

RESPONSABLE DE FORMATION SESSION 2026

Dossier de Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle (RAEP)

Nom : Prénom :

Nom d'usage :

Etablissement d'affectation :

Une fois le présent dossier complété et après en avoir gardé une copie pour vous-même, vous le transmettez par mail à concours-svt.dap@justice.gouv.fr, au plus tard le vendredi 31 juillet 2026, 23 h 59 heure de métropole, délai de rigueur.

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 l'épreuve d'admission.

L'envoi de ce dossier ne vaut pas inscription à cette sélection.

SOMMAIRE

PREMIERE PARTIE

- Votre identité p.3
- Déclaration sur l'honneur p.4

DEUXIEME 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

TROISIEME PARTIE

- Annexes – Documents à joindre au dossier p.11

QUATRIEME PARTIE

- Fiche administrative de traitement du dossier
 - Accusé de réception p.15

PREMIERE 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

- Corps et grade.....
- Ancienneté dans le grade.....
- Ancienneté à l'administration pénitentiaire.....
- Ancienneté dans la fonction publique.....

☐

AUTRE SITUATION

Précisez :

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

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)

Souhaite me présenter aux postes offerts :

Pour exercer les fonctions de responsable de formation pour lesquelles me sera délivrée une habilitation pédagogique en cas de réussite à la formation d'adaptation à l'emploi.

- ☐ **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. 441-16)

« 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 :

DEUXIEME 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 « 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 SCOLARITE GENERALE :

ANNEE	DERNIERE CLASSE SUIVIE	DIPLOME(S) OBTENU(S)/ OPTION

➤ VOS ETUDES PROFESSIONNELLES ET/OU TECHNOLOGIQUES ET/OU UNIVERSITAIRES

ANNEE	ETABLISSEMENT (DEPT)	CLASSE / SPECIALITE	DIPLOME(S) OBTENU(S)

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

DEUXIEME 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.

PERIODE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION	SPECIALITE	INTITULE DE LA FORMATION ET INTITULE DU TITRE EVENTUELLEMENT OBTENU
du : au :				
du : au :				
du : au :				
du : au :				

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

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 professionnels qu'il a acquis :

- dans l'exercice d'une activité au sein des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- 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 ACTIVITES ANTERIEURES EN TANT QUE SALARIE, NON SALARIE, BENEVOLE 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...).

					STATUT
--	--	--	--	--	--------

PERIODE (Précisez en % la quotité hebdomadaire travaillée en cas de temps partiel)	DUREE (en mois)	NOM, ADRESSE,ET ACTIVITE PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI	NOM ET ACTIVITE DU SERVICE D'EMPLOI	ACTIVITE (EMPLOI / FONCTION)	S (salarié) B (bénévole) I (indépendant) F(fonctionnaire)
DE : A : QUOTITE (EN %)					
DE : A : QUOTITE (EN %)					

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

DEUXIEME PARTIE

➤ DESCRIPTION APPROFONDIE DE VOS ACTIVITES ANTERIEURES AU REGARD DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE RECHERCHEE

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. Il est rappelé que le profil recherché a été défini dans le répertoire des emplois et des compétences de l'administration pénitentiaire et rappelé dans les textes ouvrant la commission administrative paritaire.

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.

Vous insisterez notamment sur votre expérience en qualité de formateur et vous indiquerez le cas échéant si dans votre parcours professionnel, vous avez été amené à encadrer une équipe.

ACTIVITE EMPLOI / FONCTION	PRINCIPALES ACTIVITES ET/OU TRAVAUX REALISES	MATERIELS, OUTILS, PRODUITS, SUPPORTS ET AUTRES RESSOURCES LES PLUS UTILISES

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 (de 15 pages au maximum pour chacun) 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.**

DEUXIEME PARTIE

➤ LES ACQUIS DE VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE AU REGARD DU PROFIL RECHERCHE

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.

TROISIEME PARTIE

ANNEXES

RUBRIQUE DOSSIER	RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A JOINDRE A VOTRE DOSSIER	NOMBRE DE DOCUMENTS FOURNIS
VOTRE IDENTITE	➤ PHOTOCOPIE DE LA CARTE D'IDENTITE ➤ OU PIECE JUSTICATIVE DE VOTRE IDENTITE ➤ PIECE JUSTIFICATIVE DE VOTRE SITUATION ACTUELLE PRECISEZ :	
VOTRE PARCOURS DE FORMATION	➤ PHOTOCOPIE DE DIPLOME ➤ PHOTOCOPIE DE TITRE CIVIL OU MILITAIRE	
	➤ PASSEPORT FORMATION ➤ PHOTOCOPIE D'ATTESTATION DE FORMATION ➤ OU PHOTOCOPIE D'ATTESTATION DE STAGE	
VOTRE EXPERIENCE ⁽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 PRESENCE AU CORPS ➤ OU TOUT AUTRE DOCUMENT JUSTIFICATIF D'ACTIVITE PRECISEZ⁽²⁾ :	
EXEMPLES DE TRAVAUX REALISES (FACULTATIF)	➤ NOTE ➤ RAPPORT, ETUDES ➤ autres :	Limité à deux documents de 10 pages chacun au 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.

QUATRIEME PARTIE

ACCUSE DE RECEPTION
DE LA CANDIDATURE AUX FONCTIONS DE RESPONSABLE DE FORMATION
– SESSION 2026

À REMPLIR PAR LE CANDIDAT

Nom patronymique :

Nom d'épouse :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Etablissement d'affectation :

CADRE RESERVE A 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 :