**Direction**

**de l’administration pénitentiaire**



|  |
| --- |
| **CONCOURS DE SURVEILLANTES ET SURVEILLANTS****DE L’ADMINISTRATION PÉNITENTIAIRE** Dossier de reconnaissance  des acquis de l’expérience professionnelle de  Nom :  Prénom :  ***Concours à affectation locale "Nouvelle Calédonie":***  Conditions de présentation du dossier  *Avoir une expérience professionnelle minimale de trois ans en rapport avec les fonctions postulées dans des emplois inscrits dans la filière sécurité du répertoire interministériel de l’Etat ou en relation avec les métiers de la sécurité ou relevant de l’administration pénitentiaire*. |

Une fois le présent dossier complété et après en avoir gardé une copie pour vous-même, vous le transmettrez par voie postale avec toutes les pièces justificatives nécessaires, impérativement **avant le mercredi 12 juillet 2023 minuit délai de rigueur** :

**Centre Pénitentiaire de Nouméa**

**Service des ressources humaines**

**2 rue du Capitaine Bois**

**98845 Nouméa Cedex**

**Un accusé de réception vous sera adressé après réception du dossier.**

**ATTENTION : la présentation d’un dossier de reconnaissance des acquis de l’expérience professionnelle constitue une épreuve d’admission.**

**L’envoi de ce dossier ne vaut pas inscription au concours.**

**Pour vous inscrire au concours, vous devez procéder à votre inscription sur le site :** [**www.lajusticerecrute.fr**](http://www.devenirsurveillant.fr/)**, rubrique « Recrutement », ou adresser un dossier d’inscription (ne pas oublier de cocher la case RAEP) :**

|  |
| --- |
| **Centre de détention de Koné**  **Service des ressources humaines**  **1414 rue du Phénix**  **98859 Koné** |

|  |
| --- |
| **Centre Pénitentiaire de Nouméa**  **Service des ressources humaines**  **2 rue du Capitaine Bois**  **98845 Nouméa Cedex** |

**OU**

SOMMAIRE

**Première partie**

* Votre identité p.3
* Déclaration sur l’honneur p.4

**Deuxième partie**

* Votre parcours de formation
  + Votre scolarité générale p.5
  + Vos études professionnelles, technologiques, universitaires p.5
  + Vos autres formations p.6
* Votre expérience au regard du profil recherché
  + En tant que salarié, non salarié ou bénévole p.7
  + Description approfondie des activités antérieures p.8
  + Les acquis de votre expérience professionnelle (partie libre) p.9

**Troisième partie**

* Annexes – Documents à joindre au dossier p.10

**Quatrième partie**

* Fiche administrative de traitement du dossier 
  + Accusé de réception p.11

**Première partie**

|  |
| --- |
| **VOTRE** **IDENTITE** |

Nom de naissance :

Nom d’usage ou marital :

Prénom(s) :

Date et lieu de naissance (département) :

Adresse complète :

Code postal : Ville :

 domicile :  portable :

 bureau :

E-mail : @

|  |
| --- |
| **Votre situation actuelle** |

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

**salariÉ**

**fonctionnaire ou agent public**

Ministère : Statut (titulaire ou contractuel) :

Corps : Catégorie :

**demandeur d’emploi**

Depuis le

Domaine d’activité recherché :

**autre situation**

Précisez :

**Joindre un justificatif de votre identité et de votre situation actuelle. Vous classerez ces pièces dans la partie « *Annexes* » du dossier.**

**Première partie**

|  |
| --- |
| **DECLARATION SUR L’HONNEUR** |

**Je soussigné(e)**

souhaite me présenter au concours pour le recrutement de surveillantes et surveillants de l’administration pénitentiaire.

* **Je déclare sur l’honneur l’exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier**

*L’administration pénitentiaire se réserve la possibilité de vérifier l’exactitude de vos 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 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. 441-1).*

*« 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 art.441-6).*

À :

Le :

**Signature du demandeur :**

|  |
| --- |
| votre parcours de formation |

**Deuxième partie**

!

**Joindre une pièce justificative pour toute formation suivie (copie du diplôme, attestation de formation ou de stage). Vous pouvez également joindre votre « passeport formation ». Vous classerez ces pièces dans la partie « *Annexes* » du dossier.**

Soulignez le(s) diplôme(s) ou les intitulé(s) de formation qui vous semblent être en rapport avec l’expérience professionnelle recherchée.

* Votre scolarité générale :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Année | Dernière classe suivie | Diplôme(s) obtenu(s)/ Option |
|  |  |  |

* Vos études professionnelles et/ou technologiques et/ou universitaires :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Année | Etablissement (Dept) | Classe / Spécialité | Diplôme(s) obtenu(s) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Nota : vous pouvez ajouter autant de lignes que nécessaire au tableau*

**Deuxième partie**

* Vos autres formations (formations professionnelles civiles et militaires, stages, congés de formation, etc.)

*Indiquez systématiquement pour chacune d’entre elles la durée exacte de la formation suivie.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Période | Durée | Organisme de formation | Spécialité | Intitulé de la formation  et intitulé du titre éventuellement obtenu |
| du :  au : |  |  |  |  |
| du :  au : |  |  |  |  |
| du :  au : |  |  |  |  |
| du :  au : |  |  |  |  |

*Nota : vous pouvez ajouter au tableau autant de lignes que nécessaire.*

**Deuxième partie**

|  |
| --- |
| VOTRE EXPERIENCE AU REGARD DU PROFIL RECHERCHE |

Rappel : 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 aux articles L3, L4 et L5 du code général de la fonction publique ;

- dans l’exercice d’une activité salariée, non salariée ou bénévole, notamment en France ou dans un Etat membre de la Communauté européenne ou d’un autre Etat partie à l’accord sur l’Espace économique européen autres que la France.

* + - Vos activités antérieures en tant que salarie, non salarié, bénévole ou fonctionnaire (ou assimiles)

Présentez dans le tableau ci-dessous, en commençant par l’expérience la plus récente, 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, séjours linguistiques, expérience sociale…).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Période  (Précisez en % la quotité hebdomadaire travaillée en cas de temps partiel) | Durée  (en mois) | Nom, adresse et activité principale  de l’organisme d’emploi | Nom et activité du service d’emploi | Activité  (Emploi / fonction) | Statut  S (salarié)  B (bénévole)  I (indépendant)  F (fonctionnaire) |
| De :  à :  Quotité (en %) |  |  |  |  |  |
| De :  à :  Quotité (en %) |  |  |  |  |  |

*Nota : vous pouvez ajouter au tableau autant de lignes que nécessaire*

* + - **Description approfondie de vos activités antérieures au regard de l’expérience professionnelle recherchée**

**Deuxième partie**

A partir du tableau précédent, reprenez les expériences professionnelles qui vous ont permis d’exercer des activités en relation directe avec l’expérience professionnelle recherchée (*expérience de 3 ans minimum dans la filière sécurité du répertoire interministériel de l’Etat ou en relation avec les métiers de la sécurité ou relevant de l’administration pénitentiaire)*.

Vous décrirez dans le tableau ci-après en détails, de la plus récente à la plus ancienne, ces expériences professionnelles.

Vous joindrez une pièce justificative pour toute activité salariée, non salariée, bénévole décrite ci-dessous. Vous classerez ces pièces dans la partie « *Annexes* » du dossier.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ACTIVITE  Emploi / fonction | Principales activités et/ou travaux réalisés | Matériels, outils, produits, supports et autres ressources les plus utilisés |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Nota : vous pouvez ajouter au tableau autant de lignes que nécessaire*

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**, qu’il vous paraîtrait 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.**

**Deuxième partie**

* + - **Les acquis de votre expérience professionnelle au regard du profil recherché**

Caractérisez, 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.

**Troisième partie**

|  |
| --- |
| ANNEXES |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rubrique dossier | Récapitulatif des documents  à joindre à votre dossier | Nombre de documents fournis |
| Votre identité | * photocopie de la carte d’identité * ou pièce justificative de votre identité * pièce justificative de votre situation actuelle   précisez : |  |
| Votre parcours de formation | * photocopie de diplôme * photocopie de titre civil ou militaire |  |
| * passeport formation * photocopie d’attestation de formation * photocopie d’attestation de stage |  |
| Votre expérience (1) | * photocopie de certificat de travail * ou attestation d’emploi * ou photocopie de bulletin de salaire * ou photocopie de contrat de travail * ou certificat de présence au corps * ou tout autre document justificatif d’activité   Précisez(2) : |  |
| Exemples de travaux réalisés  (facultatif) | * note * rapport, études * autres : | Limité à deux documents maximum |

(1) Vous devez obligatoirement produire des justificatifs, pour un minimum de trente-six mois cumulés, consécutifs ou non, d’activités salariées, non salariées ou bénévoles en rapport avec la certification visée par VAE.

**(2) Pour les activités non salariées,** fournir une attestation produite par les organismes habilités et des justificatifs de la durée de cette inscription (déclaration fiscale, URSSAF, registre du commerce et des sociétés, registre des métiers, ou tout autre document pouvant attester de votre activité).

**Pour les activités bénévoles**, faire établir par le président d’association ou assimilé, une attestation ou un justificatif d’emploi en tant que bénévole précisant la durée.

**Quatrième partie**

|  |
| --- |
| Accusé de réception  de la candidature au concours pour le recrutement de surveillantes et surveillants de l’administration pénitentiaire |

|  |
| --- |
| A remplir par le candidat |

Nom patronymique : Nom d’épouse :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

|  |
| --- |
| Cadre réservé à l’Administration |

Madame, Monsieur,

Le dossier de reconnaissance des acquis de l’expérience professionnelle que vous présentez dans le cadre de l’épreuve d’admission du concours pour le recrutement desurveillants de l’administration pénitentiaire a été enregistré par mes services le :

Je vous rappelle que la transmission de ce dossier ne vaut pas inscription au concours précité et que vous devez procéder à votre inscription sur le site : [www.lajusticerecrute.fr](http://www.devenirsurveillant.fr/) ou adresser un dossier d’inscription aux services de la direction interrégionale des services pénitentiaires dont vous dépendez (ne pas oublier de cocher la case RAEP).

*(Cachet du service*

*en charge du dossier)*

**Nom et Signature de l’autorité administrative :**