



MINISTÈRE DE LA CULTURE

LOI SAUVADET

EXAMEN PROFESSIONNALISÉ RÉSERVÉ POUR L'ACCÈS AU CORPS DE TECHNICIEN(NE) D'ART DE CLASSE NORMALE, 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 professionnalisé réservé, soit le 2 mai 2018, 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 professionnalisé réservé « Sauvadet » de technicien(ne) d'art de classe normale du ministère de la culture

7, rue Ernest Renan

94 749 ARCUEIL Cedex

Nom d'usage :

Nom de naissance :

Prénom(s) :

Métiers et spécialités choisis lors de l'inscription (un seul métier et une seule spécialité peuvent être cochés, voir la suite sur la page 2) :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> métiers du bois | <input type="checkbox"/> métiers du papier |
| <input type="checkbox"/> spécialité « créateur de prototypes de mobilier » | <input type="checkbox"/> spécialité « doreur sur cuir » |
| <input type="checkbox"/> spécialité « ébéniste » | <input type="checkbox"/> spécialité « éditions » |
| <input type="checkbox"/> spécialité « menuisier en sièges » | <input type="checkbox"/> spécialité « monteur en dessin » |
| <input type="checkbox"/> métiers du textile | <input type="checkbox"/> spécialité « relieur » |
| <input type="checkbox"/> spécialité « artiste en dentelle » | <input type="checkbox"/> spécialité « restaurateur de papier ou de parchemins » |
| <input type="checkbox"/> spécialité « artiste licier » | <input type="checkbox"/> spécialité « restaurateur d'estampes » |
| <input type="checkbox"/> spécialité « artiste teinturier » | <input type="checkbox"/> spécialité « restaurateur de globes » |
| <input type="checkbox"/> spécialité « lingère d'art » | <input type="checkbox"/> métiers de l'audiovisuel et des nouvelles technologies de l'information et de la communication |
| <input type="checkbox"/> spécialité « rentrayeur en tapis » | <input type="checkbox"/> spécialité « photographe » |
| <input type="checkbox"/> spécialité « rentrayeur en tapisserie » | <input type="checkbox"/> spécialité « multimédia » |
| <input type="checkbox"/> spécialité « créateur et restaurateur de costumes » | <input type="checkbox"/> spécialité « spécialiste de l'image et du son » |
| <input type="checkbox"/> spécialité « tapissier en décoration » | |
| <input type="checkbox"/> spécialité « tapissier en garniture » | |

- métiers de la céramique
 - spécialité « céramique »
- métiers des végétaux
 - spécialité « végétaux »
- métiers de la présentation des collections
 - spécialité « aquariologiste »
 - spécialité « éclairagiste »
 - spécialité « encadreur-doreur »
 - spécialité « installateur-monteur d'objets d'art et de documents »
 - spécialité « peintre-décorateur »
 - spécialité « métallier »
- métiers des minéraux et métaux
 - spécialité « argentier d'art »
 - spécialité « bronzier »
 - spécialité « créateur de prototypes »
 - spécialité « fontainier d'art »
 - spécialité « lustrier »
 - spécialité « marbrier »
 - spécialité « restaurateur mouleur de sceaux »
 - spécialité « restaurateur de monnaies »
 - spécialité « serrurier d'art »
- métiers des matériaux et volumes
 - spécialité « maquettiste »
 - spécialité « moulages »
 - spécialité « réalisateur de prototypes »
 - spécialité « volumes »

Attention : ce dossier en pdf modifiable comporte 18 pages en tout, il ne peut être modifié d'aucune manière que ce soit.

SOMMAIRE

Première partie : identification	<i>(1 page)</i>
Deuxième partie : formation professionnelle continue	<i>(3 pages)</i>
Troisième partie : parcours professionnel par période ou exercice d'une activité syndicale	<i>(10 pages)</i>
Quatrième partie : déclaration sur l'honneur	<i>(1 page)</i>

Photo

Compléter chacune des rubriques ci-dessous :

Monsieur Madame

Nom patronymique :

Nom marital/d'usage :

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.

Année	Intitulé de la formation	Contenu de la formation	Compétences acquises

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.

Année	Intitulé de la formation	Contenu de la formation	Compétences acquises

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.

Année	Intitulé de la formation	Contenu de la formation	Compétences acquises

Troisième partie : parcours professionnel par période 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	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités	Nouvelles compétences acquises

Troisième partie : parcours professionnel par période 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	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités	Nouvelles compétences acquises

Troisième partie : parcours professionnel par période 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	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités	Nouvelles compétences acquises

Troisième partie : parcours professionnel par période 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	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités	Nouvelles compétences acquises

Troisième partie : parcours professionnel par période 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	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités	Nouvelles compétences acquises

Troisième partie : parcours professionnel par période 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	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités	Nouvelles compétences acquises

Troisième partie : parcours professionnel par période 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	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités	Nouvelles compétences acquises

Troisième partie : parcours professionnel par période 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	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités	Nouvelles compétences acquises

Troisième partie : parcours professionnel par période 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	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités	Nouvelles compétences acquises

Troisième partie : parcours professionnel par période 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	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités	Nouvelles compétences acquises

Quatrième partie : déclaration sur l'honneur (1/1)

Je soussigné(e) _____

souhaite me présenter à l'examen professionnalisé réservé pour l'accès au corps de technicien(ne) d'art de classe normale (loi Sauvadet) du ministère de la culture.

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 :