



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Service des ressources humaines

Sous-direction du pilotage et de la stratégie

Bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle

Secteur concours et formation préparation concours

BROCHURE D'INFORMATIONS

relative aux

Concours externe et interne de catégorie A

pour l'accès au corps de chargés d'études documentaires

Session 2026

Table des matières

1.	CALENDRIER DE LA PROCÉDURE.....	3
2.	SERVICES ORGANISATEURS.....	4
3.	TEXTES REGISSANT LA PROCÉDURE.....	4
4.	RAPPEL DES MISSIONS EXERCÉES PAR LES AGENTS DU CORPS.....	4
5.	CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR.....	5
	5.1. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ADMISSION À CONCOURIR.....	5
	5.2. CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR POUR LE CONCOURS EXTERNE.....	5
	5.3. CAS PARTICULIERS.....	5
	5.3.1 DÉROGATIONS À LA CONDITION DE DIPLÔMES.....	5
	5.3.2 ÉQUIVALENCE DES DIPLÔMES.....	5
	5.4. CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR POUR LE CONCOURS INTERNE.....	6
	5.5. VÉRIFICATION DES CONDITIONS D'INSCRIPTION.....	7
6.	AVERTISSEMENT.....	7
7.	MODALITÉS D'INSCRIPTION.....	7
8.	PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR.....	8
	8.1. INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	8
	8.2. PIÈCES À FOURNIR AVANT LE 20 OCTOBRE 2026 (MINUIT HEURE DE PARIS).....	8
	8.2.1. POUR TOUS LES CANDIDATS.....	8
	8.2.2. POUR LES CANDIDATS AU CONCOURS EXTERNE.....	9
	8.2.3. POUR LES CANDIDATS AU CONCOURS INTERNE.....	9
	8.3. DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS D'ÉPREUVES POUR LES CANDIDATS RECONNUS TRAVAILLEUR HANDICAPÉ.....	9
	8.4. DOSSIER OBLIGATOIRE A TRANSMETTRE EN AMONT DE L'ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION N°1 : ENTRETIEN AVEC LE JURY.....	9
9.	ÉPREUVES POUR LES CONCOURS EXTERNE ET INTERNE.....	10
10.	PROGRAMME.....	12
11.	FORMATIONS PROPOSÉES.....	15
	11.1. PRÉPARATION AUX ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ ET D'ADMISSION.....	15
	11.2. PRÉPARATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	15
12.	RAPPORTS DE JURY, ANNALES ET STATISTIQUES DES CONCOURS.....	15
13.	CONVOCATIONS.....	15
14.	ABANDON EN COURS DE PROCÉDURE.....	15
15.	LISTE DES LAURÉATS ET RÉSULTATS INDIVIDUELS.....	16
16.	PROPOSITION DE POSTE AUX LAURÉATS.....	16
17.	CALENDRIER DES CONCOURS.....	17
18.	ANNEXES.....	17
	ANNEXE N° 1 : PAYS DONT LES RESSORTISSANTS ONT ACCÈS À LA FONCTION PUBLIQUE.....	18
	ANNEXE N° 2 : FORMULAIRE D'INSCRIPTION.....	19

1. CALENDRIER DE LA PROCÉDURE

Inscriptions : par voie électronique, via l'application Cyclades : https://candidat.examens-concours.gouv.fr/cyccandidat/portal/login par voie postale :		Dates des inscriptions Du 15 septembre, 12 heures, heure de Paris au 20 octobre 2026, 17 heures, heure de Paris. Du 15 septembre au 20 octobre 2026, avant minuit, heure de Paris cachet de la poste faisant foi, par envoi en recommandé simple.
<u>Retour des pièces justificatives : (cf. article 8)</u> Copies de titres ou de diplômes, CNI, ... (par téléversement uniquement, via l'application Cyclades) : https://candidat.examens-concours.gouv.fr/cyccandidat/portal/login		Date de retour des pièces justificatives : Le 20 octobre 2026, avant minuit, heure de Paris, date et heure de téléversement faisant foi.
<u>Retour des pièces justificatives : (cf. article 8.3)</u> justificatifs de reconnaissance en tant que travailleur handicapé si la situation du candidat le nécessite. (par téléversement uniquement, via l'application Cyclades) https://candidat.examens-concours.gouv.fr/cyccandidat/portal/login		Date de retour des pièces justificatives : Le 20 octobre 2026, avant minuit, heure de Paris, date et heure de téléversement faisant foi.
Épreuve écrite d'admissibilité		Date de l'épreuve : Le 24 novembre 2026
Publication des résultats d'admissibilité Sur le site internet du ministère de la culture Ainsi que sur le site du SIEC		A partir du 12 janvier 2027 https://www.culture.gouv.fr/nous-connaître/emploi-et-formation/concours-et-examens-professionnels/filiere-de-la-documentation/charges-d-etudes-documentaires/Resultat/resultats-des-concours-et-des-examens-professionnels-de-charge-d-etudes-documentaires
Épreuves orales d'admission		Date des épreuves : A partir du 18 mai 2027 Attention : La mention « à partir de » signifie que les épreuves orales ne pourront pas avoir lieu avant la date mentionnée. Néanmoins les épreuves orales ne se dérouleront pas nécessairement dans les jours suivants la date mentionnée. Le candidat recevra sa convocation environ 15 jours avant la date des épreuves.
Publication des résultats d'admission Sur le site internet du ministère de la culture Ainsi que sur le site du SIEC		Avant l'été 2027 https://www.culture.gouv.fr/nous-connaître/emploi-et-formation/concours-et-examens-professionnels/filiere-de-la-documentation/charges-d-etudes-documentaires/Resultat/resultats-des-concours-et-des-examens-professionnels-de-charge-d-etudes-documentaires

2. SERVICES ORGANISATEURS

Les candidats peuvent joindre les services suivants pour obtenir des informations complémentaires :

QUESTIONS SUR : - les modalités et conditions d'inscription, - la nature de l'épreuve, - les résultats, et pour toutes questions après la publication officielle des résultats d'admission (duplicata de grilles, ...).		BUREAU DU RECRUTEMENT, DES CONCOURS, DES MÉTIERS ET DE L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE (BRECOMEP) Gestionnaire : Laëtitia POTHIN Tél : 01 40 15 87 85 Courriel : laetitia.pothin@culture.gouv.fr Ministère de la culture – SG - SRH - SDPS - BRECOMEP - Concours de chargés d'études documentaires 2026 du ministère de la culture - 182, rue Saint-Honoré - 75 033 PARIS cedex 1.
QUESTIONS SUR : - les modalités et conditions d'inscription, - l'envoi des convocations, - la réception des dossiers d'inscription et du dossier à téléverser		SERVICE INTERACADÉMIQUE DES EXAMENS ET DES CONCOURS (SIEC) Gestionnaire : DEC1 Tél : 01 49 12 23 00 Courriel : dec1@siec.education.fr SIEC - Division des concours (DEC 1) – Concours de chargés d'études documentaires 2026 du ministère de la culture - 7, rue Ernest Renan - 94 749 ARCUEIL cedex

3. TEXTES REGISSANT LA PROCÉDURE

Code général de la fonction publique ;

Décret n°98-188 du 19 mars 1998 fixant les dispositions statutaires applicables aux corps des chargés d'études documentaires ;

Arrêté du 8 novembre 1999 modifié fixant les modalités d'organisation des concours de recrutement pour l'accès au corps des chargés d'études documentaires des ministères chargés de la culture et de l'éducation nationale.

Les textes peuvent être consultés sur le site Légifrance à l'adresse suivante : <http://www.legifrance.gouv.fr/>

4. RAPPEL DES MISSIONS EXERCÉES PAR LES AGENTS DU CORPS

(Article 2 du décret n° 98-188 du 19 mars 1998 cité précédemment)

« Les chargés d'études documentaires assurent la recherche, l'acquisition, le classement, la conservation, l'analyse, l'exploitation et la diffusion de la documentation nécessaire aux missions des ministères dont ils relèvent. Ils assurent la constitution et la gestion des bases de données, la conception d'outils multimédias.

Ils peuvent être chargés de l'élaboration et de la réalisation de programmes de publications incluant la traduction de documents, la sélection ou la rédaction d'études, d'articles et de notes de synthèse.

En outre, les chargés d'études documentaires du ministère chargé de la culture assurent, dans les secteurs des archives, des musées et du patrimoine, des missions de traitement des archives, d'inventaire et de recensement aux fins de protection, de conservation et de mise en valeur des collections ainsi que du patrimoine monumental et archéologique.

Les chargés d'études documentaires exercent leur activité dans les départements ministériels et les services déconcentrés ainsi que dans les établissements publics administratifs en relevant et, pour les chargés d'études documentaires du ministère chargé de la culture, également dans les services départementaux d'archives.

Ils peuvent être appelés à exercer des fonctions d'encadrement dans les services d'information et de documentation des départements, des services et des établissements précités. »

5. CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR

5.1. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ADMISSION À CONCOURIR

Posséder la nationalité française ou celle d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen (voir annexe n°1).

Certains emplois comportant des attributions liées à l'exercice de prérogatives de la puissance publique ne sont pas accessibles aux ressortissants des États de l'Union européenne.

Pour les candidats en cours d'acquisition de nationalité, ils doivent fournir tout document prouvant l'existence d'une procédure en cours d'acquisition de la nationalité française ou de l'un des États-membres de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen ou de la Suisse ou de l'Andorre. Celle-ci doit être acquise au plus tard à la date de la 1^{ère} épreuve (cf. article 1 calendrier).

Le candidat doit obligatoirement fournir une des deux pièces suivantes :

- Photocopie du décret conférant au candidat la nationalité française,
- Photocopie de l'enregistrement de la déclaration conférant au candidat la nationalité française

rétroactivement.

Jouer des droits civiques (pour les Européens dans l'État dont ils sont ressortissants).

Ne pas avoir subi de condamnations inscrites au bulletin n° 2 du casier judiciaire incompatibles avec l'exercice des fonctions.

Se trouver en situation régulière au regard du Code du service national ou de l'obligation de recensement (pour les Européens dans l'État dont ils sont ressortissants).

5.2. CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR POUR LE CONCOURS EXTERNE

(Article 5 du décret n° 98-188 du 19 mars 1998 cité précédemment)

Le concours externe est ouvert aux personnes qui remplissent la condition suivante :

- Être titulaire d'une licence, d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau 6 ou d'une qualification reconnue comme équivalente, dans les conditions fixées à l'article R. 325-11 du code général de la fonction publique.

5.3. CAS PARTICULIERS

5.3.1 Dérogations à la condition de diplômes

(Code général de la fonction publique – articles L. 325-10 à L. 325-13 ;
Code du sport – Articles L. 221-2 et L. 221-3)

Pour le concours externe, le candidat se trouvant dans l'une des situations suivantes est dispensé des conditions de diplômes :

- être mère ou père d'au moins trois enfants ;
- être sportif de haut niveau : il faut que le candidat figure sur la liste des sportifs de haut niveau fixée chaque année par le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports.

5.3.2 Équivalence des diplômes

(articles R. 325-11 à R. 325-15 du code général de la fonction publique)

Lorsque le recrutement par voie de concours est subordonné à la possession de certains diplômes nationaux, l'équivalence des diplômes s'établit notamment selon :

- Article R. 325-11 : « (...) »

1° Soit par un autre titre ou diplôme de formation délivré en France, dans un autre État membre de l'Union européenne ou dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;

2° Soit par tout autre titre ou diplôme sanctionnant une formation ou par toute attestation prouvant qu'il a accompli avec succès un cycle d'études au moins équivalent à celui sanctionné par le diplôme requis ;

3° Soit par son expérience professionnelle. »

- Article R. 325-13 : « Le candidat à un concours dont l'accès est subordonné à la détention d'un titre ou diplôme sanctionnant un niveau d'études déterminé, sans précision quant à la spécialité dont relève ce diplôme, bénéficie d'une équivalence de plein droit pour s'inscrire à ce concours dès lors qu'il satisfait à l'une au moins des conditions suivantes :

1° Être titulaire d'un titre de formation, d'un diplôme ou d'une attestation établie par une autorité compétente prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle de formation au moins de mêmes niveau et durée que ceux sanctionnés par le titre ou diplôme requis ;

2° Justifier d'une attestation d'inscription dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est d'être titulaire d'un diplôme ou d'un titre de formation au moins de même niveau que celui du diplôme ou titre requis ;

3° Être titulaire d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles, classé au moins au même niveau que le titre ou diplôme requis ;

4° Être titulaire d'un titre ou d'un diplôme au moins équivalent, figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par arrêté du ministre intéressé, du ministre chargé de l'éducation et du ministre chargé de la fonction publique. »

- Article R. 325-14 : « Le candidat à un concours dont l'accès est subordonné à la possession d'un titre ou d'un diplôme sanctionnant un niveau d'études relevant de plusieurs spécialités de formation qui est en possession d'un titre ou d'un diplôme sanctionnant un niveau d'études dans des spécialités de formation déterminées, bénéficie d'une équivalence de plein droit pour s'inscrire à ce concours lorsqu'il satisfait à l'une au moins des conditions énumérées à l'article R. 325-13. »

- Article R. 325-15 : « Toute personne qui justifie de l'exercice d'une activité professionnelle, salariée ou non salariée, exercée de façon continue ou non, équivalente à une durée totale cumulée d'au moins trois ans à temps plein et relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours permet l'accès, peut également se porter candidat à un concours dont l'accès est subordonné aux conditions définies au premier alinéa de l'article R. 325-13 et à l'article R. 325-14.

La durée totale cumulée d'expérience exigée est réduite à deux ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis.

Les périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut de la personne, ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel accomplis pour la préparation d'un titre ou d'un diplôme ne sont pas pris en compte pour le calcul de la durée d'expérience mentionnée aux deux alinéas précédents

Les modalités d'application du présent article sont précisées, en tant que de besoin, par arrêté du ministre chargé de la fonction publique. »

Le candidat peut faire une demande d'équivalence. Pour cela il lui revient de compléter le dossier correspondant présent sur le site du ministère de la culture à la rubrique <https://www.culture.gouv.fr/nous-connaitre/emploi-et-formation/concours-et-examens-professionnels/filiere-de-la-documentation/charges-d-etudes-documentaires> et de le retourner conformément aux modalités prévues à la page 3 du présent document. (+ préparer le dossier de demande d'équivalence)

5.4. CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR POUR LE CONCOURS INTERNE

(Article 5 du décret n° 98-188 du 19 mars 1998 cité précédemment)

Le concours interne est ouvert aux personnes qui remplissent les trois conditions suivantes :

Condition n°1 :

- être fonctionnaire ou agent de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article L. 5 du code général de la fonction publique, ou militaire ou magistrat, ou agent en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale ;

Condition n°2 :

- justifier au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours, soit **au 1^{er} janvier 2026**, de quatre années au moins de services publics ;

OU

- justifier de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionnés à l'article L. 325-5 du code général de la fonction publique, dans les conditions fixées par cet article ;

Condition n°3 :

- être en position dite d'activité (position d'activité, de détachement, en congé parental, en congé longue maladie ou en congé de longue durée) à la date de la première épreuve du concours, soit **le 24 novembre 2026**.

5.5. VÉRIFICATION DES CONDITIONS D'INSCRIPTION

Selon les dispositions de l'article L. 325-37 du code général de la fonction publique, la vérification des conditions requises pour concourir doit intervenir au plus tard, à la date de nomination.

Il ressort de ces dispositions que :

- la convocation des candidats aux épreuves ne préjuge pas de la recevabilité de leur demande d'inscription,
- lorsque le contrôle des pièces fournies montre que des candidats ne remplissent pas les conditions requises pour faire acte de candidature, ils ne peuvent ni figurer, ni être maintenus sur la liste d'admissibilité et a fortiori d'admission, ni être nommés en qualité de stagiaire, qu'ils aient été ou non de bonne foi.

6. AVERTISSEMENT

6.1. TEXTES RELATIFS AUX CAS DE FRAUDES RÉALISÉES LORS DE L'INSCRIPTION À UN CONCOURS DE LA FONCTION PUBLIQUE

« Le faux et l'usage de faux sont punis de 3 ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende. » article 441-1 du code pénal.

« Le faux commis dans un document délivré par une administration publique aux fins de constater un droit, une identité ou une qualité ou d'accorder une autorisation est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 € d'amende.

L'usage du faux mentionné à l'alinéa précédent est puni des mêmes peines. » article 441-2 du code pénal.

« La détention frauduleuse de l'un des faux documents définis à l'article 441-2 est punie de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.

La peine est portée à cinq ans d'emprisonnement et à 75 000 € d'amende en cas de détention frauduleuse de plusieurs faux documents. » article 441-3 du code pénal.

6.2. AUTRE CONSÉQUENCE D'UNE FRAUDE OU D'UNE FALSIFICATION

Lorsque l'administration se rend compte postérieurement à l'instruction du dossier de l'usager, que celui-ci a obtenu un avantage, un service, une dispense, fondés sur un faux, un document falsifié ou une déclaration de domicile inexacte, elle peut annuler le bénéfice de l'avantage accordé. Il est rappelé que les décisions administratives obtenues par fraude ne sont pas créatrices de droit.

7. MODALITÉS D'INSCRIPTION

Pour s'inscrire, les candidats doivent préalablement créer un compte personnel dans l'application d'inscription Cyclades sur le site du SIEC accessible à l'adresse suivante : <https://candidat.examens-concours.gouv.fr/cyccandidat/portal/login>, s'ils n'en disposent pas déjà d'un. Une fois le compte-candidat actif, les candidats retrouvent ces concours en choisissant dans le menu : « Concours / Recrutements autres ministères / Ministère de la culture ». Une fois leur inscription validée, les candidats veillent à déposer, dans les délais impartis, les pièces justificatives demandées ci-dessous pour que leur dossier d'inscription soit réputé complet.

7.1. INSCRIPTION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE VIA LE LOGICIEL CYCLADES

Il est recommandé d'utiliser cette modalité, plus rapide et plus sûre. Les données saisies lors de l'inscription sont reprises automatiquement par le système automatisé de gestion des concours, ce qui limite les risques d'erreur de saisie.

Pendant la période d'inscription, mentionnées à la page n°3 du présent document : le candidat s'inscrit au concours de son choix. Pour s'inscrire, le candidat peut s'orienter vers l'un des 3 chemins d'accès suivants :

Chemin d'accès pour s'inscrire n° 1 :

Se connecter à la page d'accueil du site des concours du ministère de la culture :

<https://www.culture.gouv.fr/Nous-connaître/Emploi-et-formation/Concours-et-examens-professionnels>

Cliquer sur « filière documentation », sélectionner le concours recherché, puis sur inscription.

Chemin d'accès pour s'inscrire n° 2 :

Cliquer ou saisir le lien d'accès suivant :

<https://www.culture.gouv.fr/nous-connaître/emploi-et-formation/concours-et-examens-professionnels/filiere-de-la-documentation/charges-d-etudes-documentaires>. Cliquer ensuite sur inscription.

Chemin d'accès pour s'inscrire n° 3 :

Cliquer ou saisir le lien d'accès suivant :

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

Une fois sur le site du SIEC (Cyclades), cliquez sur « nouvelle candidature », « concours », « recrutement des autres ministères », « ministère de la culture », et sélectionnez la procédure qui vous intéresse.

Compléter ensuite le dossier informatif qui s'affiche à l'écran.

Les renseignements signalés comme obligatoires sont indispensables au traitement informatique de la candidature et doivent être complétés avec soin.

Les candidats pourront modifier les données de leur dossier, jusqu'à la date de clôture des inscriptions. Toute modification des données contenues dans le dossier devra faire l'objet d'une nouvelle validation ; la dernière manifestation de volonté du candidat sera considérée comme seule valable.

7.2. INSCRIPTION PAR VOIE POSTALE

En cas d'impossibilité de procéder à son inscription par internet, le candidat peut s'inscrire par voie postale. La date limite de transmission du formulaire d'inscription est précisée en page n° 3 du présent document.

Comment obtenir ce formulaire d'inscription ?

Le formulaire d'inscription se trouve en annexe n° 2 de la présente brochure d'informations.

Il peut également être obtenu en effectuant une demande de formulaire d'inscription, sur papier libre, accompagnée d'une enveloppe (format A4) affranchie au tarif en vigueur pour une lettre jusqu'à 80 g, libellée aux nom, prénom et adresse du candidat. Cette demande doit être adressée au gestionnaire du SIEC dont les coordonnées figurent à l'article 2 de la présente brochure.

Le défaut de réception de la demande de formulaire n'engage en aucune façon la responsabilité de l'administration. Il revient au candidat de s'assurer de la bonne réception de sa demande auprès du gestionnaire du SIEC.

Si le formulaire d'inscription est transmis après la date limite, l'inscription du candidat n'est pas prise en compte, le candidat n'est pas admis à concourir, il ne sera donc pas convoqué.

8. PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR

8.1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

Les candidats doivent transmettre les documents demandés conformément aux dates mentionnées à l'article 1 calendrier du présent document.

Les candidats qui procèdent à l'envoi par téléversement doivent déposer leurs documents sur leur espace candidat : <https://candidat.examens-concours.gouv.fr/cyccandidat/portal/login>

Les candidats qui procèdent à l'envoi par voie postale doivent transmettre leurs documents en recommandé simple à l'adresse suivante :

SIEC - Division des examens et des concours (DEC 1) - Concours des chargés d'études documentaires 2026 du ministère de la Culture - 7, rue Ernest Renan - 94749 Arcueil cedex.

Tout document parvenant :

- dans une enveloppe portant un cachet de la poste postérieur à la date limite,
- ou parvenant après cette date dans une enveloppe ne portant aucun cachet de la poste,
- ou parvenant après cette date par courriel, télécopie ou tout autre mode d'envoi non postal, sera refusé.

8.2. PIÈCES À FOURNIR AVANT LE 20 OCTOBRE 2026 (minuit heure de Paris)

8.2.1. Pour tous les candidats

- une preuve de nationalité (cf conditions d'inscription à l'article 5.1)

8.2.2. Pour les candidats au concours externe

- une preuve de titre ou diplôme (cf conditions d'inscription à l'article 5.2)

8.2.3. Pour les candidats au concours interne

- un état des services (cf conditions d'inscription à l'article 5.4)

Vous utiliserez à cet effet exclusivement le formulaire « état des services » téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.culture.gouv.fr/nous-connaître/emploi-et-formation/concours-et-examens-professionnels/filiere-de-la-documentation/charges-d-etudes-documentaires>

8.3. DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS D'ÉPREUVES POUR LES CANDIDATS RECONNUS TRAVAILLEUR HANDICAPÉ (à fournir en complément des justificatifs précédemment demandés)

Les candidats reconnus en tant que **travailleur handicapé peuvent solliciter des aménagements d'épreuves**, qui ne peuvent être accordés que sur avis d'un médecin agréé. La demande d'aménagements d'épreuves et la fiche d'honoraires dus au médecin agréé se trouvent en annexes n° 3 et n° 4 sur le site internet du ministère de la culture. Ces documents peuvent également être téléchargés par les candidats dans leur espace candidat sur l'application Cyclades à la rubrique « **Les formulaires** ».

Les candidats reconnus en tant que travailleur handicapé et demandant un aménagement d'épreuves doivent téléverser les documents suivants :

- la demande d'aménagement d'épreuves ;
- une attestation reconnaissant la qualité de travailleur handicapé délivrée par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH ex COTOREP) en cours de validité ;
- un certificat médical de moins de 6 mois spécifique à ce concours. Ce certificat, établi par un médecin agréé, doit préciser le besoin. La liste des médecins agréés du département de résidence peut être obtenue auprès des bureaux de gestion de carrière du ministère de la culture, de l'agence régionale de santé (ARS) ou de la préfecture du lieu de résidence administrative ou personnelle. Les frais pourront être pris en charge par le ministère sur présentation d'un justificatif.

L'ensemble de ces documents doit être téléversé dans l'espace candidat sur l'application d'inscription Cyclades à la rubrique « Mes justificatifs », avant la date limite mentionnée à la page n° 3 du présent document.

La fiche d'honoraires dus au médecin agréé devra, elle, être retournée par le médecin agréé au bureau de l'action sociale du ministère de la culture (sauf pour les candidats du musée du Louvre et de la bibliothèque nationale de France). L'adresse précise se situe en bas de cette fiche en annexe n°4.

8.4. DOSSIER OBLIGATOIRE A TRANSMETTRE EN AMONT DE L'ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION N°1 : ENTRETIEN AVEC LE JURY

Pour les candidats inscrits au concours :

- Externe : une fiche de renseignement ;
- Interne : un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP).

Les candidats devront télécharger leur dossier :

- soit sur le site des concours du ministère de la culture, à l'adresse suivante : <https://www.culture.gouv.fr/nous-connaître/emploi-et-formation/concours-et-examens-professionnels/filiere-de-la-documentation/charges-d-etudes-documentaires> soit dans leur espace candidat de l'application Cyclades à la rubrique « Les formulaires ».

En cas d'impossibilité de télécharger ces documents, les candidats pourront obtenir le document qui correspond à sa situation en effectuant une demande sur papier libre, accompagnée d'une enveloppe (format A4) :

- affranchie au tarif en vigueur pour une lettre jusqu'à 20g pour la fiche de renseignement, et jusqu'à 80 g pour le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ;
- libellée aux nom, prénom et adresse du candidat.

Cette demande devra être adressée au SIEC - DEC 1 - Concours des chargés d'études documentaires, session 2026 du ministère de la culture - 7, rue Ernest Renan - 94749 Arcueil cedex.

Le défaut de réception de la demande de ces documents n'engage en aucune façon la responsabilité de

l'administration. Il revient au candidat de s'assurer de la bonne réception de sa demande par le service interacadémique des examens et concours.

Le document dûment rempli est à fournir par le candidat soit par voie :

- électronique (procédure dite de téléversement), depuis l'espace candidat accessible à l'adresse suivante : <https://candidat.examens-concours.gouv.fr/cyccandidat/portal/login>
- postale à l'adresse suivante : SIEC - DEC 1 - Concours des chargés d'études documentaires, session 2026 du ministère de la culture - 7, rue Ernest Renan - 94749 Arcueil cedex.

Quelque ce soit la modalité de transmission, la fiche de renseignement ou le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle devra être transmis au plus tard le **11 mars 2027**, avant minuit, heure de Paris (date et heure de téléversement/du cachet postal faisant foi).

Le défaut de réception de la fiche de renseignement ou du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'engage en aucune façon la responsabilité de l'administration. Il revient au candidat de s'assurer de la bonne réception de son dossier administratif par le service interacadémique des examens et concours.

L'absence de dossier ou sa transmission après la date limite (le cachet de la poste ou date de téléversement faisant foi) entraîne l'élimination du candidat.

9. ÉPREUVES POUR LES CONCOURS EXTERNE ET INTERNE

(Arrêté du 8 novembre 1999 modifié cité précédemment)

Les épreuves d'admissibilité et d'admission se dérouleront en région Ile-de-France.

ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ COMMUNE EXTERNE ET INTERNE	DURÉE et COEFFICIENT
Épreuve écrite, commune aux trois options, consistant en une composition écrite sur un sujet relatif à l'actualité du ministère de la culture, à l'organisation du ministère de la culture et au patrimoine. Cette épreuve vise à vérifier les qualités rédactionnelles des candidats, leur capacité d'analyse et de synthèse ainsi que leur connaissance des missions dévolues au corps de chargés d'études documentaires. Le programme de cette épreuve figure en annexe I de l'arrêté. Pour cette épreuve, le candidat s'appuie sur un dossier documentaire qui ne peut excéder 30 pages.	Écrit : 4 heures ; coefficient 3.
ÉPREUVE N°1 D'ADMISSION CONCOURS EXTERNE	DURÉE et COEFFICIENT
Entretien avec le jury visant à évaluer les compétences et connaissances du candidat, ses capacités de réflexions, sa motivation et son potentiel à exercer les fonctions dévolues au corps de chargés d'études documentaires. L'entretien débute par une présentation, d'une durée de cinq minutes au plus, par le candidat de son parcours et de sa motivation. Pour conduire cet entretien, le jury dispose de la fiche de renseignements du candidat. Le candidat peut être interrogé sur le programme (voir paragraphe 10). En vue de cette épreuve, le candidat adresse une fiche individuelle de renseignements, qu'il remet au service organisateur avant la date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours. L'absence de fiche de renseignements ou sa transmission après cette date entraîne l'élimination du candidat. La fiche de renseignements est transmise au jury mais n'est pas notée. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation.	Audition : 30 minutes dont 5 minutes maximum d'exposé et 25 minutes minimum d'échanges avec le jury ; Coefficient 4.

ÉPREUVE N°1 D'ADMISSION CONCOURS INTERNE	DURÉE et COEFFICIENT
Entretien avec le jury visant à évaluer les compétences et connaissances du candidat, ses capacités de réflexions, sa motivation et son potentiel à exercer les fonctions dévolues aux corps de chargés d'études documentaires, éventuellement sous forme de mise en situation. L'entretien débute par une présentation, d'une durée de dix minutes au plus, par le candidat de son expérience professionnelle et de sa motivation. Pour conduire cet entretien, le jury dispose du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle du candidat. Le candidat peut être interrogé sur le programme (voir paragraphe 10). En vue de cette épreuve, le candidat adresse son dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle, qu'il remet au service organisateur avant la date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours. L'absence de dossier ou sa transmission après cette date (le cachet de la poste ou date de téléversement faisant foi) entraîne l'élimination du candidat. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle est transmis au jury mais n'est pas noté. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation.	Audition : 30 minutes dont 10 minutes maximum d'exposé et 20 minutes minimum d'échanges avec le jury ; Coefficient 4.
ÉPREUVES N°2 ET 3 D'ADMISSION COMMUNES EXTERNE ET INTERNE	DURÉE et COEFFICIENT
Épreuve n° 2 : Le choix de l'option documentation, archivistique ou régie d'œuvres s'effectue à l'inscription et ne peut être modifiée par la suite (Article 5 de l'arrêté du 8 novembre 1999) Épreuve orale de traitement d'un sujet à partir de plusieurs documents, par option au choix du candidat lors de l'inscription, portant sur la théorie ou la pratique : a) Documentaire ; b) Archivistique ; c) De gestion de mouvements de collections. Cette épreuve débute par une présentation du sujet par le candidat, d'une durée de dix minutes au plus, et se poursuit par un échange avec le jury. Le dossier documentaire ne peut excéder 20 pages.	Durée de l'épreuve : 1 heure Préparation : 30 minutes, Audition : 30 minutes dont 10 minutes maximum d'exposé : et 20 minutes minimum d'échanges avec le jury ; coefficient 3
Épreuve n° 3 : Épreuve en langue anglaise, consistant en un exposé de dix minutes au plus à partir d'un texte tiré au sort et portant sur un sujet d'ordre général, suivi d'un entretien avec l'examineur. L'exposé et l'entretien se déroulent en langue anglaise. Cette épreuve est destinée à vérifier que les candidats sont capables de comprendre un texte au vocabulaire courant et qu'ils maîtrisent suffisamment la langue anglaise pour soutenir une conversation d'ordre général.	Durée de l'épreuve : 40 minutes Préparation : 20 minutes, Audition : 20 minutes dont 10 minutes maximum d'exposé et 10 minutes minimum d'échanges avec l'examineur; coefficient 1.

Les épreuves d'admissibilité et d'admission sont chacune notées de 0 à 20. Toute note inférieure à 5 sur 20 est éliminatoire.

À l'issue de l'épreuve d'admissibilité, le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats déclarés admissibles.

À l'issue de la phase d'admission, le jury établit par ordre de mérite, pour chaque concours, la liste des candidats admis ainsi que, le cas échéant, une liste complémentaire d'admission.

En cas d'égalité en nombre de points entre plusieurs candidats, la priorité est accordée à celui qui a obtenu la note la plus élevée à la première épreuve d'admission. Si l'égalité subsiste, ils sont départagés par la meilleure note obtenue à la seconde épreuve d'admission.

Nul ne peut être déclaré admissible ou admis s'il n'a pas participé à l'ensemble des épreuves obligatoires.

10. PROGRAMMES

Le programme est défini par l'annexe I de l'arrêté du 8 novembre 1999 modifié cité précédemment. Il prévoit une partie commune et une partie par option.

Programme commun aux trois options pour l'ensemble des épreuves :

L'organisation de l'Etat, du ministère de la culture et du ministère de l'éducation nationale
L'organisation administrative de la France, compétences respectives de l'Etat et des collectivités territoriales ;
organisation administrative des services de l'Etat.
Les missions et organisation du ministère de la culture et du ministère de l'éducation nationale.
Le rôle de l'Etat et des collectivités territoriales dans le domaine de la culture et du patrimoine (public et privé).
Les missions et les politiques publiques concernant la filière documentation (documentation, archives, bibliothèques, musées...).

Le management.

Culture et patrimoine

Histoire du patrimoine.

Histoire, principes de déontologie et évolution de la conservation-restauration en France.

Les grands principes de la conservation préventive.

La législation culturelle

Droit de l'information.

Droit de la propriété intellectuelle et droit d'auteur.

Le règlement général sur la protection des données.

Droits d'accès aux documents administratifs.

Droit du patrimoine culturel.

Législation de la circulation des œuvres d'art au national et à l'international.

Informations et nouvelles technologies

Développement des modes de transmission de l'information.

Le rôle de l'information dans les sociétés d'aujourd'hui.

Les nouvelles technologies de l'information.

Le numérique : normes, gestion des bases de données.

L'intelligence artificielle.

Programmes spécifiques aux options :

- **Option documentation :**

La documentation

- Les différents types de document

Documents primaires, secondaires.

Texte, iconographique, cartographique, géographique.

Différents supports.

- La recherche documentaire

Analyse des besoins.

Méthode de recherche, stratégie de recherche documentaire.

Sources, repérage, outils.

Conservation et exploitation de documents

- Traitement et conservation de documents

Signalement, description, indexation.

Catalogage, bulletinage.

Rangement, classification.

Dématérialisation des documents.

Langage documentaire.

Gestion électronique des documents (GED).

Le système de gestion de bibliothèque (SGB).

Les bases de données documentaires.

- Exploitation des documents

Bibliographie.

Catalogue.

Liste.

Dossier documentaire.

Valorisation et circulation de documents

- Les organismes de documentation

Organisation et gestion des centres et services de documentation.

Organismes de documentation et d'information culturels et scientifiques : archives, bibliothèques, musées, instituts, centres et services de documentation du ministère de la culture.

Gestion financière et administrative.

Évaluation de l'efficacité d'un système documentaire.

- Diffusion des documents

Consultation et communication des documents.

Reproduction de document.

Prêt de document.

Les différents modes d'acquisition.

- Valorisation – communication.

Création de produits documentaires.

Outils de communication (réseaux sociaux, newsletter et autre).

Évaluation des outils mis en œuvre.

- **Option archivistique :**

L'écosystème des archives

- Réglementation

Le code du patrimoine.

Le code de la santé, le code des relations entre le public et l'administration, le règlement général sur la protection des données.

- Le réseau des archives publiques

Organisation et gestion des services d'archives.

Le réseau du ministère de la culture : organisation et cadre réglementaire.

Collecte, classement et description

- Collecte publique, collecte privée

Les différents statuts d'entrée dans les collections publiques.

Les tableaux de gestion.

Les éliminations réglementaires.

- Classement

Les principes fondamentaux du classement.

L'élaboration d'un plan de classement.

La cotation.

La reprise d'un vrac.

- Instruments de recherche

Les différents types.

Les normes de description.

La mise en ligne.

- Indexation

Rôles et finalités de l'indexation.

Les normes.

Conservation et pérennisation

- Conservation préventive

Bâtiment et climat : normes et mises en œuvre, les enjeux environnementaux de la conservation.

Matériel, dont support spécifique (sceaux, photos, et autre).

- Problématiques et enjeux de la pérennisation

Archives nativement électroniques.

Les supports issus de la dématérialisation (microfilms, microformes, numérisation).

Communication et valorisation

- Communication

Les dispositifs réglementaires.

Le fonctionnement des salles de lecture.

L'accueil et l'orientation des chercheurs et des usagers.

- Valorisation

Les actions éducatives et médiations.

Les expositions (physique et en ligne).

Les partenariats : institutions culturelles, de la recherche, de l'enseignement supérieur, etc.

La communication institutionnelle (matérielle et en ligne).

- **Option régie d'œuvres :**

Gestion et mouvements des collections

- Les typologies et statuts des collections

Les collections Beaux-Arts.

Les collections archéologiques.

Militaria et naturalia.

Le patrimoine industriel, technique et scientifique.

Le patrimoine ethnographique.

- La gestion des collections

L'inventaire.

Le marquage.

L'acquisition.

Les prêts.

Les dépôts.

Les constats d'état.

Le récolement.

La(es) documentation(s) de la régie des collections.

Les bases de données documentaires.

Les typologies d'assurances.

- Les mouvements et la logistique des collections

La circulation des biens culturels.

Le transport et l'emballage (manutention, emballage, transport).

Le convoiement.

Conservation matérielle des collections

- Conservation préventive

Les matériaux constitutifs des œuvres.

Les matériaux de conservation et d'emballage.

Le climat.

La lumière.

Les polluants.

Les risques mécaniques, biologiques (insectes, rongeurs, pigeons...) et microbiologiques (moisissures...) et les altérations induites.

Manipulation et manutention des collections.

L'installation des œuvres : les dispositifs d'accrochage, de soclage et d'équipements.

La gestion raisonnée : environnement, développement durable, éco-responsabilité.

- Sûreté et sécurité

L'évaluation des risques.

Notions de sûreté.

Risque incendie, crues, Seveso.

Plans d'urgence.

- Les espaces de conservation des collections

L'exposition permanente.

Les expositions temporaires.

Les réserves.

- Les outils et les acteurs de la gestion

Pilotage des équipes et prestataires.

Budgets.

Marchés publics.

Prestataires. »

11. FORMATIONS PROPOSÉES

Des formations sont proposées par le bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle (BRECOMEP) **aux candidats du ministère de la culture inscrits au concours interne.**

11.1. PRÉPARATION AUX ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ ET D'ADMISSION

Écrit

- Méthodologie de la composition sur dossier documentaire (2 jours)
plages de formation en septembre 2026
- Entraînement à la composition sur dossier documentaire (1 jour - intersession - 1 jour)
plages de formation entre septembre et octobre 2026

Méthodologie de l'oral

- Mise en situation et entretien sur la base du dossier de RAEP (reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle), sur : 1 jour – intersession – 2 jours
plages de formation entre janvier et mai 2027

Attention : il est indispensable que les candidats, inscrits à cette formation, viennent le 1er jour de la formation avec une première version du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle qu'ils ont l'intention d'envoyer.

Contact : Murielle MONTOUT-BEMATOL – 01 40 15 84.76 – murielle.montout-bematol@culture.gouv.fr

11.2. PRÉPARATIONS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats peuvent également suivre une formation de deux jours sur les **Missions et l'organisation du ministère de la culture** et/ou la formation de deux jours sur **l'Actualité du ministère de la culture**.

Recommandation : Une bonne connaissance de l'organisation administrative du ministère est un prérequis nécessaire pour les candidats souhaitant s'inscrire au stage **Actualité du ministère de la culture**.

Contact : Annie-Flore DARAS – 01 40 15 83 81 – annie-flore.daras@culture.gouv.fr

Les candidats intéressés par l'ensemble de ces formations sont invités à s'inscrire sur RenoirRH Formation ou en l'absence de connexion à cet outil à partir de la fiche d'inscription ci-jointe :

[Fiche de demande de formation SG](#)

12. RAPPORTS DE JURY, ANNALES ET STATISTIQUES DES CONCOURS

Les rapports des jurys des sessions précédentes ainsi que les annales et statistiques de ces concours, peuvent être consultés sur le site internet du ministère de la culture.

13. CONVOCATIONS

Les convocations aux épreuves seront adressées aux candidats environ 15 jours avant la date de l'épreuve dans l'espace candidat de l'application Cyclades.

En cas de non-réception de la convocation 15 jours avant la date de l'épreuve, il appartient aux candidats de prendre contact avec le service interacadémique des examens et des concours (SIEC) et/ou avec le bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle (BRECOMEP) du ministère de la culture en charge de l'organisation de ces concours. Les coordonnées du SIEC et du BRECOMEP figurent à l'article 2 du présent document.

Attention, la date et l'heure indiquées sur la convocation ne pourront pas être modifiées, sauf en cas de force majeure.

La convocation des candidats sera uniquement disponible dans leur espace candidat de l'application d'inscription Cyclades à la rubrique « Mes documents ». Le candidat devra la télécharger, l'imprimer et s'en munir le jour de son audition.

14. ABANDON EN COURS DE PROCÉDURE

Si le candidat décide de renoncer à participer au concours, il lui revient d'en informer au plus vite les gestionnaires du SIEC et du BRECOMEP dont les coordonnées figurent à l'article 2 « SERVICES ORGANISATEURS » du présent document.

15. LISTE DES LAURÉATS ET RÉSULTATS INDIVIDUELS

A l'issue de l'épreuve d'admissibilité et de la réunion d'admissibilité, le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats admissibles, consultable à l'adresse ci-dessous.

A l'issue de l'ensemble des auditions et de la réunion d'admission du jury, ce dernier établit, par ordre de mérite, la liste des candidats admis. Cette liste de lauréats est ensuite publiée sur le site du ministère de la culture : <https://www.culture.gouv.fr/nous-connaître/emploi-et-formation/concours-et-examens-professionnels/filiere-de-la-documentation/charges-d-etudes-documentaires/Resultat/resultats-des-concours-et-des-examens-professionnels-de-charge-d-etudes-documentaires>.

A l'issue de la publication des listes d'admission, les résultats individuels seront disponibles en se connectant à l'application Cyclades, rubrique « Mes documents » de l'espace personnel du candidat : <https://candidat.examens-concours.gouv.fr/cyccandidat/portal/login>

Le candidat peut demander, par courriel ou voie postale, un duplicata de sa grille d'évaluation au gestionnaire du BRECOMEP dont les coordonnées figurent à l'article 2 « SERVICES ORGANISATEURS » du présent document.

Si le candidat opte pour la voie postale, il devra joindre, pour transmission de sa grille, une grande enveloppe, libellée à ses nom, prénom et adresse et affranchie au tarif lettre en vigueur jusqu'à 20 g. Dans ce cas, le candidat recevra une copie scannée de sa grille.

Aucune réponse à ces demandes ne pourra être effectuée avant la publication officielle des résultats d'admission à ce concours.

NB : Aucune annotation des correcteurs ne figure sur les copies. Selon la jurisprudence du Conseil d'État, le jury dispose d'un pouvoir souverain d'appréciation ; il n'est pas tenu de motiver ses délibérations, ni les notes qu'il attribue (Conseil d'État, 30 décembre 1998, arrêt « Chappuis »).

Le SIEC et le BRECOMEP ne sont donc pas en mesure de répondre aux demandes de communication des appréciations de jury.

16. PROPOSITION DE POSTE AUX LAURÉATS

A l'issue de la publication des résultats d'admission, le service des ressources humaines du ministère de la Culture contacte les lauréats pour procéder à leur affectation.

Un courriel est envoyé aux lauréats, dans la semaine suivant la publication des résultats, par le bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle, afin d'obtenir un curriculum vitae à jour. A l'exception des concours pour lesquels le CV est déjà présent dans le dossier du candidat.

Attention, l'adresse courriel et le numéro de téléphone utilisés pour joindre les lauréats sont ceux qu'ils ont renseignés lors de l'inscription.

La vigilance des candidats est appelée sur le fait que les adresses emails de certains domaines (par exemple : « @hotmail.com ; @hotmail.fr ; @gmail.com ; @gmail.fr ») rencontrent parfois des difficultés informatiques en émission et en réception de courriel. Aussi, les candidats sont invités à vérifier régulièrement le dossier « spam » de leur boîte, voire à utiliser des adresses emails d'une autre dénomination.

Au terme d'un délai d'environ 1 mois, au regard notamment des nombres de postes offerts, de lauréats et d'entités bénéficiaires des concours, les lauréats reçoivent un nouveau courriel leur indiquant le poste qui leur est proposé. A la suite de ce message, les candidats seront amenés à compléter leur dossier administratif en lien direct avec le bureau de gestion en charge du corps concerné. Le bureau de gestion fait parvenir au lauréat la liste des éléments nécessaires.

Le délai compris entre l'envoi du courriel du bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle et l'envoi du courriel du bureau de gestion permet au candidat de prendre connaissance du poste et de se décider quant à son acceptation ou son refus du bénéfice du concours.

Attention, le refus ou l'absence de réponse dans les délais indiqués par le bureau de gestion signifie que le lauréat refuse le bénéfice du concours. Aucun autre poste ne pourra lui être proposé dans le cadre de sa réussite de ce concours.

En cas d'existence d'une liste complémentaire, les lauréats dont le nom figurent sur celle-ci seront contactés par ordre de classement par le service des ressources humaines du ministère de la Culture, au gré des besoins de l'administration.

La liste complémentaire est valable pendant deux ans à compter de sa date de signature ou jusqu'à la première épreuve d'un concours identique.

Les postes proposés aux candidats se situent principalement dans les services d'archives, répartis sur l'ensemble du territoire. Certains postes en documentation seront proposés dans les établissements publics du ministère de la Culture. A date d'édition de la présente brochure, un seul poste est prévu dans les métiers de la régie d'œuvres.

17. CALENDRIER DES CONCOURS

Le bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle (BRECOMEP) vous invite à consulter régulièrement le calendrier des concours pour vous tenir informé de l'ouverture des concours et examens professionnels. Le calendrier est accessible depuis le lien suivant : <https://www.culture.gouv.fr/Nous-connaître/Emploi-et-formation/Concours-et-examens-professionnels>.

18. ANNEXES



ANNEXE N° 1 : Pays dont les ressortissants ont accès à la fonction publique

Les 27 pays de l'Union européenne (UE)	
Allemagne Autriche Belgique Bulgarie Chypre Croatie Danemark Espagne Estonie Finlande France Grèce Hongrie Irlande	Italie Lettonie Lituanie Luxembourg Malte Pays-Bas Pologne Portugal République tchèque Roumanie Slovaquie Slovénie Suède
Les États parties à l'accord sur l'espace économique européen (EEE)	
Islande Liechtenstein Norvège	
La principauté d'Andorre	
Etats pour lesquels un accord ou une convention prévoit ces dispositions pour leurs ressortissants	
La Confédération Suisse La principauté de Monaco	

Conformément aux articles R. 321-4 à R. 321-6 du code général de la fonction publique, un ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ; d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ; de la Principauté d'Andorre ou d'un Etat pour lequel un accord ou une convention en vigueur le prévoit ; peut, accéder aux corps, cadres d'emplois ou emplois de la fonction publique [...] par concours [...], dans le respect des conditions suivantes :

Le ressortissant de l'un de ces Etats ne peut prétendre à la qualité de fonctionnaire :

- S'il ne jouit pas de ses droits civiques dans l'Etat dont il est ressortissant ;
- S'il a subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions ;
- S'il ne se trouve pas en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont il est ressortissant.

De plus, il n'a pas accès aux emplois et ne peut en aucun cas se voir conférer des fonctions dont les attributions ne sont pas séparables de l'exercice de la souveraineté ou comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique de l'Etat ou des autres collectivités publiques.

Les statuts particuliers précisent, en tant que de besoin, les conditions dans lesquelles un fonctionnaire ne possédant pas la nationalité française peut être nommé dans un organe consultatif dont les avis ou les propositions s'imposent à l'autorité investie du pouvoir de décision.

Le ressortissant de l'un de ces Etats est régi par les dispositions statutaires de ces corps, cadres d'emplois ou emplois.

L'Etat membre d'origine désigne tout Etat cité précédemment, autre que la France, dans lequel le ressortissant a été en fonctions avant son recrutement par concours [...] dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la fonction publique.

En vue de son recrutement par concours [...] dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi, le ressortissant de l'un de ces Etats transmet à l'autorité administrative ou territoriale d'accueil tous les documents nécessaires à la reconstitution de sa carrière délivrés et authentifiés par les autorités compétentes de l'Etat membre d'origine.

Lorsque ces documents ne sont pas rédigés en langue française, l'intéressé en produit une traduction établie par un traducteur agréé.



ANNEXE N° 2 : FORMULAIRE D'INSCRIPTION

**Concours externe ou interne d'accès au corps des chargés d'études documentaires 2026, du
ministère de la culture
(page 1 sur 2)**

UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS INSCRITS PAR VOIE POSTALE

Formulaire à faire parvenir au Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 1) - Concours de chargés d'études documentaires 2026 du ministère de la culture - 7, rue Ernest Renan - 94749 ARCUEIL cedex, **au plus tard le 20 octobre 2026, avant minuit, heure de Paris** (cachet de la poste faisant foi).

L'ensemble des champs de ce formulaire d'inscription doit être obligatoirement rempli.
En cas de changement d'adresse (postale ou informatique), merci d'en informer le service organisateur.

IDENTIFICATION ☐ Mme ☐ M. Nom de naissance : Nom d'usage : Prénom(s) : Date de naissance : Code postal et ville de naissance (précisez le pays si nécessaire) :	COORDONNÉES TÉLÉPHONIQUES Téléphone fixe : Téléphone mobile : Adresse électronique :
ADRESSE D'EXPÉDITION Résidence, bâtiment : N°: Rue : Code postal (avec arrondissement si nécessaire) : Commune de résidence : Pays :	

À _____, le _____

Signature du candidat :

Veuillez signer chaque page de ce document pour attester de la validité des éléments qui y sont renseignés.



ANNEXE N° 2 : FORMULAIRE D'INSCRIPTION

**Concours externe ou interne d'accès au corps de chargés d'études documentaires
2026, du ministère de la culture
(page 2 sur 2)**

UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS INSCRITS PAR VOIE POSTALE

CONCOURS DE CHARGÉS D'ÉTUDES DOCUMENTAIRES

☐ **EXTERNE**

OU

☐ **INTERNE**

Choix de l'option (un seul choix possible) :

☐ **Documentaire**

OU

☐ **Archivistique**

OU

☐ **Régies d'œuvres**

CANDIDAT EN SITUATION DE HANDICAP

Je souhaite bénéficier d'aménagements pour :

- l'épreuve écrite d'admissibilité : ☐ Oui ☐ Non

- les épreuves orales d'admission : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, le candidat devra fournir des documents justificatifs au service interacadémique des examens et concours.
(cf. article 8.3).

Je soussigné(e), NOM _____ PRÉNOM _____

certifie sur l'honneur que les renseignements que j'ai fournis sont exacts et que j'ai eu connaissance des conditions générales d'accès à la fonction publique et des conditions particulières à ce recrutement pour lequel je demande mon inscription.

À _____, le _____

Signature du candidat :

Veuillez signer chaque page de ce document pour attester de la validité des éléments qui y sont renseignés.