

EXAMEN PROFESSIONNEL EXCEPTIONNEL DE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES SECRÉTAIRES ADMINISTRATIFS, ORGANISÉ AU TITRE DE L'ANNÉE 2025

DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP)

Important : le candidat doit remplir ce dossier de manière dactylographiée et le transmettre par téléversement dans son espace candidat sur l'application d'inscription **Cyclades** à la rubrique « Mes justificatifs », au plus tard le 3 septembre 2025, avant minuit, heure de Paris (date et heure de téléversement faisant foi).

L'espace Cyclades est accessible à partir du lien suivant :
<https://cyclades.education.gouv.fr/cyccandidat/portal>

Pour rappel :

- Le candidat est invité à lire avec soin la brochure d'informations relative à cette procédure.
- Tout envoi de dossier RAEP est définitif et aucune demande ultérieure de modification ne sera prise en compte. **Le candidat est invité à lire attentivement son dossier avant de le téléverser.**
- La transmission du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle par le candidat est obligatoire. En cas de non transmission de son dossier, le candidat, même s'il est admissible, ne sera pas convoqué pour l'épreuve orale d'admission.
- Seul l'entretien avec le jury donne lieu à la notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

Nom d'usage:

Nom de naissance/ patronymique:

Prénom(s):

Attention: ce dossier comporte 12 pages en tout, sa structure ne doit être modifiée d'aucune manière que ce soit.

Toutefois, s'il ne complète pas toutes les pages entre les pages 4 et 9, le candidat ne retournera pas les-dites pages non complétées.

Ce document doit être complété avec le logiciel « Adobe Acrobat Reader ». Le logiciel « Sumatra PDF » ne permet pas de remplir les zones à compléter.

Sommaire

<u>Première partie</u> : Identification	(1 page)
<u>Deuxième partie</u> : Parcours professionnel	(3 pages)
<u>Troisième partie</u> : Parcours extra-professionnel	(2 pages)
<u>Quatrième partie</u> : Parcours de formation	(1 page)
<u>Cinquième partie</u> : Acquis de l'expérience professionnelle	(2 pages)
<u>Sixième partie</u> : Déclaration sur l'honneur	(1 page)

Compléter chacune des rubriques ci-dessous :

Madame

Monsieur

Nom d'usage :

Nom de naissance/ patronymique:

Prénom(s) :

Numéro(s) de téléphone professionnel :

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

Courriel professionnel :

Courriel personnel :

Adresse personnelle :

Code postal, ville et pays :

Deuxième partie: Votre parcours professionnel (1/3)

Vous indiquerez **dans l'ordre anti-chronologique** (du plus récent au plus ancien), **l'ensemble de vos expériences professionnelles**.

Période	Grade détenu	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste	Description des principales missions
Du :				
Au :				
Du :				
Au :				
Du :				
Au :				
Du :				
Au :				
Du :				
Au :				

Deuxième partie: Votre parcours professionnel (2/3)

Vous indiquerez **dans l'ordre anti-chronologique** (du plus récent au plus ancien), **l'ensemble de vos expériences professionnelles**.

Période	Grade détenu	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste	Description des principales missions
Du :				
Au :				
Du :				
Au :				
Du :				
Au :				
Du :				
Au :				
Du :				
Au :				

Deuxième partie: Votre parcours professionnel (3/3)

Vous indiquerez **dans l'ordre anti-chronologique** (du plus récent au plus ancien), **l'ensemble de vos expériences professionnelles**.

Période	Grade détenu	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste	Description des principales missions
Du :				
Au :				
Du :				
Au :				
Du :				
Au :				
Du :				
Au :				
Du :				
Au :				

Troisième partie: Votre parcours extra-professionnel (1/2)

Vous indiquerez **dans l'ordre anti-chronologique** (du plus récent au plus ancien), **vos expériences extra-professionnelles** (responsabilités associatives, électives, syndicales ou autres) **que vous jugerez importantes.**

Période	Organisme, service et lieu d'exercice	Intitulé de la responsabilité	Description des principales missions ou activités exercées
Du :			
Au :			
Du :			
Au :			
Du :			
Au :			
Du :			
Au :			
Du :			
Au :			

Troisième partie: Votre parcours extra-professionnel (2/2)

Vous indiquerez **dans l'ordre anti-chronologique** (du plus récent au plus ancien), **vos expériences extra-professionnelles** (responsabilités associatives, électives, syndicales ou autres) **que vous jugerez importantes.**

Période	Organisme, service et lieu d'exercice	Intitulé de la responsabilité	Description des principales missions ou activités exercées
Du :			
Au :			
Du :			
Au :			
Du :			
Au :			
Du :			
Au :			
Du :			
Au :			

Quatrième partie: Votre parcours de formation (1/1)

Vous **décrirez**, dans l'ordre anti-chronologique (du plus récent au plus ancien), vos formations ou stages suivis que vous jugerez pertinents.

Période	Intitulé de la formation ou du stage	Organisme de la formation ou du stage	Description du contenu de la formation ou du stage
Du :			
Au :			
Du :			
Au :			
Du :			
Au :			
Du :			
Au :			
Du :			
Au :			

Cinquième partie: Acquis de votre expérience professionnelle (1/2)

En 1 ou 2 pages dactylographiées maximum:

- À partir de la description d'une expérience professionnelle marquante, expliquez comment vous percevez votre rôle au sein de votre bureau/service et au sein du ministère de la culture;
- Et enfin, exposez brièvement vos motivations d'intégrer le corps des secrétaires administratifs.

Sixième partie: Déclaration sur l'honneur (1/1)

Je soussigné(e) _____

souhaite me présenter à l'examen professionnel exceptionnel de recrutement dans le corps des secrétaires administratifs du ministère de la culture, session 2025 ;

je déclare sur l'honneur l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier ;

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 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 » (article 441-1 du Code pénal) ;

- « 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. » (article 441-6 du Code pénal, 1^{er} alinéa).

Je suis informée(e) que le bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle du ministère de la Culture ainsi que le bureau DEC1 de la Maison des examens se réservent le droit de vérifier l'exactitude de mes déclarations.

A _____, le _____

Signature du candidat
Précédée de la mention « Lu et approuvé »