



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA CULTURE

LOI SAUVADET

RECRUTEMENT RÉSERVÉ SANS CONCOURS POUR L'ACCÈS AU CORPS D'ADJOINT(E) TECHNIQUE D'ACCUEIL, DE SURVEILLANCE ET DE MAGASINAGE, ORGANISÉ AU TITRE DE L'ANNÉE 2018

CURRICULUM VITAE

Important : les candidats doivent remettre aux membres de la commission, lors de leur audition, ce dossier rempli de manière manuscrite ou dactylographiée en 3 exemplaires (dont un avec photo).

Nom d'usage :

Nom de naissance :

Prénom(s) :

Attention : ce document en pdf modifiable comporte 8 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>(1 page)</i>
Troisième partie : parcours professionnel par période ou exercice d'une activité syndicale	<i>(3 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 (1/1)

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 la page en entier.**

Année	Intitulé de la formation	Contenu de la formation

Troisième partie : parcours professionnel par période ou exercice d'une activité syndicale (1/3)

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 3 pages.**

Période	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités

Période	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités

Période	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités

Troisième partie : parcours professionnel par période ou exercice d'une activité syndicale (2/3)

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 3 pages.**

Période	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités

Période	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités

Période	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités

Troisième partie : parcours professionnel par période ou exercice d'une activité syndicale (3/3)

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 3 pages.**

Période	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités

Période	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités

Période	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités

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

Je soussigné(e) _____

souhaite me présenter au recrutement réservé sans concours pour l'accès au corps d'adjoint(e) technique d'accueil, de surveillance et de magasinage (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 :