Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA CULTURE

EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF DES ADMINISTRATIONS DE L'ÉTAT PRINCIPAL DE 2ÈME CLASSE, ORGANISÉ AU TITRE DE L'ANNÉE 2021

DOSSIER DE DESCRIPTION DU PARCOURS PROFESSIONNEL

Important :

Ce dossier devra :

- Soit être téléversé dans l'espace candidat de l'application d'inscription Cyclades à la rubrique « Mes justificatifs », au plus tard le **6 janvier 2021**, avant minuit, heure de Paris (heure de téléversement faisant foi).
- Soit être envoyé rempli de manière dactylographiée et manuscrite en 4 exemplaires (dont un avec photo), au plus tard à la date indiquée dans l'arrêté d'ouverture de cet examen professionnel, soit le **6 janvier 2021**, avant minuit, heure de Paris (cachet de la poste faisant foi), à l'adresse suivante :

Service interacadémique des examens et concours (SIEC)
Division des concours (DEC 4)
Bureau G201
Examen professionnel d'avancement au grade d'adjoint administratif des administrations de l'État principal de 2ème classe du ministère de la culture
7, rue Ernest Renan
94749 ARCUEIL CEDEX

Si le dossier de description du parcours professionnel est téléversé/envoyé après le 6 janvier 2021, minuit, heure de Paris (date de téléversement/cachet de la poste faisant foi), il ne sera pas transmis au jury.

Nom marital / d'usage :

Nom de naissance / patronymique :

Prénom(s) :

<u>Attention : ce dossier en pdf modifiable comporte 15 pages en tout, il ne peut être modifié d'aucune manière que ce soit.</u>

SOMMAIRE

Première partie : identification	*(1 page)*
Deuxième partie : parcours professionnel par période ou exercice d'une activité syndicale	*(10 pages)*
Troisième partie : déclaration sur l'honneur	*(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) :

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 : 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 (nom de l'établissement, organisme, entreprise…), adresse et domaines d'intervention	Catégorie/ corps ou cadre d'emplois / grade / fonction	Compétences acquises (savoir, savoir-faire et savoir-être)
Du : Au :			
Du : Au :			

Deuxième 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 (nom de l'établissement, organisme, entreprise…), adresse et domaines d'intervention	Catégorie/ corps ou cadre d'emplois / grade / fonction	Compétences acquises (savoir, savoir-faire et savoir-être)
Du : Au :			
Du : Au :			

Deuxième 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 (nom de l'établissement, organisme, entreprise…), adresse et domaines d'intervention	Catégorie/ corps ou cadre d'emplois / grade / fonction	Compétences acquises (savoir, savoir-faire et savoir-être)
Du : Au :			
Du : Au :			

Deuxième 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 (nom de l'établissement, organisme, entreprise…), adresse et domaines d'intervention	Catégorie/ corps ou cadre d'emplois / grade / fonction	Compétences acquises (savoir, savoir-faire et savoir-être)
Du : Au :			
Du : Au :			

Deuxième 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 (nom de l'établissement, organisme, entreprise…), adresse et domaines d'intervention	Catégorie/ corps ou cadre d'emplois / grade / fonction	Compétences acquises (savoir, savoir-faire et savoir-être)
Du : Au :			
Du : Au :			

Deuxième 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 (nom de l'établissement, organisme, entreprise…), adresse et domaines d'intervention	Catégorie/ corps ou cadre d'emplois / grade / fonction	Compétences acquises (savoir, savoir-faire et savoir-être)
Du : Au :			
Du : Au :			

Deuxième 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 (nom de l'établissement, organisme, entreprise…), adresse et domaines d'intervention	Catégorie/ corps ou cadre d'emplois / grade / fonction	Compétences acquises (savoir, savoir-faire et savoir-être)
Du : Au :			
Du : Au :			

Deuxième 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 (nom de l'établissement, organisme, entreprise…), adresse et domaines d'intervention	Catégorie/ corps ou cadre d'emplois / grade / fonction	Compétences acquises (savoir, savoir-faire et savoir-être)
Du : Au :			
Du : Au :			

Deuxième 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 (nom de l'établissement, organisme, entreprise…), adresse et domaines d'intervention	Catégorie/ corps ou cadre d'emplois / grade / fonction	Compétences acquises (savoir, savoir-faire et savoir-être)
Du : Au :			
Du : Au :			

Deuxième 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 (nom de l'établissement, organisme, entreprise…), adresse et domaines d'intervention	Catégorie/ corps ou cadre d'emplois / grade / fonction	Compétences acquises (savoir, savoir-faire et savoir-être)
Du : Au :			
Du : Au :			

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

Je soussigné(e) _____

souhaite me présenter à l'examen professionnel d'adjoint administratif des administrations de l'État principal de 2ème classe 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 du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle ainsi que le bureau DEC4 de la Maison des examens se réservent le droit de vérifier l'exactitude de mes déclarations.

À , le

Nom et prénom du candidat

Enregistrer

Imprimer le formulaire