



Concours externe d'inspecteur et conseiller de la création, des enseignements artistiques et de l'action culturelle du ministère de la culture, organisé au titre de l'année 2026

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

**Important :** le candidat doit remplir ce dossier de manière dactylographiée et le transmettre par téléversement dans son espace candidat sur l'application d'inscription Cyclades à la rubrique « Mes justificatifs », au plus tard à la date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours, avant minuit, heure de Paris (date et heure de téléversement faisant foi).

L'espace Cyclades est accessible à partir du lien suivant :

<https://candidat.examens-concours.gouv.fr/cyccandidat/portal/login>

L'absence de téléversement de la fiche de renseignements avant cette date entraîne l'élimination du candidat.

Nom marital / d'usage : \_\_\_\_\_

Nom de naissance / patronymique : \_\_\_\_\_

Prénom(s) : \_\_\_\_\_

### SPÉCIALITÉ CHOISIE :

☐ Action culturelle et industries culturelles

☐ Spectacle vivant

☐ Arts visuels

**Attention : ce dossier en PDF modifiable comporte 20 pages en tout, il ne peut être modifié d'aucune manière que ce soit. Après avoir complété et signé ce dossier, le candidat doit l'enregistrer au format PDF et le téléverser dans son espace-candidat Cyclades, onglet « Mes justificatifs ».**

## SOMMAIRE

|                                                                               |            |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Première partie : identification du candidat                                  | (1 page)   |
| Deuxième partie : scolarité générale                                          | (1 page)   |
| Troisième partie : stage(s)-formation(s) professionnelle(s) ou personnelle(s) | (3 pages)  |
| Quatrième partie : parcours professionnel                                     | (10 pages) |
| Cinquième partie : expérience professionnelle                                 | (2 pages)  |
| Sixième partie : déclaration sur l'honneur                                    | (1 page)   |

|                                                           |
|-----------------------------------------------------------|
| <b>Première partie : identification du candidat (1/1)</b> |
|-----------------------------------------------------------|

Compléter chacune des rubriques ci-dessous :

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom marital/ d'usage : \_\_\_\_\_

Nom de naissance/patronymique : \_\_\_\_\_

Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Numéro(s) de téléphone personnel et/ou portable : \_\_\_\_\_

Adresse courriel personnelle : \_\_\_\_\_

## Deuxième partie : scolarité générale

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Il n'a pas d'obligation à remplir l'intégralité des cases.

| Année d'obtention | Diplôme | Intitulé |
|-------------------|---------|----------|
|                   |         |          |
|                   |         |          |
|                   |         |          |
|                   |         |          |

### Troisième partie : stage(s) - formation professionnelle(s) ou personnelle(s) (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.

| Période du stage ou de la formation | Intitulé du stage ou de la formation | Organisme | Compétences acquises |
|-------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------------------|
|                                     |                                      |           |                      |
|                                     |                                      |           |                      |
|                                     |                                      |           |                      |
|                                     |                                      |           |                      |

### Troisième partie : stage(s) - formation professionnelle(s) ou personnelle(s) (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.

| Période du stage ou de la formation | Intitulé du stage ou de la formation | Organisme | Compétences acquises |
|-------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------------------|
|                                     |                                      |           |                      |
|                                     |                                      |           |                      |
|                                     |                                      |           |                      |
|                                     |                                      |           |                      |

### Troisième partie : stage(s) - formation professionnelle(s) ou personnelle(s) (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.

| Période du stage ou de la formation | Intitulé du stage ou de la formation | Organisme | Compétences acquises |
|-------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------------------|
|                                     |                                      |           |                      |
|                                     |                                      |           |                      |
|                                     |                                      |           |                      |
|                                     |                                      |           |                      |

#### Quatrième partie : parcours professionnel (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 (nom de l'établissement, organisme, entreprise,...),<br>adresse et domaines d'intervention | Intitulé du poste |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Du<br>Au |                                                                                                      |                   |

| Description des principales missions et activités | Nouvelles compétences acquises |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                   |                                |

**Quatrième partie : parcours professionnel (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 |
|----------|------------------------------------------|-------------------|
| Du<br>Au |                                          |                   |

| Description des principales missions et activités | Nouvelles compétences acquises |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                   |                                |

### Quatrième partie : parcours professionnel (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 |
|----------|------------------------------------------|-------------------|
| Du<br>Au |                                          |                   |

| Description des principales missions et activités | Nouvelles compétences acquises |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                   |                                |

#### Quatrième partie : parcours professionnel (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 |
|----------|------------------------------------------|-------------------|
| Du<br>Au |                                          |                   |

| Description des principales missions et activités | Nouvelles compétences acquises |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                   |                                |

#### Quatrième partie : parcours professionnel (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 |
|----------|------------------------------------------|-------------------|
| Du<br>Au |                                          |                   |

| Description des principales missions et activités | Nouvelles compétences acquises |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                   |                                |

**Quatrième partie : parcours professionnel (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 |
|----------|------------------------------------------|-------------------|
| Du<br>Au |                                          |                   |

| Description des principales missions et activités | Nouvelles compétences acquises |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                   |                                |

#### Quatrième partie : parcours professionnel (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 |
|----------|------------------------------------------|-------------------|
| Du<br>Au |                                          |                   |

| Description des principales missions et activités | Nouvelles compétences acquises |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                   |                                |

#### Quatrième partie : parcours professionnel (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 |
|----------|------------------------------------------|-------------------|
| Du<br>Au |                                          |                   |

| Description des principales missions et activités | Nouvelles compétences acquises |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                   |                                |

#### Quatrième partie : parcours professionnel (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 |
|----------|------------------------------------------|-------------------|
| Du<br>Au |                                          |                   |

| Description des principales missions et activités | Nouvelles compétences acquises |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                   |                                |

#### Quatrième partie : parcours professionnel (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 |
|----------|------------------------------------------|-------------------|
| Du<br>Au |                                          |                   |

| Description des principales missions et activités | Nouvelles compétences acquises |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                   |                                |

### **Cinquième partie : Expérience professionnelle (1/2)**

Présentez, en deux pages dactylographiées maximum, les éléments qui constituent, selon vous, les compétences et les acquis tirés de votre expérience professionnelle. Vous illustrerez votre propos en décrivant votre méthodologie dans la conduite d'un projet ou d'une action que vous avez mené ou contribué ainsi que les difficultés que vous avez rencontrées et les enseignements que vous en avez tirés.



## Sixième partie : déclaration sur l'honneur (1/1)

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_  
souhaite me présenter au concours externe d'inspecteur et conseiller de la création, des enseignements artistiques et de l'action culturelle du ministère de la culture, organisé au titre de l'année 2026.

SPÉCIALITÉ CHOISIE :

- ☐ Action culturelle et industries culturelles  
☐ Spectacle vivant  
☐ Arts visuels

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 du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle ainsi que le bureau DEC1 de la Maison des examens se réservent le droit de vérifier l'exactitude de mes déclarations.

À \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

**Signature du candidat :**

Enregistrer

Imprimer le formulaire