



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Concours pour le recrutement de directeur technique de
l'administration pénitentiaire**

Session 2025

**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.
Vous en conserverez une copie avant de le transmettre avec toutes les pièces justificatives
nécessaires**

- en un exemplaire au plus tard le 1^{er} août 2025 (cachet de la poste faisant foi) à l'adresse :

Ministère de la Justice

Direction de l'administration pénitentiaire

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

13 place Vendôme

75042 PARIS CEDEX 01

- au plus tard le 1^{er} août 2025 à l'adresse : concours.dap@justice.gouv.fr

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 technique de l'administration pénitentiaire comporte une épreuve de RAEP dans le cadre de l'admission du concours.

L'épreuve consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité du candidat, sa motivation, ses capacités à exercer les fonctions normalement dévolues aux directeurs techniques de l'administration pénitentiaire et les compétences acquises lors de son parcours professionnel.

L'épreuve débute par un exposé du candidat, d'une durée, à son appréciation, de cinq à dix minutes, présentant son dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle et se poursuit par un échange avec le jury portant sur les compétences et aptitudes professionnelles acquises par le candidat. Le cas échéant, le jury peut demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une problématique en lien avec la vie professionnelle (durée : trente minutes ; coefficient 5).

Le dossier RAEP, constitué préalablement par le candidat, illustre les différentes étapes de son cursus de formation et de son expérience professionnelle. Il devra comporter des informations suffisamment précises pour que le jury puisse faire le lien entre l'activité du candidat et le poste visé.

L'exposé oral permet au candidat de présenter au jury une synthèse de son expérience, de se projeter dans les fonctions de directeur technique, et ainsi d'exposer en quoi son expérience peut être bénéfique pour exercer les fonctions qu'il aspire à occuper.

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.

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 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 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

Savoir et techniques mis en œuvre

Décrivez les savoirs et techniques mis en œuvre dans le cadre des activités décrites. Vous évaluez également votre niveau pour chacun de ces savoirs/techniques.

Les acquis de votre expérience professionnelle au regard du profil recherché de directeur technique 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 technique de l'administration pénitentiaire, 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.