



**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

RAPPORT DE JURY

RELATIF A L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT AU GRADE DE CHARGÉ D'ÉTUDES DOCUMENTAIRES PRINCIPAL

SESSION 2022

I. LE RAPPEL DE L'ÉPREUVE	3
<i>Épreuve d'admission</i>	3
II. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE	3
III. FORMATION DES CANDIDATS	3
IV. LE JURY	4
A. <i>La composition du jury</i>	4
B. <i>La formation du jury et la réunion de cadrage</i>	4
V. LE DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL	4
A. <i>L'ÉPREUVE D'ADMISSION : ORAL SUR DOSSIER</i>	4
1) <i>Le dossier à fournir par le candidat : constats, recommandations et enseignements</i>	4
2) <i>Observations sur la première partie de l'oral : la présentation de son parcours professionnel par le candidat</i>	5
3) <i>Observations sur la seconde partie de l'oral : l'entretien-discussion</i>	5
4) <i>Les remarques générales sur l'oral</i>	5
B. <i>REMARQUES GÉNÉRALES SUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL</i>	5
VI. LES STATISTIQUES	6

I. LE RAPPEL DE L'ÉPREUVE

Épreuve d'admission

Selon les articles 5 et 6 de l'arrêté du 21 janvier 2019 fixant les règles d'organisation générale et la nature de l'épreuve de l'examen professionnel d'avancement au grade de principal de chargé d'études documentaires des ministères chargés de la culture et de l'éducation nationale :

« L'examen professionnel d'avancement au grade de chargé d'études documentaires principal comporte une épreuve orale unique d'admission en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (durée : 30 minutes).

Cette épreuve orale unique d'admission consiste en un entretien avec le jury. L'entretien débute par un exposé de dix minutes au plus du candidat sur son expérience professionnelle et sa motivation.

Pour conduire cet entretien, le jury dispose d'un dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle (RAEP) dans lequel il expose la méthodologie qui a été la sienne dans la conduite d'un projet ou d'une action qu'il a mené ou auquel il a contribué, les difficultés qu'il a rencontrées et les enseignements qu'il en a tirés.

L'entretien avec le jury vise à reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle du candidat sur la base du dossier fourni par le candidat et à apprécier :

- ses motivations, ses capacités à évoluer dans son environnement professionnel et à exercer les missions dévolues aux chargés d'études documentaires principaux ;
- son expertise dans un domaine ;
- ses compétences dans l'élaboration et/ou la réalisation et/ou la mise en place et/ou la conduite de projets ;
- le cas échéant, ses compétences de coordination d'équipes et/ou de projets, ses aptitudes au management.

Le candidat peut être interrogé sur les missions, l'organisation des ministères chargés de la culture et de l'éducation nationale, sur les politiques publiques en lien avec la filière documentation, sur des questions administratives générales.

II. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE

Dates des inscriptions	Du 15 septembre 2022 au 20 octobre 2022
Date de limite de retour du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)	Le 9 janvier 2023
Dates des épreuves d'admission	Les 24, 25 et 26 mai 2023 Les 6, 7 et 8 juin 2023
Date de la réunion d'admission	Le 8 juin 2023

Cet examen professionnel est ouvert annuellement.

Le bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle invite les candidats à consulter régulièrement le calendrier prévisionnel des concours et examens professionnels.

Ce calendrier prévisionnel est accessible à partir du lien suivant : <https://www.culture.gouv.fr/Nous-connaître/Emploi-et-formation/Concours-et-examens-professionnels>

III. FORMATION DES CANDIDATS

Des formations sont proposées aux candidats inscrits aux concours internes ainsi qu'aux examens professionnels. Les candidats sont invités à se renseigner pour s'inscrire à la ou aux formations en adéquations avec leurs besoins.

IV. LE JURY

A. La composition du jury

Le jury de cet examen professionnel était composé des personnes suivantes :

Présidente : Madame Sophie OMERE, conservatrice du patrimoine, conservatrice régionale adjointe des monuments historiques, conservation régionale des monuments historiques.

Membres :

- Monsieur Paul Emmanuel BERNARD, conservateur en chef des bibliothèques, responsable de la bibliothèque, adjoint du directeur de la médiathèque, département du patrimoine et des collections, musée du quai Branly-Jacques Chirac ;
- Monsieur Clément BLANC, chargé d'études documentaires principal, responsable du Centre de sigillographie et d'héraldique, direction des fonds - département du Moyen Age et de l'Ancien Régime, Archives nationales ;
- Madame Sandrine PLATERIER, chargée d'études documentaires principale, chargée de la protection des monuments historiques – conservation régionale des monuments historiques Hauts-de-France, correspondante jardins, co-correspondante label Villes et Pays d'art et d'histoire, direction régionale des affaires culturelles Hauts-de-France.

B. La formation du jury et la réunion de cadrage

Le jury a suivi une journée de formation intitulée « Les fondamentaux d'un membre de jury ». Au cours de cette formation généraliste, les points suivants ont été abordés :

- le cadre général des concours, examens professionnels et recrutements réservés :
 - * cadre réglementaire,
 - * déontologie : laïcité, non-discrimination....,
- les éléments pour mener les oraux,
- les mises en situation.

Par ailleurs, le bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle s'est réuni avec le jury afin d'aborder l'ensemble de l'organisation de l'examen professionnel : le planning et les étapes de la procédure, les épreuves, le nombre de postes, l'élaboration des sujets et des grilles pour chaque épreuve prévue par les textes...

V. LE DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

A. L'ÉPREUVE D'ADMISSION : ORAL SUR DOSSIER

1) Le dossier à fournir par le candidat : constats, recommandations et enseignements

Pour cet examen professionnel, le dossier attendu était un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP).

La majorité des dossiers rendus est de bonne qualité. Certains mériteraient toutefois d'être plus concis, notamment sur les formations et la liste de tâches effectuées. Dans la partie réservée aux formations, ne doivent figurer que celles considérées comme pertinentes au regard de l'examen. Une attention toute particulière doit être portée à la partie relative aux acquis de l'expérience professionnelle. Il est rappelé que des projets doivent être sélectionnés par le candidat et présentés avec les méthodes appliquées.

Même si le dossier RAEP n'est pas noté, ce document est un support essentiel à l'oral et il est vivement conseillé aux candidats de constituer ce dossier. En effet, sa lecture par le jury permet une première prise de contact avec le candidat avant sa prestation orale, puis dans la seconde partie de l'audition alimente et enrichit les échanges avec le jury. Enfin, il aide le candidat à mettre en cohérence son parcours, en amont de l'exercice oral, rendant sa présentation plus intelligible auprès du jury durant l'audition.

2) Observations sur la première partie de l'oral : la présentation de son parcours professionnel par le candidat

Les candidats doivent veiller à travailler leur présentation. Elle doit être organisée, pertinente et argumentée. Même si le jury est conscient qu'un candidat peut être impressionné au début de la présentation, plusieurs candidats semblaient ne pas avoir préparé cet exercice. Ce défaut de préparation est d'autant plus pénalisant que la présentation sert d'introduction aux échanges qui suivront avec le jury.

Le jury attend donc un exposé structuré, adapté au parcours du candidat et dynamique, avec la mise en exergue de quelques axes forts du parcours professionnel et le respect du temps imparti. La présentation doit permettre au jury de comprendre les motivations du candidat pour le principalat.

Une des premières consignes à suivre est le respect du délai de présentation imparti à chaque candidat (dix minutes maximum). Pour cela, il faut veiller à s'entraîner en se chronométrant. Attention cependant à ne pas réciter son texte préparé en amont, ni parler trop vite. Le jury conseille de privilégier un exposé clair et structuré qui dure un peu moins de 10 minutes plutôt qu'une présentation qui dure 10 minutes mais sans structure.

Le propos doit suivre un plan clair et énoncé en introduction. La conclusion doit permettre d'ouvrir des perspectives et nourrir les échanges à venir avec le jury. L'expression doit être aisée et naturelle.

Plusieurs écueils constatés lors de la session :

- éviter les acronymes et les abréviations (ou les développer au moins une fois),
- éviter de présenter les expériences anciennes sans rapport avec l'examen professionnel.

Il est conseillé au candidat de personnaliser sa présentation, l'adapter à son parcours et éviter des présentations trop "formatées", comme les présentations chronologiques reprenant de façon linéaire et exhaustive le parcours professionnel.

3) Observations sur la seconde partie de l'oral : l'entretien-discussion

Le jury doit évaluer les motivations du candidat et son sens critique pour faire face aux situations professionnelles avec intelligence. Il convient que le candidat fasse preuve d'une attitude positive, de capacités de dialogue, d'écoute, d'argumentation et d'esprit d'ouverture.

Lors de l'entretien-discussion, les réponses du candidat doivent être développées au moyen d'exemples concrets puisés dans ses expériences qui tendent à prouver les compétences qu'il cherche à démontrer. Il faut par conséquent éviter les longues digressions ou les réponses laconiques ainsi que des expressions de langage stéréotypées (« force de proposition »).

Un langage approprié, sans excès de familiarité (« chouette »), est attendu. Le candidat doit également éviter les tics de langage (les « euh ») et les répétitions.

Les expériences présentées doivent faire apparaître les aptitudes du candidat face aux prises de responsabilité et d'initiative, mais aussi ses compétences managériales et ses capacités de travail en équipe. Les candidats doivent expliciter clairement leur rôle dans la conduite d'un projet, dans la gestion d'équipe (encadrement d'agents ou de stagiaires) ou au sein de leur service.

4) Les remarques générales sur l'oral

Comme le prévoit le texte, chaque candidat doit présenter son parcours professionnel dans le temps imparti. Afin de veiller à l'égalité de traitement entre les candidats, dès lors qu'un candidat dépasse le délai imparti, le jury l'interrompt afin de respecter le temps prévu par le texte. Le temps restant est consacré à l'entretien-discussion.

L'admission étant exclusivement basée sur l'entretien, la performance orale du candidat doit permettre au jury d'apprécier à partir de son parcours, des responsabilités exercées, des problématiques exposées et des échanges, ce qui pourrait justifier l'obtention du principalat.

Sont particulièrement évaluées la qualité de l'expression, la fluidité des échanges, la pertinence des réponses aux questions du jury, la bonne compréhension des situations et l'adéquation des décisions prises. L'émotivité du candidat, tout à fait compréhensible en début d'entretien, n'est pas pénalisante mais doit pouvoir être maîtrisée jusqu'à la fin de la discussion.

B. REMARQUES GÉNÉRALES SUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Cette session d'examen professionnel proposait 12 postes. Sur les 52 candidats convoqués, seuls 40 candidats se sont présentés le jour de l'examen. Il serait apprécié que les candidats pensent à prévenir

le Bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle (BRECOME) ou le Service interacadémique des examens et concours (SIEC) en cas d'absence.

Le jury tient à souligner l'excellente qualité de la majorité des candidatures. Ce haut niveau a fait qu'à compétences égales, l'expérience et l'ancienneté ont été privilégiées.

Au vu de la sélectivité de l'examen et de la qualité du grand nombre de candidatures, le jury encourage les candidats à s'entraîner en prenant en compte les remarques ici formulées et recommande, à ceux qui ont déjà présenté l'examen, de se présenter à nouveau lors de prochaines sessions.

Le jury souhaite enfin remercier les personnels du BRECOME du ministère de la Culture, organisateur de la session, et les équipes du SIEC, pour leur disponibilité, efficacité et amabilité.

VI. LES STATISTIQUES

Nombre de postes offerts à cette session :12

	Nombre de candidats inscrits	Admission	
		Nombre de présents	Nombre d'admis
Femmes	39	28	10
Hommes	15	12	2
Total	54	40	12

Seuil d'admission : 18 sur 20.

Amplitude des notes : de 13,50 à 19,50 sur 20.

Taux de réussite (nombre de postes offerts / nombre de candidats présents x 100) : 30%.

Madame Sophie OMERE
Présidente du jury

