

## 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**