Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA CULTURE
ET
MINISTÈRE DE l'ÉDUCATION NATIONALE

# EXAMEN PROFESSIONNEL DE CHARGÉ D'ÉTUDES DOCUMENTAIRES PRINCIPAL, ORGANISÉ AU TITRE DE L'ANNÉE 2018

# DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

**Important :** les candidats doivent transmettre ce dossier rempli de manière dactylographiée en 4 exemplaires (dont un avec photo), au plus tard à la date indiquée dans l'arrêté d'ouverture de cet examen professionnel, soit le XX mois année, avant minuit, heure de Paris (cachet de la poste faisant foi), à l'adresse suivante :

Service interacadémique des examens et concours (SIEC)
Division des examens et des concours (DEC 4)
Bureau G201
Examen professionnel de chargé d'études documentaires principal des ministères de la culture et de l'éducation nationale
7, rue Ernest Renan
94749 ARCUEIL CEDEX

**Nom marital / d'usage :**

**Nom de naissance / patronymique :**

**Prénom(s)** :

**Attention : ce dossier en pdf modifiable comporte 19 pages en tout, il ne peut être modifié d'aucune manière que ce soit.**

# SOMMAIRE


| | |
|---|---|
| Première partie : identification | *(1 page)* |
| Deuxième partie : formation professionnelle continue | *(3 pages)* |
| Troisième partie : expérience(s) professionnelle(s) ou exercice d'une activité syndicale | *(10 pages)* |
| Quatrième partie : acquis de votre expérience professionnelle | *(2 pages)* |
| Cinquième partie : déclaration sur l'honneur | *(1 page)* |

***Première partie : identification (1/1)***

*Photo*

Compléter chacune des rubriques ci-dessous :

☐ Monsieur ☐ Madame

Nom marital / d'usage :

Nom de naissance / patronymique :

Prénom(s) :

Numéro(s) de téléphone professionnel :

Numéro(s) de téléphone personnel et/ou portable :

Adresse(s) courriel :

Adresse personnelle :

Code postal, ville et pays :

## *Deuxième partie : formation professionnelle continue (1/3)*

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses stages ou formations suivis lui semblant les plus pertinents. Il n'a pas d'obligation à remplir les 3 pages.

| Période du stage ou de la formation | Intitulé du stage ou de la formation | Organisme | Compétences acquises |
|---|---|---|---|
| Du :<br>Au : | | | |
| Du :<br>Au : | | | |
| Du :<br>Au : | | | |
| Du :<br>Au : | | | |

## *Deuxième partie : formation professionnelle continue (2/3)*

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses stages ou formations suivis lui semblant les plus pertinents. Il n'a pas d'obligation à remplir les 3 pages.

| Période du stage ou de la formation | Intitulé du stage ou de la formation | Organisme | Compétences acquises |
|---|---|---|---|
| Du :<br>Au : | | | |
| Du :<br>Au : | | | |
| Du :<br>Au : | | | |
| Du :<br>Au : | | | |

## *Deuxième partie : formation professionnelle continue (3/3)*

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses stages ou formations suivis lui semblant les plus pertinents. Il n'a pas d'obligation à remplir les 3 pages.

| Période du stage ou de la formation | Intitulé du stage ou de la formation | Organisme | Compétences acquises |
|---|---|---|---|
| Du :<br>Au : | | | |
| Du :<br>Au : | | | |
| Du :<br>Au : | | | |
| Du :<br>Au : | | | |

## *Troisième partie : expérience(s) professionnelle(s) ou exercice d'une activité syndicale (1/10)*

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses expériences professionnelles lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

| Période | Catégorie/ corps d'appartenance ou cadre d'emplois / grade / fonction | Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise…), adresse et domaines d'intervention | Intitulé du poste |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Description des principales missions et activités, niveau de responsabilité assumé | Nouvelles compétences acquises |
|---|---|
| | |

## *Troisième partie : expérience(s) professionnelle(s) ou exercice d'une activité syndicale (2/10)*

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses expériences professionnelles lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

| Période | Catégorie/ corps d'appartenance ou cadre d'emplois / grade / fonction | Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise…), adresse et domaines d'intervention | Intitulé du poste |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Description des principales missions et activités, niveau de responsabilité assumé | Nouvelles compétences acquises |
|---|---|
| | |

## *Troisième partie : expérience(s) professionnelle(s) ou exercice d'une activité syndicale (3/10)*

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses expériences professionnelles lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

| Période | Catégorie/ corps d'appartenance ou cadre d'emplois / grade / fonction | Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise…), adresse et domaines d'intervention | Intitulé du poste |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Description des principales missions et activités, niveau de responsabilité assumé | Nouvelles compétences acquises |
|---|---|
| | |

## *Troisième partie : expérience(s) professionnelle(s) ou exercice d'une activité syndicale (4/10)*

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses expériences professionnelles lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

| Période | Catégorie/ corps d'appartenance ou cadre d'emplois / grade / fonction | Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise…), adresse et domaines d'intervention | Intitulé du poste |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Description des principales missions et activités, niveau de responsabilité assumé | Nouvelles compétences acquises |
|---|---|
| | |

## *Troisième partie : expérience(s) professionnelle(s) ou exercice d'une activité syndicale (5/10)*

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses expériences professionnelles lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

| Période | Catégorie/ corps d'appartenance ou cadre d'emplois / grade / fonction | Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise…), adresse et domaines d'intervention | Intitulé du poste |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Description des principales missions et activités, niveau de responsabilité assumé | Nouvelles compétences acquises |
|---|---|
| | |

## *Troisième partie : expérience(s) professionnelle(s) ou exercice d'une activité syndicale (6/10)*

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses expériences professionnelles lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

| Période | Catégorie/ corps d'appartenance ou cadre d'emplois / grade / fonction | Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise…), adresse et domaines d'intervention | Intitulé du poste |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Description des principales missions et activités, niveau de responsabilité assumé | Nouvelles compétences acquises |
|---|---|
| | |

## *Troisième partie : expérience(s) professionnelle(s) ou exercice d'une activité syndicale (7/10)*

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses expériences professionnelles lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

| Période | Catégorie/ corps d'appartenance ou cadre d'emplois / grade / fonction | Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise…), adresse et domaines d'intervention | Intitulé du poste |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Description des principales missions et activités, niveau de responsabilité assumé | Nouvelles compétences acquises |
|---|---|
| | |

## *Troisième partie : expérience(s) professionnelle(s) ou exercice d'une activité syndicale (8/10)*

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses expériences professionnelles lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

| Période | Catégorie/ corps d'appartenance ou cadre d'emplois / grade / fonction | Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise…), adresse et domaines d'intervention | Intitulé du poste |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Description des principales missions et activités, niveau de responsabilité assumé | Nouvelles compétences acquises |
|---|---|
| | |

## *Troisième partie : expérience(s) professionnelle(s) ou exercice d'une activité syndicale (9/10)*

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses expériences professionnelles lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

| Période | Catégorie/ corps d'appartenance ou cadre d'emplois / grade / fonction | Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise…), adresse et domaines d'intervention | Intitulé du poste |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Description des principales missions et activités, niveau de responsabilité assumé | Nouvelles compétences acquises |
|---|---|
| | |

## *Troisième partie : expérience(s) professionnelle(s) ou exercice d'une activité syndicale (10/10)*

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses expériences professionnelles lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

| Période | Catégorie/ corps d'appartenance ou cadre d'emplois / grade / fonction | Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise…), adresse et domaines d'intervention | Intitulé du poste |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Description des principales missions et activités, niveau de responsabilité assumé | Nouvelles compétences acquises |
|---|---|
| | |

## *Quatrième partie : acquis de votre expérience professionnelle (1/2)*

Caractérisez, en deux pages dactylographiées maximum, les éléments qui constituent selon vous les acquis et les atouts tirés de votre expérience professionnelle. Vous illustrerez votre propos en décrivant la méthodologie qui a été la vôtre dans la conduite d'un projet ou d'une action que vous avez mené ou auquel vous avez contribué ainsi que les difficultés que vous avez rencontrées et les enseignements que vous en avez tirés.

**2 pages dactylographiées maximum, en police Times New Roman, taille 11.**

## *Quatrième partie : acquis de votre expérience professionnelle (2/2)*

## *Cinquième partie : déclaration sur l'honneur (1/1)*

Je soussigné(e) _____

souhaite me présenter à l'examen professionnel de chargé d'études documentaires principal des ministères de la culture et de l'éducation nationale.

Je déclare sur l'honneur :

- l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier ;
- avoir pris connaissance du règlement ci-dessous concernant les fausses déclarations.

J'ai pris connaissance que 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).

Je suis informée(e) que le bureau des concours et de la préparation aux examens ainsi que le bureau DEC4 de la Maison des examens se réservent le droit de vérifier l'exactitude de mes déclarations.

À , le

**Signature du candidat :**