

## CONCOURS DE TECHNICIEN DE L'ADMINISTRATION PÉNITENTIAIRE SESSION 2025

### Dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle de

Nom :

Prénom :

Établissement d'affectation (si déjà agent de l'administration pénitentiaire) :

Candidature\* :  Externe

Interne

\*Conditions de présentation du dossier :

Concours externe : justifier d'une expérience professionnelle minimale de trois ans sur des fonctions de cadre technique, dans la spécialité choisie et être titulaires d'un titre ou diplôme au moins de niveau 6 ou qui justifient d'un diplôme, d'un titre ou d'une qualification professionnelle reconnus comme équivalents dans les conditions prévues par le [décret du 13 février 2007](#) relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

Concours interne : justifier au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours de quatre années au moins de services publics.

**Une fois le présent dossier complété, et après en avoir gardé une copie pour vous-même, vous le transmettez avec toutes les pièces justificatives nécessaires, au plus tard le 8 août 2025 :**

- **par voie postale, en un exemplaire, à l'adresse :**

**Ministère de la Justice**

**Direction de l'administration pénitentiaire**

**Bureau du recrutement et de la formation des personnels / Concours technicien 2025**

**13 place Vendôme**

**75042 Paris cedex 01**

- **et par voie dématérialisée à l'adresse : [concours.dap@justice.gouv.fr](mailto:concours.dap@justice.gouv.fr)**

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

### **ATTENTION !**

**L'envoi de ce dossier ne vaut pas inscription au concours. Vous devez, en parallèle de ce dossier, procéder à votre inscription sur le site : <https://lajusticerecrute.fr/recrutement> ou adresser un dossier d'inscription au bureau du recrutement et de la formation des personnels de la direction de l'administration pénitentiaire.**

# 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, bénévole ou fonctionnaire p.7
  - Description approfondie du parcours professionnel p.9
  - Les acquis de votre expérience professionnelle et motivation de votre candidature p.10

## Troisième partie

- Annexes – documents à joindre au dossier p.11

## Quatrième partie

- Accusé de réception p.12

## Première partie

### VOTRE IDENTITÉ

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.

#### **En activité dans la fonction publique :**

- Corps et grade :
- Ancienneté dans le grade :
- Ancienneté dans la fonction publique d'État ou en collectivité territoriale :

#### **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

### DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je déclare sur l'honneur l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier.

*L'administration 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 candidat :

## Deuxième partie

### VOTRE PARCOURS DE FORMATION

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 semble(nt) être en rapport avec l'expérience professionnelle recherchée.

*Nota : vous pouvez ajouter autant de lignes que nécessaire aux tableaux*

#### Votre scolarité générale

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

#### Vos études professionnelles et/ou technologiques et/ou universitaires

Année	Établissement (département)	Classe / Spécialité	Diplôme(s) obtenu(s)

## Deuxième partie (suite)

**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.*

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

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

## Deuxième partie (suite)

### VOTRE EXPÉRIENCE AU REGARD DU PROFIL RECHERCHÉ

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 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 entreprise ou au sein d'une administration en tant que salarié, non salarié, bénévole ou fonctionnaire (ou assimilés)**

Présentez dans les tableaux ci-dessous, en commençant par l'expérience la plus récente, tous les emplois que vous avez exercés 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...).

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

En entreprise :

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

De :					
à :					
Quotité (en %) :					



## Deuxième partie (suite)

En administration :

<b>Période</b> (Précisez en % la quotité hebdomadaire travaillée en cas de temps partiel)	<b>Durée</b>	<b>Service</b>	<b>Grade</b>	<b>Activité</b> (Emploi / fonction)	<b>Statut</b> F (fonctionnaire) C (contractuel)
De : à : Quotité (en %) :					
De : à : Quotité (en %) :					
De : à : Quotité (en %) :					

## Deuxième partie (suite)

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

À partir du tableau précédent, reprenez dans le tableau ci-dessous, les expériences professionnelles qui vous ont permis d'exercer des activités de responsabilité et/ou en relation directe avec l'expérience professionnelle recherchée. Vous indiquerez notamment si vous avez encadré des équipes. Il est rappelé que le profil recherché de technicien a été défini dans le répertoire des emplois et des compétences de l'administration pénitentiaire.

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

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

Activité Emploi / fonction	Listez les principales tâches effectuées	Savoirs et techniques mis en œuvre (évaluez votre niveau : notions fondamentales/maîtrise/expertise)

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. Chaque document fera cinq pages maximum. Il peut être sur support papier ou informatique. **Vous classerez ces pièces dans la partie « Annexes » du dossier.**

## Deuxième partie (suite)

### Les acquis de votre expérience professionnelle au regard du profil recherché de technicien et les motivations personnelles et professionnelles de votre candidature

Caractériser, 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.

Comment vous projetez-vous dans l'avenir (évolution professionnelle souhaitée) ? Quelles sont les formations professionnelles complémentaires qui vous seraient utiles ?

## Troisième partie

### ANNEXES

Rubrique dossier	Récapitulatif des documents à joindre à votre dossier	Nombre de documents fournis
<b>Votre identité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Photocopie de la carte d'identité ou pièce justificative de votre identité</li> <li>➤ Pièce justificative de votre situation actuelle Précisez :</li> </ul>	
<b>Votre parcours de formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Photocopie de diplôme</li> <li>➤ Photocopie de titre civil ou militaire</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Passeport formation, le cas échéant</li> <li>➤ Photocopie d'attestation de formation ou photocopie d'attestation de stage</li> </ul>	
<b>Votre expérience antérieure à l'administration pénitentiaire<sup>1</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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 justificatif d'activité Précisez<sup>2</sup> :</li> </ul>	
<b>Votre parcours professionnel dans l'administration pénitentiaire<sup>1</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ État des services</li> </ul>	
<b>Exemples de travaux réalisés (facultatif)</b> <i>Travaux limités à deux documents de 5 pages maximum</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Note</li> <li>➤ Dossier technique</li> <li>➤ Autres</li> </ul>	

<sup>1</sup> Vous devez obligatoirement produire des justificatifs, pour un minimum de trente-six mois cumulés, consécutifs ou non, d'activités salariées, non salariées ou bénévoles.

<sup>2</sup>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 du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle – concours de technicien 2024

À remplir par le candidat

Nom patronymique :

Nom d'épouse :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Cadre réservé à l'Administration

Madame, Monsieur,

Votre demande de candidature a été enregistrée le .....  
sous le numéro suivant : .....

que vous voudrez bien rappeler dans toute correspondance concernant votre demande.

(Cachet du service en charge du dossier)

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