

# EXAMEN PROFESSIONNEL EXCEPTIONNEL DE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES CHARGÉS D'ÉTUDES DOCUMENTAIRES, ORGANISÉ AU TITRE DE L'ANNÉE 2026

## 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 18 mai 2026**, avant minuit, heure de Paris (date et heure de téléversement faisant foi).

L'espace Cyclades est accessible à partir du lien suivant :  
<https://candidat.examens-concours.gouv.fr/cyccandidat/portal/login>

**Pour rappel :**

- Ce dossier de Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle (RAEP) **n'est pas noté** ;
- Le jury **s'appuiera sur ce dossier pour l'épreuve d'entretien oral d'admission** ;
- La **transmission de ce dossier est donc obligatoire, à défaut, le candidat ne sera pas convoqué** ;
- Tout envoi de dossier RAEP est définitif et aucune demande ultérieure de modification ne sera prise en compte. **Le candidat est donc invité à lire attentivement son dossier avant de le téléverser.**

**Nom d'usage :**

**Nom de naissance/ patronymique :**

**Prénom(s) :**

**Attention : ce dossier comporte 15 pages en tout, sa structure ne doit être modifiée d'aucune manière que ce soit.**

**Ce document devrait être complété de préférence avec le logiciel « Adobe Acrobat Reader ». Par exemple, le logiciel « Sumatra PDF » ne permet pas toujours de remplir les zones à compléter.**

## Sommaire

<u>Première partie:</u> Identification	(Page 3)
<u>Deuxième partie:</u> Parcours professionnel	(Pages 4 et 5)
<u>Troisième partie:</u> Parcours extra-professionnel	(Pages 6 et 7)
<u>Quatrième partie:</u> Formation initiale	(Page 8)
<u>Cinquième partie:</u> Formation continue	(Pages 8 et 9)
<u>Sixième partie :</u> Note décrivant les emplois occupés et les travaux réalisés	(Pages 10 et 11)
<u>Septième partie:</u> Exposé détaillé des travaux	(Page 12)
<u>Huitième partie:</u> Présentation d'une réalisation professionnelle	(Pages 13 et 14)
<u>Neuvième partie:</u> Déclaration sur l'honneur	(Page 15)

**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 (1/2)**

Vous indiquerez **dans l'ordre chronologique** (du plus ancien au plus récent), **vos expériences professionnelles que vous jugerez les plus pertinentes**.

<b>Période</b>	<b>Intitulé du poste et catégorie</b>	<b>Employeur, service et lieu d'affectation</b>	<b>Description des principales missions</b>
<b>Du :</b>			
<b>Au :</b>			
<b>Du :</b>			
<b>Au:</b>			
<b>Du :</b>			
<b>Au :</b>			

## Deuxième partie: Votre parcours professionnel (2/2)

Vous indiquerez **dans l'ordre chronologique** (du plus ancien au plus récent), **vos expériences professionnelles que vous jugerez les plus pertinentes**.

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

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

Décrivez, dans l'ordre chronologique, vos expériences extra-professionnelles (responsabilités électives, syndicales ou autres) que vous jugerez importantes.

Période	Organisme, service et adresse	Intitulé de la responsabilité	Description des principales missions ou activités exercées	Nouvelles compétences acquises
Du :				
Au :				
Du :				
Au :				
Du :				
Au :				

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

**Vous décrirez, dans l'ordre chronologique, vos expériences extra-professionnelles** (responsabilités électives, syndicales ou autres) **que vous jugerez importantes**.

Période	Organisme, service et adresse	Intitulé de la responsabilité	Description des principales missions ou activités exercées	Nouvelles compétences acquises
Du :				
Au :				
Du :				
Au :				
Du :				
Au :				

#### Quatrième partie: Votre parcours de formation – Formation initiale (1/1)

Vous **décrirez, dans l'ordre anti-chronologique** (du plus récent au plus ancien), **vos titres et diplômes que vous jugerez pertinents**.

Années de suivi	Intitulé du diplôme ou du titre	Année d'obtention

#### Cinquième partie : Votre parcours de formation - Formation continue (1/1)

La formation continue s'entend comme l'ensemble des formations suivies tout au long de la vie y compris en dehors du cercle professionnel.

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

Date du stage ou de la formation	Durée du stage ou de la formation	Intitulé du stage ou de la formation	Organisme et pays	Compétences acquises


**Sixième partie: Note décrivant les emplois occupés et les travaux réalisés (1/2)****En 2 pages dactylographiées maximum :**

Vous présenterez votre parcours professionnel en faisant ressortir les éléments pertinents. Vous exposerez également votre motivation pour intégrer le corps des chargés d'études documentaires.

**Sixième partie: Note décrivant les emplois occupés et les travaux réalisés (2/2)**

## Septième partie: Exposé des travaux réalisés (1/1)

### En 1 page dactylographiée maximum :

- **Vous listerez de manière synthétique et en faisant ressortir les éléments pertinents**, toutes conceptions et réalisations d'études, projets, notes, rapports techniques, publications, communications à des congrès, colloques ou séminaires, etc. (vous préciserez si les travaux cités ont été exécutés à titre individuel ou en collaboration) ;
- Vous pourrez faire figurer dans cette rubrique, toute activité d'enseignement ou de tutorat que vous avez assuré.

**Huitième partie: Présentation d'une réalisation professionnelle (1/2)****En 1 ou 2 pages dactylographiées maximum :**

Décrivez votre méthodologie dans la conduite d'un projet ou d'une mission particulière que vous avez mené ou auquel vous avez contribué, les difficultés rencontrées ainsi que les enseignements que vous en avez tirés.

**Huitième partie: Présentation d'une réalisation professionnelle (2/2)**

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_

souhaite me présenter à l'examen professionnel exceptionnel de recrutement dans le corps des chargés d'études documentaires du ministère de la culture, session 2026.

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 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<sup>er</sup> alinéa).

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

À \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du candidat