



MINISTÈRE DE LA CULTURE

LOI SAUVADET

CONCOURS RESERVÉ POUR L'ACCÈS AU CORPS DE CHEF(FE) DE TRAVAUX D'ART, ORGANISÉ AU TITRE DE L'ANNÉE 2018

DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Important : les candidats doivent transmettre ce dossier rempli de manière dactylographiée en quatre exemplaires (dont un avec photo), au plus tard à la date indiquée dans l'arrêté d'ouverture de ce concours réservé, soit le 31 janvier 2019, avant minuit, heure de Paris (cachet de la poste faisant foi), à l'adresse suivante :

Service interacadémique des examens et concours (SIEC)
Division des examens et des concours (DEC 4)
Bureau G201

Concours réservé « Sauvadet » de chef(fe) de travaux d'art du ministère de la culture
7, rue Ernest Renan
94 749 ARCUEIL Cedex

Nom d'usage :

Nom de naissance :

Prénom(s) :

Branche professionnelle et domaine d'activité choisis lors de l'inscription (une seule branche professionnelle et un seul domaine d'activité peuvent être cochés) :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> branche professionnelle « restauration et conservation préventive » | <input type="checkbox"/> branche professionnelle « création contemporaine » |
| <input type="checkbox"/> domaine d'activité « bois » | <input type="checkbox"/> domaine d'activité « bois » |
| <input type="checkbox"/> domaine d'activité « textile » | <input type="checkbox"/> domaine d'activité « textile » |
| <input type="checkbox"/> domaine d'activité « papier » | <input type="checkbox"/> domaine d'activité « céramique » |
| <input type="checkbox"/> domaine d'activité « audiovisuel » | <input type="checkbox"/> domaine d'activité « minéraux et métaux » |
| <input type="checkbox"/> domaine d'activité « céramique » | |
| <input type="checkbox"/> domaine d'activité « minéraux et métaux » | <input type="checkbox"/> branche professionnelle « présentation et mise en valeur des collections » |
| | <input type="checkbox"/> domaine d'activité « bois » |
| | <input type="checkbox"/> domaine d'activité « textile » |
| | <input type="checkbox"/> domaine d'activité « papier » |
| | <input type="checkbox"/> domaine d'activité « minéraux et métaux » |
| | <input type="checkbox"/> domaine d'activité « audiovisuel » |
| | <input type="checkbox"/> domaine d'activité « végétaux » |
| | <input type="checkbox"/> domaine d'activité « présentation des collections » |

Attention : ce dossier en pdf modifiable comporte 21 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>(3 pages)</i>
Troisième partie : parcours professionnel par période ou exercice d'une activité syndicale	<i>(10 pages)</i>
Quatrième partie : exemple d'un projet ou d'une réalisation	<i>(2 pages)</i>
Cinquième partie : déclaration sur l'honneur	<i>(1 page)</i>
Annexe 1 : liste des illustrations fournies	<i>(1 page)</i>
Annexe 2 : socle commun du ministère de la culture pour le format de la ou des illustrations fournies	<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 (1/3)

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.

Année	Intitulé de la formation	Contenu de la formation	Compétences acquises

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.

Année	Intitulé de la formation	Contenu de la formation	Compétences acquises

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.

Année	Intitulé de la formation	Contenu de la formation	Compétences acquises

Troisième 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, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités	Nouvelles compétences acquises

Troisième 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, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités	Nouvelles compétences acquises

Troisième 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, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités	Nouvelles compétences acquises

Troisième 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, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités	Nouvelles compétences acquises

Troisième 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, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités	Nouvelles compétences acquises

Troisième 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, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités	Nouvelles compétences acquises

Troisième 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, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités	Nouvelles compétences acquises

Troisième 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, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités	Nouvelles compétences acquises

Troisième 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, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités	Nouvelles compétences acquises

Troisième 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, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités	Nouvelles compétences acquises

Quatrième partie : Exemple d'un projet ou d'une réalisation (1/2)

Décrivez, en deux pages dactylographiées maximum, un projet ou une réalisation que vous avez mené(e) ou auquel vous avez contribué. Vous joindrez une ou deux illustrations représentatives (photographie, dessin, plan, tableau, enregistrement sonore ou vidéo en format papier, sonore, vidéo ou dématérialisé : format commun - cf. annexe 2 socle commun du ministère de la culture pour le format de la ou des illustrations fournies).

Vous donnerez un descriptif précis de la méthode et des différentes étapes techniques qui ont permis cette réalisation ou qui permettront ce projet. Vous mentionnerez au moins une difficulté que vous avez rencontrée et au moins un enseignement que vous en avez tiré.

2 pages dactylographiées maximum, en police Times New Roman, taille 11.

Je soussigné(e) _____

souhaite me présenter au concours réservé pour l'accès au corps de chef(fe) de travaux d'art (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 :

Annexe 1 : liste des illustrations fournies (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, des enregistrements sonores ou vidéos.

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.

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 2 : socle commun du ministère de la culture pour le format de la ou des illustrations
fournies (1/1)**

Thème	Produit	Version	Compatibilité Windows 7 (32 et 64 bits)
Bureautique	Microsoft Office	2016	OK
Utilitaires	7zip	16x	OK
	PDF Creator	2.4.1	OK
	Adobe Reader	11	OK
Multimédia	Shockwave Flash	26 et +	OK
	VLC	2.2.4	OK