



Examen professionnel de **catégorie A** d'avancement au grade de

du ministère de la culture, organisé au titre de l'année _____.

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 à la date fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel, 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>

L'absence de téléversement du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle après cette date entraîne l'élimination du candidat.

Nom marital / d'usage : _____

Nom de naissance / patronymique : _____

Prénom(s) : _____

Ce dossier est à compléter uniquement pour les examens professionnels suivants :

- Attaché principal des administrations de l'Etat (AAE pal) ;
- Chef de travaux d'art principal (CTA pal) ;
- Chargé d'études documentaires principal (CHED pal) ;
- Ingénieur de recherche hors classe (IR HC).

Attention : ce dossier en PDF modifiable comporte 22 pages en tout, il ne peut être modifié d'aucune manière que ce soit. Après avoir complété et signé ce dossier, le candidat doit l'enregistrer au format PDF et le téléverser dans son espace-candidat Cyclades, onglet « Mes documents ».

SOMMAIRE

Première partie : identification	(1 page)
Deuxième partie : formation professionnelle continue	(3 pages)
Troisième partie : parcours professionnel ou exercice d'une activité syndicale	(10 pages)
Quatrième partie : les acquis de votre expérience professionnelle	(3 pages)
Cinquième partie : déclaration sur l'honneur	(1 page)
Annexe n° 1 : IR HC, liste de la ou des illustration(s) fournie(s)	(1 page)
Annexe n° 2 : IR HC, socle commun du ministère de la culture pour le format de la ou des illustration(s) fournie(s)	(1 page)

Première partie : identification (1/1)

Compléter chacune des rubriques ci-dessous :

Madame Monsieur

Nom marital / d'usage : _____

Nom de naissance / patronymique : _____

Prénom(s) : _____

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	Organisme et intitulé du stage ou de la formation	Programme ou description de la formation	Compétences acquises
Du 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	Organisme et intitulé du stage ou de la formation	Programme ou description de la formation	Compétences acquises
Du 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	Organisme et intitulé du stage ou de la formation	Programme ou description de la formation	Compétences acquises
Du Au			

Troisième partie : parcours professionnel et/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	Corps et grade détenu	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste
Du Au			

Description de vos principales missions, principales activités, principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilités assumé	Nouvelles compétences acquises et principales compétences développées sur ce poste

Troisième partie : parcours professionnel et/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	Corps et grade détenu	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste
Du Au			

Description de vos principales missions, principales activités, principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilités assumé	Nouvelles compétences acquises et principales compétences développées sur ce poste

Troisième partie : parcours professionnel et/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	Corps et grade détenu	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste
Du Au			

Description de vos principales missions, principales activités, principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilités assumé	Nouvelles compétences acquises et principales compétences développées sur ce poste

Troisième partie : parcours professionnel et/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	Corps et grade détenu	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste
Du Au			

Description de vos principales missions, principales activités, principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilités assumé	Nouvelles compétences acquises et principales compétences développées sur ce poste

Troisième partie : parcours professionnel et/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	Corps et grade détenu	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste
Du Au			

Description de vos principales missions, principales activités, principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilités assumé	Nouvelles compétences acquises et principales compétences développées sur ce poste

Troisième partie : parcours professionnel et/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	Corps et grade détenu	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste
Du Au			

Description de vos principales missions, principales activités, principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilités assumé	Nouvelles compétences acquises et principales compétences développées sur ce poste

Troisième partie : parcours professionnel et/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	Corps et grade détenu	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste
Du Au			

Description de vos principales missions, principales activités, principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilités assumé	Nouvelles compétences acquises et principales compétences développées sur ce poste

Troisième partie : parcours professionnel et/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	Corps et grade détenu	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste
Du Au			

Description de vos principales missions, principales activités, principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilités assumé	Nouvelles compétences acquises et principales compétences développées sur ce poste

Troisième partie : parcours professionnel et/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	Corps et grade détenu	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste
Du Au			

Description de vos principales missions, principales activités, principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilités assumé	Nouvelles compétences acquises et principales compétences développées sur ce poste

Troisième partie : parcours professionnel et/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	Corps et grade détenu	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste
Du Au			

Description de vos principales missions, principales activités, principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilités assumé	Nouvelles compétences acquises et principales compétences développées sur ce poste

Quatrième partie : les acquis de votre expérience professionnelle (1/3)

Pour les examens professionnels **d'attaché principal des administrations de l'Etat** et de **chargé d'études documentaires principal**, vous caractériserez, en deux pages dactylographiées maximum, les éléments qui constituent selon vous les acquis et les atouts tirés de votre expérience professionnelle.

Vous pouvez illustrer votre propos en décrivant votre méthodologie 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.

Pour l'examen professionnel de **chef de travaux d'art principal**, vous sélectionnerez la réalisation la plus significative que vous avez effectuée depuis votre nomination dans le corps des chefs de travaux d'art et établirez un descriptif synthétique de la méthode et des différentes étapes techniques qui ont permis cette réalisation. Vous mentionnerez au moins une difficulté que vous avez rencontrée et au moins un enseignement que vous en avez tiré.

Pour l'examen professionnel **d'ingénieur de recherche hors classe**, vous décrirez un projet ou une réalisation que vous avez mené(e) ou auquel vous avez contribué(e).

Vous donnerez un descriptif précis de ce projet ou de cette action, ses enjeux, le rôle qui vous incombait dans sa réalisation et votre méthode pour le/la conduire en l'explicitant. Vous mentionnerez les difficultés que vous avez rencontrées et les enseignements que vous en avez tirés.

Vous pourrez joindre une ou deux illustrations représentatives de ce projet ou de cette action (photographie, dessin, plan, tableau, cf. annexes n° 1 et 2).

Vous joindrez un organigramme structurel et un organigramme fonctionnel. Ces deux organigrammes seront chacun visés par votre supérieur hiérarchique.

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

Je soussigné(e) _____

souhaite me présenter à l'examen professionnel de **catégorie A** d'avancement au grade de

du ministère de la culture, organisé au titre de l'année _____.

Je déclare sur l'honneur :

- L'exactitude de toutes les informations figurant dans la présente fiche ;
- 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 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 :

Annexe n°1 : IR HC, liste de la ou des illustration(s) fournie(s) (1/1)

J'atteste joindre une ou deux illustrations comme demandées dans la 4^{ème} partie de ce dossier. Ces illustrations peuvent être : des photographies, des dessins, des plans, des tableaux.

Le candidat doit cocher la case correspondante à son choix et préciser le nom, le type et le format des illustrations qui sont jointes à ce dossier et transmises selon les modalités prévues dans l'arrêté d'ouverture du concours et la brochure d'informations.

Je joins une seule illustration :

* Cette illustration est : _____

Je joins deux illustrations :

* La 1^{ère} illustration est : : _____

* La 2^{ème} illustration est : : _____

À _____, le

Signature du candidat :

Annexe n°2 : IR HC, socle commun du ministère de la culture pour le format de la ou des illustration(s) fournie(s) (1/1)

Thème	Logiciel
Bureautique	Microsoft Office
	LibreOffice
Format des images	JPEG
	PNG
Traitement d'images	Inkscape
	Gimp
Multimédia	VLC
Utilitaires	7-ZIP
	Adobe Reader
	PDFCreator
	PDF Sam Basic
	Sumatra PDF