

EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT DE GRADE DE CADRE SUPÉRIEUR DE SANTÉ – SESSION 2026

DOSSIER DU CANDIDAT

L'épreuve consiste en un entretien, à partir d'un dossier fourni par le candidat lors de son inscription.

Le dossier doit être transmis en un seul exemplaire, **au plus tard le 29 janvier 2026, par voie postale**. Aucune pièce nouvelle ou modificative ne peut être apportée par le candidat après cette date. Le jury prend connaissance du dossier avant l'entretien.

Ce dossier n'est pas noté, mais sert de support au jury pour conduire l'entretien, et le cas échéant, pour élaborer une ou plusieurs mises en situations professionnelles.

Contenu du dossier

1. Un **curriculum vitae** détaillé
2. Un **dossier** exposant l'expérience et le projet professionnel du candidat, ses titres et diplômes obtenus ainsi que ses travaux réalisés jusqu'alors, et qui est accompagné des **pièces justificatives correspondantes**

Note de cadrage

Le dossier doit comporter des **informations précises sur l'expérience professionnelle du candidat**, les **compétences** développées et les **enseignements** qu'il retire de son parcours.

L'exposé sur l'expérience et le projet professionnel doit notamment permettre au candidat de :

- Sélectionner et mettre en cohérence ses expériences professionnelles significatives,
- Caractériser son activité professionnelle et identifier les compétences développées,
- Rendre compte de ses domaines d'expertise de manière claire et synthétique,
- Souligner sa capacité à apporter un regard distancié et réfléchi sur son parcours,
- Faire apparaître sa motivation et illustrer ses aptitudes pour accéder au grade.

Concernant les informations relatives au parcours du candidat, il est recommandé de **hiérarchiser ces informations en fonction de l'examen**, en ne recensant que celles ayant une pertinence au regard des missions du cadre d'emplois et grade visés.

Le candidat doit enfin apporter le plus grand soin à la constitution formelle de ce dossier et faire la preuve de ses **qualités rédactionnelles et de sa bonne maîtrise de la langue** (orthographe, syntaxe, ponctuation, vocabulaire). Il est fortement préconisé de présenter des documents **dactylographiés**, en employant une **police de caractère usuelle** (exemple : Arial 11). Le jury disposant d'un temps limité pour prendre connaissance du dossier du candidat, il revient à celui-ci d'en **proposer une présentation claire et synthétique**.



Ne pas relier le dossier



Dossier à transmettre au CIG par voie postale avant le 29 janvier 2026 à l'adresse suivante :

CIG Petite Couronne - Direction des Concours - SAGC- 1 rue Lucienne Gérain – 93698 Pantin Cedex