



**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

EXAMEN PROFESSIONNEL EXCEPTIONNEL DE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES CHARGÉS D'ÉTUDES DOCUMENTAIRES

SESSION 2025

Table des matières

I.	LE RAPPEL DE L'ÉPREUVE	3
II.	LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE	4
III.	FORMATION DES CANDIDATS.....	4
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.....	5
A.	<i>L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ.....</i>	5
1)	<i>Le dossier à fournir par le candidat : constats, recommandations et enseignements.....</i>	6
2)	<i>Observations sur la première partie de l'oral : la présentation de son parcours professionnel par le candidat.....</i>	6
3)	<i>Observations sur la seconde partie de l'oral : l'entretien-discussion</i>	7
4)	<i>Les remarques générales sur l'oral</i>	7
VI.	LES STATISTIQUES	8

I. LE RAPPEL DE L'ÉPREUVE

Selon les articles 3, 4, 5 et 6 de l'arrêté du 14 juin 2023 fixant les règles d'organisation générale, la nature et le programme des épreuves de l'examen professionnel exceptionnel de recrutement dans le corps des chargés d'études documentaire du ministère de la culture, cet examen comporte une phase d'admissibilité et une phase d'admission.

La phase d'admissibilité :

Étude par le jury du dossier de reconnaissance des acquis et de l'expérience professionnelle.

Cette phase vise à évaluer les acquis de l'expérience professionnelle et les compétences du candidat au regard des missions dévolues aux chargés d'études documentaires.

Le service organisateur fournit aux candidats, lors de leur inscription, un dossier type et toutes les informations utiles pour sa constitution. Ces documents sont disponibles sur le site internet du ministère chargé de la culture.

Le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis et de l'expérience professionnelle comportant les rubriques mentionnées en annexe de l'arrêté du 14 juin 2023 cité précédemment.

Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire de l'examen professionnel sous réserve de sa remise par le candidat à la date fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel.

Le dossier est analysé et évalué par les membres du jury.

La phase d'admission :

Entretien avec le jury.

Pour conduire cet entretien, le jury dispose du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle constitué par le candidat.

L'entretien débute par un exposé de 10 min du candidat sur son expérience professionnelle et sa motivation.

Il se poursuit par un échange avec le jury visant à apprécier les aptitudes du candidat au regard des missions dévolues au corps ainsi que sa motivation.

Le jury évalue également ses connaissances administratives et générales, notamment sur la recherche, l'acquisition, le classement, la conservation, l'analyse, l'exploitation et la diffusion de la documentation.

L'entretien peut comporter des mises en situation du candidat permettant de vérifier son aptitude à mettre en pratique ses compétences et à montrer sa capacité à se comporter en situation professionnelle.

Le candidat peut également être interrogé sur les missions et l'organisation du ministère chargé de la culture, sur les grands principes d'organisation et de fonctionnement de la fonction publique de l'Etat et sur les droits et obligations des fonctionnaires.

L'entretien est noté de 0 à 20 (coefficient 1).

II. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE

Dates des inscriptions	Du 7 janvier au 11 février 2025
Date de limite de retour du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)	19 mai 2025
Date de la réunion d'admissibilité	4 juillet 2025
Dates des épreuves d'admission	Les 14, 15, 16 et 17 octobre 2025
Date de la réunion d'admission	17 octobre 2025

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

Présidente :

Madame Christine VIVET-PECLET, conservatrice en cheffe du patrimoine, chargée des collections de 1800 à 1945, Manufactures nationales, Sèvres et Mobilier national.

Membres :

Monsieur Éric LANDGRAF, chargé d'études documentaires, responsable du service de la documentation, de la bibliothèque et des archives, musée de Cluny - musée national du Moyen Âge ;

Madame Nathalie POLGE, chargée d'études documentaires principale, direction des Collections département Littérature et art, cellule de coordination, Bibliothèque nationale de France ;

Monsieur Grégory ZEIGIN, chargé d'études documentaires, service des archives, département du patrimoine, médiathèque du patrimoine et de la photographie.

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 a réuni le jury afin d'aborder les modalités portant sur l'organisation de l'examen professionnel : le planning et les étapes de la procédure, les épreuves, le nombre de postes, et des grilles pour chaque épreuve prévue par les textes.

V. LE DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Rappel : Les missions des chargés d'études documentaires sont définies par l'article 2 du décret n° 98-188 du 19 mars 1998 modifié.

« 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. »

A. L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ

Pour cet examen professionnel exceptionnel, le dossier attendu était un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP). Même si ce dossier RAEP n'est pas noté, ce document constitue un élément permettant au jury d'apprécier les qualités professionnelles des postulants et de sélectionner les candidats admissibles.

Les candidats doivent veiller à travailler leur présentation ; elle doit être structurée, pertinente et articulée, dynamique et agréable à suivre, et surtout, permettre au jury d'évaluer les motivations du candidat aux fonctions de chargé d'études documentaires.

En conséquence, on ne saura jamais trop insister sur le soin qu'il convient d'apporter à sa rédaction et présentation.

Le dossier RAEP doit être clair, concis et de lecture aisée. On attend des candidats qu'ils saisissent cette occasion pour mettre en cohérence leur parcours, dans un exposé intelligible et articulé. À un récapitulatif intégral et détaillé de toute la carrière de l'agent, on préférera une présentation organisée autour de thèmes hiérarchisés et d'informations pertinentes.

Ne pas remplir des parties que d'autres candidats ont pris soin de mettre en valeur dessert le candidat : par exemple diplômes, formation continue ou encore activités extraprofessionnelles qui permettent de montrer une richesse connexe au métier ou d'autres qualités exercées. Le jury invite les candidats à suivre scrupuleusement les prescriptions indiquées (ordre chronologique dans le sens demandé). Et à scanner toutes les pages du document dans le même sens vertical. Concernant les diplômes, il est recommandé d'apporter suffisamment de précision au diplôme afin de pouvoir l'identifier : Master I ou II, équivalence...

Plus précisément, s'agissant de la cinquième partie (« Formation continue »), le jury conseille d'indiquer les formations congrues et/ou récentes ; ne devraient figurer que celles considérées comme pertinentes au regard de l'examen. Par ailleurs, il est vivement conseillé de suivre une formation continue quand on s'inscrit à un examen professionnel exceptionnel dans les 2 précédentes années : préparation, actualités du MC, etc. Nous encourageons ceux qui n'ont pas suivi de formation récente à enrichir par ce biais de la formation leurs connaissances du métier et à préciser le nombre de jours de formation.

Les parties six à huit sont à soigner particulièrement tant sur le fonds (projets présentés ; méthodes appliquées ; motivation à exercer son métier) que sur la forme (qualités rédactionnelles et clarté de l'argumentation).

La partie six (« Note décrivant les emplois occupés et les travaux réalisés ») doit permettre au jury d'avoir une vision globale du déroulé de la carrière de l'agent, de saisir la cohérence de sa trajectoire ;

dans cette optique, il convient de rester synthétique et d'éviter de rentrer dans des détails peu pertinents.

La partie sept (« Exposé des travaux réalisés ») est l'occasion pour l'agent d'exposer au jury les acquis de son expérience et de mettre en valeur l'étendue et la variété de ses pratiques professionnelles.

La partie huit (« Présentation d'une réalisation professionnelle ») est sans doute la partie la plus stratégique, celle où l'agent peut le mieux mettre en valeur sa personnalité, car il est entièrement libre de choisir la réalisation présentée et la manière dont il le fait ; c'est le bon endroit pour mettre en valeur les qualités qui le qualifient pour l'accès dans le corps des chargés d'études documentaires. Pour le jury, il s'agit assurément d'un item déterminant pour pouvoir départager les dossiers.

La plupart des candidats ont écrit les acronymes en toutes lettres lors de leur première utilisation.

Si la très grande majorité des dossiers rendus est de bonne qualité, il convient de souligner que les dossiers mal rédigés, comportant des fautes d'orthographe ou de phrases incomplètes, présentant des expressions relevant d'un registre trop oral ou familier, donnent une image de négligence et de désinvolture qui desservent la candidature de l'agent.

Il convient de rappeler que, pour sélectionner les candidats admissibles, le jury classe les dossiers en fonction des seuls éléments y figurant. Or, une énumération de tâches sans réelle mise en perspective permet difficilement aux membres du jury d'apprécier pleinement les qualités du candidat.

Les candidats doivent garder à l'esprit que ce qui est évident pour eux ne l'est pas pour les membres du jury qui lisent leur dossier et que des oublis les desservent par rapports aux candidats qui auront pris le soin de remplir méthodiquement le document. Ils doivent s'attacher à mettre en évidence ce qui, dans leurs missions, dans leurs réalisations ou dans leurs projections les qualifient particulièrement pour intégrer le corps des chargés d'études documentaires. La clarté dans l'exposé du déroulé de carrière et dans la réalisation mise en avant par l'agent doit en conséquence être particulièrement travaillée. Une relecture du dossier par une personne étrangère à l'examen professionnel exceptionnel peut être utile pour s'assurer de la compréhension et de la pertinence des propos.

Enfin, le travail réalisé pour la rédaction du dossier RAEP s'avère utile à double titre : il aide les candidats admissibles à préparer leur présentation orale et offre aux membres du jury un support de référence, souvent utilisé comme point de départ pour enrichir les échanges lors de l'entretien.

B. L'ÉPREUVE D'ADMISSION

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

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

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

Même si le jury est conscient qu'un candidat peut être impressionné au début de la présentation, quelques candidats semblent avoir insuffisamment préparé cet exercice. Ce défaut de préparation et de concentration est d'autant plus dommageable que la présentation sert de base aux échanges qui suivront avec le jury. S'agissant de la forme, le jury attend en premier lieu du candidat le respect du temps imparti (dix minutes maximum). Pour cela, il est utile de s'entraîner en se chronométrant. Il faut toutefois se garder de trop réciter un texte préparé en amont ou de parler trop vite.

Ensuite, le propos doit suivre un exposé structuré, bâti autour d'un plan clairement énoncé en introduction. Il est conseillé au candidat de choisir une présentation personnalisée, dynamique, adaptée à son parcours professionnel et de choisir quelques éléments saillants de sa carrière à mettre en valeur. Des exemples concrets sélectionnés dans ses expériences, des éléments chiffrés, l'aideront à convaincre le jury des qualités dont il cherche à démontrer l'acquisition. À l'inverse, on évitera des présentations trop stéréotypées qui se limitent à une longue récitation chronologique, exhaustive et linéaire du parcours professionnel. Pour la clarté de l'exposé, nous saluons que l'ensemble des

candidats aient veillé à éviter au maximum les acronymes et abréviations (ou les développer au moins une fois), ainsi que les éléments de langages stéréotypés (« force de proposition », « montée en compétence », etc.).

Idéalement, la conclusion devrait laisser émerger une réflexion de l'agent sur son évolution professionnelle et ouvrir des perspectives qui nourriront les échanges avec le jury. Enfin, il est indispensable d'exposer ses motivations pour l'accès au corps des chargés d'études documentaires.

La majorité des présentations laisse percevoir une préparation sérieuse des candidats, et le suivi d'une ou plusieurs formations solides dans les années précédant l'examen. Or, si une telle formation est indiscutablement utile, elle a également tendance à formater un peu trop les exposés.

Les candidats qui ont le mieux convaincu le jury sont ceux qui se sont approprié le cadre de la formation tout en sachant le dépasser.

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

Lors de l'entretien-discussion, le jury cherche à évaluer les qualités professionnelles du candidat, ses motivations, sa capacité de faire face avec discernement à une situation concrète, sa connaissance du ministère de la Culture et de son actualité, l'environnement de travail et, le cas échéant, son aptitude à tracer une perspective critique.

On attend du candidat qu'il fasse preuve d'ouverture d'esprit, de bon sens, de curiosité, ainsi que d'une capacité de dialogue, d'écoute et d'argumentation. Le candidat gagnera à conserver un sens de la mesure dans l'expression de ses positions.

L'entretien-discussion est censé se dérouler comme un dialogue professionnel réel entre collègues. Dans la mesure du possible, le candidat s'efforcera d'éviter à la fois les trop longues digressions qui empêchent le jury de mener l'entretien à sa guise et les réponses trop laconiques qui ne permettent pas de mettre en valeur ses qualités professionnelles.

Le jury cherche à percevoir les aptitudes du candidat face aux prises de responsabilité et d'initiative, mais aussi sa capacité à travailler en équipe et à percevoir les enjeux stratégiques des politiques mises en œuvre par son administration.

Les candidats ont fait montre dans l'ensemble de beaucoup de professionnalisme, et d'une très grande adaptation à leur environnement immédiat de travail et à leur institution. Mais en tant que chargés d'études documentaires, ils peuvent être amenés à exercer des activités hors du champ de leurs formations/expériences. Appréhender l'étendue des activités pouvant être exercées par un CHED (régie d'œuvre, documentation, archivistique...) et en nourrir ses réponses a été un plus lors de l'entretien.

4) Les remarques générales sur l'oral

Pour l'épreuve orale sur dossier, l'ordre de passage des candidats a été déterminé par tirage au sort.

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.

Pour l'épreuve orale, le jury attend des candidats un langage approprié, une expression fluide et spontanée, un ton le plus naturel. Un maintien corporel correct est également de rigueur. L'émotivité du candidat, tout à fait compréhensible, n'est pas pénalisante en soi, mais doit être maîtrisée jusqu'à la fin de la discussion.

L'admission étant exclusivement basée sur l'entretien, la performance orale du candidat doit permettre au jury d'apprécier ce qui, à partir de son parcours, des responsabilités exercées et des problématiques exposées, justifie l'accès au corps des chargés d'études documentaires. Sont particulièrement évaluées la pertinence des réponses aux questions du jury, la qualité des échanges, la bonne compréhension des situations et l'à-propos des décisions prises dans les mises en situation professionnelle.

Le jury a apprécié que les candidats aient été généralement à l'aise lorsqu'ils étaient interrogés sur des aspects de leur parcours qu'ils avaient choisis de mettre en avant ou moins dans leur présentation. Pour ceux qui se représenteront, il convient de mettre à jour d'une année sur l'autre certaines mentions et de supprimer ce qui n'a plus lieu d'être (engagement ou activité associative clôturée...)

Certains candidats se sont révélés en difficulté pour répondre à des questions, pourtant banales, sur d'autres activités du ministère de la Culture, sur son actualité ou sur d'autres services de leur propre établissement.

La sélectivité de cet examen professionnel exceptionnel exige une forte préparation à l'épreuve, sur la forme comme sur le fond. L'engagement et l'enthousiasme dégagés par les candidats ont également permis de départager les différents parcours.

C. REMARQUES GÉNÉRALES SUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Les membres du jury tiennent à souligner l'excellente qualité d'une part importante des candidatures. Au vu de la sélectivité de l'examen, le jury encourage les candidats à se préparer en tenant compte des remarques formulées dans ce rapport et encourage les candidats qui ont présenté l'examen sans être reçu, à se présenter à nouveau lors des prochaines sessions.

On observe une grande diversité des parcours professionnels des candidats qui oscillent quelquefois de la fonction publique territoriale à la fonction publique d'État, avec trois grands profils-types, « régie », « archives », « centres de documentation » et « bibliothèques », profils que certains panachent. Le jury est très attentif à la prise de recul du candidat quant à sa carrière et ses expériences, à sa réflexion sur le métier de chargés d'études documentaires dans toute la diversité possible de ses missions, à sa capacité à convoquer des exemples d'autres établissements comparables, dans son domaine de compétence. Le candidat doit démontrer à la fois sa capacité à mettre en contexte et à présenter son institution, et son aptitude à se situer dans un environnement plus large.

Parmi les critères de sélection, le jury 2025 a été particulièrement attentif à certains : les acquis du candidat et ses connaissances du métier, la qualité de l'exposé et la qualité de l'échange ; et plus encore la projection vers de nouvelles responsabilités, la motivation.

Les membres du jury souhaitent remercier les personnels du Bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle (BRECOMEPE) du ministère de la Culture, organisateur de la session, pour leur professionnalisme, leur disponibilité, leur efficacité et leur amabilité.

VI. LES STATISTIQUES

Nombre de postes offerts à cette session : 17

	NOMBRE DE POSTES	INSCRITS	ADMISSIBILITÉ		ADMISSION		
			DOSSIERS ÉLIGIBLES	ADMISSIBLES	CONVOQUÉS	PRÉSENTS ADMISSION	ADMIS
HOMMES	17	12	7	7	7	6	1
FEMMES		51	38	25	25	25	16
TOTAL		63	45	32	32	31	17

Nombre de désistements : 1

Seuil d'admissibilité : (sur dossier non noté).

Seuil d'admission : 17,80 sur 20.

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

Taux de réussite sur le nombre de candidats :

- inscrits : $(\text{nombre de lauréats} / \text{nombre total de candidats inscrits} \times 100) : 26,98 \%$
- convoqués : $(\text{nombre de lauréats} / \text{nombre total de candidats convoqués} \times 100) : 53,12 \%$
- présents : $(\text{nombre de lauréats} / \text{nombre total de candidats présents} \times 100) : 54,84 \%$

Madame Christine VIVET-PECLET

A handwritten signature in dark ink, reading "C. Vivet-Peclet" with a stylized flourish underneath.

Présidente du jury