



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**CONCOURS EXTERNE
POUR L'ACCÈS AU CORPS D'INSPECTEUR ET CONSEILLER
DE LA CRÉATION, DES ENSEIGNEMENTS ARTISTIQUES ET
DE L'ACTION CULTURELLE, ORGANISÉ AU TITRE DE
L'ANNÉE 2021**

FICHE DE RENSEIGNEMENTS (FiR)

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 le 15 octobre 2021, avant minuit, heure de Paris (date et heure de téléversement faisant foi).

L'espace Cyclades est accessible à partir du lien suivant :
<https://exacyc.orion.education.fr/cyccandidat/portal/login>

Pour rappel, ce document à destination du jury ne fait pas l'objet d'une notation.

Nom marital / d'usage :

Nom de naissance / patronymique :

Prénom(s) :

Spécialité choisie lors de l'inscription (une seule spécialité peut être cochée) :

- action culturelle
- arts plastiques
- danse
- musique
- théâtre

Attention : ce dossier en pdf modifiable comporte 20 pages en tout, sa structure ne doit être modifiée d'aucune manière que ce soit.

SOMMAIRE

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

Compléter chacune des rubriques ci-dessous :

Madame Monsieur

Nom marital / d'usage :

Nom de naissance / patronymique :

Prénom(s) :

Numéro(s) de téléphone professionnel :

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

Adresse(s) courriel :

Adresse personnelle :

Code postal, ville et pays :

Deuxième partie : scolarité générale (1/1)

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 professionnelles ou personnelles 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
Du : Au :			
Du : Au :			
Du : Au :			
Du : Au :			

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 professionnelles ou personnelles 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
Du : Au :			
Du : Au :			
Du : Au :			
Du : Au :			

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 professionnelles ou personnelles 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
Du : Au :			
Du : Au :			
Du : Au :			
Du : Au :			

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 (emploi salarié, emploi étudiant, emploi saisonnier, bénévolat, volontariat civil ou dans les armées, service civique, ...) lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

Période	Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise, ...), adresse et domaines d'intervention	Intitulé du poste

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 (emploi salarié, emploi étudiant, emploi saisonnier, bénévolat, volontariat civil ou dans les armées, service civique, ...) lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

Période	Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise, ...), adresse et domaines d'intervention	Intitulé du poste

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 (emploi salarié, emploi étudiant, emploi saisonnier, bénévolat, volontariat civil ou dans les armées, service civique, ...) lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

Période	Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise, ...), adresse et domaines d'intervention	Intitulé du poste

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 (emploi salarié, emploi étudiant, emploi saisonnier, bénévolat, volontariat civil ou dans les armées, service civique, ...) lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

Période	Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise, ...), adresse et domaines d'intervention	Intitulé du poste

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 (emploi salarié, emploi étudiant, emploi saisonnier, bénévolat, volontariat civil ou dans les armées, service civique, ...) lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

Période	Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise, ...), adresse et domaines d'intervention	Intitulé du poste

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 (emploi salarié, emploi étudiant, emploi saisonnier, bénévolat, volontariat civil ou dans les armées, service civique, ...) lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

Période	Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise, ...), adresse et domaines d'intervention	Intitulé du poste

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 (emploi salarié, emploi étudiant, emploi saisonnier, bénévolat, volontariat civil ou dans les armées, service civique, ...) lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

Période	Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise, ...), adresse et domaines d'intervention	Intitulé du poste

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 (emploi salarié, emploi étudiant, emploi saisonnier, bénévolat, volontariat civil ou dans les armées, service civique, ...) lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

Période	Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise, ...), adresse et domaines d'intervention	Intitulé du poste

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 (emploi salarié, emploi étudiant, emploi saisonnier, bénévolat, volontariat civil ou dans les armées, service civique, ...) lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

Période	Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise, ...), adresse et domaines d'intervention	Intitulé du poste

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 (emploi salarié, emploi étudiant, emploi saisonnier, bénévolat, volontariat civil ou dans les armées, service civique, ...) lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

Période	Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise, ...), adresse et domaines d'intervention	Intitulé du poste

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 la méthode qui a été la vôtre pour mener, ou contribuer, à un projet ou une action ainsi que les difficultés que vous avez rencontrées et les enseignements que vous en avez tirés.

2 pages dactylographiées maximum, en police Times New Roman, taille 11.

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

Je soussigné(e) _____

souhaite me présenter au concours externe pour l'accès au corps d'inspecteur et conseiller de la création, des enseignements artistiques et de l'action culturelle du ministère de la culture, session 2021.

Je déclare sur l'honneur l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier.

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 DEC4 de la Maison des examens se réservent le droit de vérifier l'exactitude de mes déclarations.

À _____, le _____

Signature du candidat :