



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Concours pour le recrutement de directeur des services pénitentiaires

Session 2024

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

ATTENTION : le dossier RAEP, établi en vue de l'épreuve d'admission, est à compléter. Il doit être visé par votre supérieur hiérarchique (chef de bureau, chef de service). Après en avoir conservé une copie pour vous, le dossier RAEP devra être transmis, en un exemplaire papier, au service organisateur du concours au plus tard le 13 mai 2024.

1 - ÉLÉMENTS D'INFORMATION SUR L'ÉPREUVE DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP)

La loi n°2007-148 du 2 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique a ouvert la possibilité d'introduire une épreuve de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) dans les concours de la fonction publique¹. Ce nouveau type d'épreuve, qui substitue aux exercices académiques traditionnels des modalités nouvelles d'évaluation, permet aux candidats de valoriser l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice de leurs fonctions antérieures au concours.

Le concours pour le recrutement de directeur des services pénitentiaires comporte une épreuve de RAEP dans le cadre de l'admission du concours.

Cette épreuve consiste en un entretien de recrutement permettant d'apprécier les qualités de réflexion, la personnalité et les motivations du candidat (durée : quarante minutes, sans préparation ; coefficient 9).

L'entretien avec les membres du jury, à l'exception du psychologue, aura pour point de départ (pendant dix minutes maximum, au choix du candidat au moment de l'inscription au concours) une épreuve de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à cette épreuve est éliminatoire.

2 – INDICATIONS SUR LES RUBRIQUES DU DOSSIER DE RAEP À RENSEIGNER

¹ Cf. L'article 8 de la loi 2007-148 a modifié en conséquence l'article 19, 7^e alinéa de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

PREMIÈRE PARTIE

Votre identité

NOM de naissance : en majuscule
NOM d'usage ou marital : en majuscule
Prénom(s) : en minuscule
Date et lieu de naissance
Adresse complète
Coordonnées (téléphone, e-mail)

Votre situation actuelle

Les agents publics doivent remplir la partie « En activité dans la fonction publique ».

Les candidats qui ne sont pas déjà agents publics doivent remplir la partie « Autre situation ».

Déclaration sur l'honneur

Vous devez déclarer sur l'honneur l'exactitude de toutes les informations figurant dans votre dossier.

Ce document doit impérativement être rempli et signé par vos soins.

Votre supérieur hiérarchique (chef de bureau, chef de service) devra également viser votre dossier.

DEUXIÈME PARTIE

Votre parcours de formation

Votre scolarité générale et vos études professionnelles et/ou technologiques et/ou universitaires : diplôme(s) obtenu(s), domaine, année d'obtention du diplôme et établissement qui a délivré le diplôme.

Joindre une pièce justificative pour toute formation suivie (copie du diplôme, attestation de formation ou de stage). Vous pouvez également joindre votre « passport 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.

Vos autres formations (actions de formation suivies au cours des 5 dernières années)

Actions de formation professionnelle et continue que vous souhaitez signaler d'une durée supérieure à deux jours (indiquer les diplômes obtenus à l'issue de ces formations).

Soulignez les intitulés de formation qui vous semblent être en rapport avec l'expérience professionnelle recherchée.

Vous pourrez joindre une à deux attestations de stage pour une expérience professionnelle égale ou supérieure à un an qu'il vous paraît particulièrement important de présenter (cf. partie « Annexes » du dossier).

Votre expérience au regard du profil recherché

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

- dans l'exercice d'une activité au sein des administrations mentionnées à l'article L. 2 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 salarié, non salarié, bénévole ou fonctionnaire (ou assimilés)

Présentez vos expériences professionnelles dans les tableaux, en les classant de la plus récente jusqu'à la plus ancienne, en indiquant 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, activité associative, séjours linguistiques, expérience sociale, etc.).

Vous séparerez vos expériences dans le secteur privé et en administration.

Description approfondie de vos activités antérieures au regard de l'expérience professionnelle recherchée

Liste des principales tâches effectuées

Décrivez vos activités en vous appuyant sur votre fiche de poste et sur la fiche emploi-référence du RIME ou sur la fiche-métier du RMC. Listez vos travaux en insistant sur ceux qui vous semblent les plus pertinents au regard des missions du corps de commandement

Matériels, outils, produits, supports et autres ressources les plus utilisés

Décrivez les matériels, outils, produits, supports et autres ressources mis en œuvre dans le cadre des activités décrites. Vous évalueriez également votre niveau pour chacun de ces savoirs/techniques.

Les acquis de votre expérience professionnelle au regard du profil recherché de directeur des services pénitentiaires et les motivations personnelles et professionnelles de votre candidature

Vous répondrez succinctement aux deux questions posées. L'objectif est de permettre au jury de comprendre les motivations de votre candidature au concours de directeur des services pénitentiaires, mais également d'analyser votre capacité à vous projeter dans ce corps.

TROISIÈME PARTIE

Annexes

Tableau récapitulatif des documents à joindre à votre dossier :

Vous complétez le tableau des annexes en précisant notamment le nombre de documents fournis en face du nom des documents à joindre à votre dossier.

QUATRIÈME PARTIE

Accusé de réception du dossier

Ce document sera transmis au candidat par le service concours de la direction de l'administration pénitentiaire afin de confirmer la réception du dossier RAEP.