de formation	INTITULÉ ET DATE du diplôme obtenu
.				
.				
.				
.				

### **C.-Acquis professionnels**

Eléments qui, selon vous, constituent des acquis professionnels pour exercer dans la branche pour laquelle vous concourez.