

Bruxelles, le 11 mars 2002

La Commission européenne propose un modèle européen de curriculum vitae

A l'approche du Conseil européen de Barcelone, qui fera le point sur les progrès réalisés par l'Union européenne pour atteindre son objectif de devenir l'économie de la connaissance la plus compétitive du monde, la Commission européenne répond à l'une des invitations du Conseil européen de Lisbonne de mars 2000 en présentant une recommandation relative à un modèle européen de curriculum vitae (CV). Cet outil, qui sera utilisé sur une base volontaire, doit permettre à chaque citoyen européen de présenter de manière plus efficace ses qualifications, facilitant ainsi l'accès à des offres de formation ou d'emploi en Europe.

Viviane Reding, membre de la Commission européenne en charge de l'Éducation et de la Culture, a déclaré à l'occasion de l'adoption de cette proposition par le Collège : « Si les citoyens européens jouissent en théorie du droit de se former et de travailler partout dans l'Union européenne, de nombreux obstacles demeurent en pratique à cette mobilité. Parmi ces obstacles figurent à l'évidence la reconnaissance et la transparence des qualifications. En présentant de façon claire et comparable les compétences et expériences, le CV européen est une étape pour améliorer la situation. J'appelle les États membres, les enseignants et formateurs, les employeurs et les services d'orientation et de recherche d'emploi à contribuer à la diffusion de ce modèle. »

Le modèle européen de CV, élaboré en collaboration avec les gouvernements de l'UE, les employeurs et les syndicats, est un outil simple, utilisable en version papier comme en version électronique. Le Centre européen pour le développement de la formation professionnelle (CEDEFOP) a élaboré une page web (<http://cedefop.eu.int/transparency> - opérationnelle depuis le 01.03.2002), qui contiendra des exemples de CV, montrant comment des citoyens de différents pays et avec des qualifications et des expériences variées, se sont servis de ce modèle à des fins d'accès à une formation ou à un emploi.

Le modèle européen de CV, qui pourra aussi être utilisé dans le pays d'origine, complétera une série d'instruments actuels qui visent à améliorer la transparence des qualifications et compétences : le supplément au diplôme d'enseignement supérieur et le supplément au certificat de formation professionnelle, l'Europass pour les parcours européens de formation en alternance ou encore la base de données des demandeurs d'emploi gérée par le réseau européen des services de l'emploi (EURES). En plus d'une meilleure transparence, le modèle européen de CV devrait contribuer à garantir un traitement plus équitable aux demandeurs d'emploi et aux candidats à des enseignements ou des formations.

Cette initiative de la Commission s'inscrit dans une stratégie de promotion de la mobilité des étudiants et apprentis, à côté d'instruments déjà existants comme le Système européen de transfert d'unités de cours capitalisables (ECTS), le Plan d'action pour la mobilité (une « boîte à outils » de mesures que peuvent prendre les pouvoirs publics nationaux ou régionaux) approuvé par le Conseil européen de Nice en décembre 2000 et la Recommandation du 10 juillet 2001 sur la suppression des obstacles à la mobilité.

La proposition de recommandation sur le CV européen s'inscrit aussi dans la logique du Plan d'action sur les nouveaux marchés européens du travail que la Commission a adopté sur proposition de Mme Diamantopoulou, Membre de la Commission européenne responsable de l'Emploi et des Affaires sociales, et de Mme Reding.

ANNEXE : modèle européen de curriculum vitae

MODELE EUROPEEN DE CURRICULUM VITAE



INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom
Adresse
Téléphone
Télécopie
Courrier électronique

[**NOM, prénom(s)**]
[**Numéro, rue, code postal, ville, pays**]

Nationalité
Date de naissance

[Jour, mois, année]

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

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

[Décrivez séparément chaque expérience professionnelle pertinente, en commençant par la plus récente.]

EDUCATION 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)

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

APTITUDES ET COMPETENCES PERSONNELLES

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

LANGUE MATERNELLE

[Précisez votre langue maternelle]

AUTRES LANGUES

[Précisez la langue]

- Lecture
- Ecriture
- Expression orale

[Indiquez votre niveau: excellent, bon, élémentaire]

[Indiquez votre niveau: excellent, bon, élémentaire]

[Indiquez votre niveau: excellent, bon, élémentaire]

APTITUDES ET COMPETENCES 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.

[Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.]

APTITUDES ET COMPETENCES ORGANISATIONELLES

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

[Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.]

APTITUDES ET COMPETENCES TECHNIQUES

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

[Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.]

APTITUDES ET COMPETENCES ARTISTIQUES

Musique, écriture, dessin, etc.

[Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.]

AUTRES APTITUDES ET COMPETENCES

Non mentionnées précédemment.

[Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.]

PERMIS DE CONDUIRE

INFORMATION COMPLEMENTAIRE

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

ANNEXES

[Enumérez les pièces jointes au CV le cas échéant.]