

RECOMMANDATION DE LA COMMISSION
du 11 mars 2002
relative à un modèle européen commun de *curriculum vitae* (CV)

[notifiée sous le numéro C(2002) 516]

(Texte présentant de l'intérêt pour l'EEE)

(2002/236/CE)

LA COMMISSION DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES,

vu le traité instituant la Communauté européenne, et notamment ses articles 149, 150 et 211,

considérant ce qui suit:

- (1) La résolution du Conseil des Communautés européennes du 3 décembre 1992 ⁽¹⁾ invite les États membres à prendre des mesures en vue d'augmenter la transparence des qualifications et des compétences grâce à l'introduction d'un modèle commun pour la présentation des aptitudes personnelles (document individuel ou portefeuille), dont le modèle commun de *curriculum vitae* (CV) devrait faire partie.
- (2) Les conclusions de la présidence du Conseil européen de Lisbonne des 23 et 24 mars 2000 demandaient la mise au point d'un modèle européen commun de *curriculum vitae*, à utiliser sur une base volontaire pour favoriser la mobilité en aidant les établissements d'enseignement et de formation et les employeurs à mieux évaluer les connaissances acquises ⁽²⁾.
- (3) La recommandation du Parlement européen et du Conseil du 10 juillet 2001 relative à la mobilité dans la Communauté des étudiants, des personnes en formation, des volontaires, des enseignants et des formateurs ⁽³⁾ insiste sur la nécessité d'établir un modèle européen commun de CV, afin que les citoyens puissent faire connaître leurs qualifications et leurs compétences de manière efficace et transparente.
- (4) La communication de la Commission «Réaliser un espace européen de l'éducation et de formation tout au long de la vie» ⁽⁴⁾ souligne le rôle que doit jouer un modèle européen commun de CV dans la promotion de la transparence des qualifications et des compétences.
- (5) La communication de la Commission au Conseil intitulée «De nouveaux marchés européens du travail ouverts et accessibles à tous» ⁽⁵⁾ demande la création d'un service en ligne de *curriculum vitae*, géré par le réseau européen des services de l'emploi (EURES), ainsi que d'un modèle européen commun de CV.

- (6) Les centres nationaux de ressources pour l'orientation professionnelle (CNROP) doivent apporter leur contribution à la diffusion du modèle de CV, dans le cadre de leurs tâches de promotion de l'orientation professionnelle aux niveaux national et européen.
- (7) Parmi les services qu'il offre aux demandeurs d'emploi, le réseau EURES gère un système de CV en ligne (recherche de CV EURES), qui repose sur les mêmes principes que le modèle européen commun de CV,

FORMULE LA PRÉSENTE RECOMMANDATION:

1. Le modèle européen commun de *curriculum vitae* figurant en annexe devrait être utilisé sur une base volontaire par les citoyens pour communiquer des informations détaillées concernant leurs qualifications et leurs compétences à des employeurs et des organismes d'éducation et de formation situés dans le pays de résidence et/ou à l'étranger.

2. Les États membres devraient promouvoir et diffuser le modèle européen commun de *curriculum vitae* afin qu'il soit largement connu et accessible à tous les citoyens.

Les services publics de l'emploi, les partenaires sociaux et les organisations non gouvernementales sont invités à fournir ce modèle à leurs membres, qu'il s'agisse de personnes, d'entreprises ou d'autres organisations, et à œuvrer pour qu'il soit accepté comme un outil utile.

3. La Commission procédera, d'ici la fin de l'année 2004, à une évaluation du modèle commun de *curriculum vitae* et de sa mise en pratique.

Le cas échéant, elle recommandera que des modifications y soient apportées.

Fait à Bruxelles, le 11 mars 2002.

Par la Commission

Viviane REDING

Membre de la Commission

⁽¹⁾ JO C 49 du 19.2.1993, p. 1.

⁽²⁾ JO C 73 du 23.3.2002.

⁽³⁾ JO L 215 du 9.8.2001, p. 30.

⁽⁴⁾ COM(2001) 678 final.

⁽⁵⁾ COM(2001) 116 final.

ANNEXE

Modèle européen commun de *curriculum vitae* (CV)

NOTE EXPLICATIVE

1. Le modèle européen commun de *curriculum vitae* constitue un moyen de présentation systématique, chronologique et flexible des qualifications et compétences des individus.
2. Il existe sous format électronique (facile d'accès) ainsi qu'en version papier. Le modèle de CV comprend des catégories pour la présentation des éléments suivants:
 - a) informations personnelles, connaissance de langues étrangères, expérience professionnelle et niveau d'études et de formation;
 - b) autres compétences de l'individu, notamment dans les domaines technique, organisationnel, artistique et social;
 - c) autres informations qui pourraient figurer en annexe au CV et conseils devant permettre de privilégier la simplicité et la clarté.
3. Le modèle européen commun de *curriculum vitae* s'appuie sur une bibliothèque électronique rassemblant des CV illustratifs, qui montrent comment des individus de divers pays, avec des expériences professionnelles et éducatives distinctes, se sont servis du modèle de CV à des fins différentes.
4. Il existe des liens électroniques vers des instruments et des ressources aux niveaux communautaire et national, portant sur la présentation des qualifications et des compétences (par exemple, les suppléments au diplôme et au certificat, l'Europass, le système européen de transfert d'unités de cours capitalisables, le permis de conduire informatique européen, etc.). Le modèle de CV s'inscrit donc dans une stratégie plus vaste visant à améliorer la transparence des qualifications et des compétences.
5. La base de données des demandeurs d'emploi (recherche de CV/d'emploi) mise au point et gérée par le réseau européen des services de l'emploi (EURES) reflète les principes et les exigences énoncés précédemment.

MODÈLE EUROPÉEN DE CV

***NOTE**

Remplacez le champ <nom du candidat> par votre nom.

**** NOTE**

Le texte en italiques a un caractère purement informatif et doit être effacé une fois le CV rempli.

***** NOTE**

Le texte entre parenthèses () doit être remplacé par les informations demandées, dans le même format.

**INFORMATIONS
PERSONNELLES**
Nom

[Nom, prénom(s)]

Adresse

(Numéro, rue, code postal, ville, pays)

Téléphone**Télécopieur****Courrier électronique****Nationalité****Date de naissance**

(Jour, mois, année)

Les sites Internet ci-dessous comportent des informations sur la méthode à suivre pour présenter vos qualifications et compétences et sur les pièces justificatives à joindre:

europa.eu.int/comm/education/alpha-fr.html
europa.eu.int/comm/dgs/employment_social/az_fr.htm
eurescv-search.com/

Des exemples de modèles de CV complétés figurent à l'adresse suivante:

www.trainingvillage/transparency/Cvsamples

<nom du candidat>

Curriculum Vitae

MODÈLE EUROPÉEN DE CV

**EXPÉRIENCE
PROFESSIONNELLE**

- Dates (de – à)
- Nom et adresse de l'employeur
 - Type ou secteur d'activité
 - Fonction ou poste occupé
- Principales activités et responsabilités

**ÉDUCATION ET
FORMATION**

- Dates (de – à)
- Nom et type de l'établissement dispensant l'enseignement ou la formation
 - Principales matières/compétences professionnelles couvertes
 - Intitulé du certificat ou diplôme délivré
- Niveau dans la classification nationale (le cas échéant)

<nom du candidat>

Curriculum Vitae

(Décrivez séparément chaque expérience professionnelle pertinente, en commençant par la plus récente.)

(Décrivez séparément chaque programme d'enseignement ou de formation achevé, en commençant par le plus récent.)

MODÈLE EUROPÉEN DE CV



APTITUDES ET COMPÉTENCES PERSONNELLES

acquises au cours de votre vie et de votre carrière mais pas nécessairement validées par des certificats et diplômes officiels.

Choisissez ci-dessous la ou les catégorie(s) qui vous concerne(nt)

Langue maternelle

Autres langues

- Compréhension écrite
- Expression écrite
- Expression orale

Aptitudes et compétences artistiques

Musique, écriture, dessin, etc.

Aptitudes et compétences sociales

Vivre et travailler avec d'autres personnes, dans des environnements multiculturels, à des postes où la communication est importante et dans des situations où le travail d'équipe est essentiel (activités culturelles et sportives par exemple), etc.

Aptitudes et compétences en matière d'organisation

Par exemple, coordination et gestion de personnes, de projets, de budgets; au travail, en bénévolat (activités culturelles et sportives par exemple) et à la maison, etc.

Aptitudes et compétences techniques

Liées à l'informatique, à des types d'équipement spécifiques, à des machines, etc.

Permis de conduire

Autres aptitudes et compétences

Compétences non mentionnées précédemment

<nom du candidat>

Curriculum Vitae

(Énumérez ces langues et indiquez votre niveau: excellent, bon, élémentaire.)

(Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.)

(Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.)

(Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.)

(Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.)

(Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.)

MODÈLE EUROPÉEN DE CV



**INFORMATIONS
SUPPLÉMENTAIRES**

ANNEXES

à ajouter le cas échéant. Des exemples
d'annexes figurent à l'adresse suivante:

www.trainingvillage/transparencv

<nom du candidat>

Curriculum Vitae

(Indiquez ici toute autre information utile, par exemple nom de personnes de contact, références, etc.)