



**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

Secteurs concours et formation préparation concours

RAPPORT DE JURY

RELATIF A L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT AU GRADE DE CHARGE D'ETUDES DOCUMENTAIRES PRINCIPAL

SESSION 2020

I. LE RAPPEL DES ÉPREUVES

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 12 janvier 2021 au 16 février 2021
Date de limite de retour du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)	Le 2 mai 2021
Dates des épreuves d'admission	Les 6, 7, 8, 13, 14 et 18 octobre 2021
Date de la réunion d'admission	Le 18 octobre 2021

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 adéquation avec leurs besoins.

LE JURY

A. La composition du jury

Le jury était composé des personnes suivantes :

Président : Monsieur Patrice GUERIN

Membres : Madame Isabelle BAGUELIN
Madame Cécile SIMON
Monsieur Christophe PICCINELLI

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...
- le cadre général pour les corrections de l'épreuve écrite,
- 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.

IV. 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).

Les dossiers de RAEP sont, dans leur majorité, bien rédigés, exhaustifs et les expériences professionnelles clairement présentées. Cependant certains sont trop denses avec la liste excessivement détaillée des tâches et des formations accomplies. Ils gagneraient à être plus concis et priorisés.

Il est conseillé aux candidats de rendre un dossier Raep écrit même si ce dernier n'est pas obligatoire et qu'il n'est pas noté. Si ces dossiers sont utiles aux membres du jury pour connaître le profil du candidat et préparer des questions afin de préciser ou approfondir les expériences présentées, ils sont aussi une aide pour les candidats. Leur élaboration incite, voire oblige les candidats à une réflexion sur leur parcours. Elle les aide à structurer leur propos et à avoir une présentation pertinente et organisée.

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

Le jury attend de cette présentation 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 (dix minutes au plus).

Une des premières consignes à suivre est le respect du délai de présentation imparti à chaque candidat, soit 10 minutes maximum. Pour cela, il faut veiller à s'entraîner en se chronométrant.

Le candidat doit pouvoir faire passer sa motivation dans cette présentation. A ce titre, il veille à :

- structurer son propos avec un plan clair et énoncé,
- ne pas réciter son texte préparé en amont, ni parler trop vite afin de rester dans le délai des 10 minutes. Le jury conseille de privilégier un exposé clair et structuré adapté à son parcours qui dure un peu moins de 10 minutes plutôt qu'un entretien qui dure 10 minutes mais sans structure.
- éviter les sigles ou les développer au moins une fois,
- utiliser une expression aisée et naturelle,
- veiller à la qualité de l'introduction et de la conclusion. La conclusion doit permettre d'ouvrir des perspectives, faire apparaître un bilan et donc nourrir l'entretien avec le jury à venir.

Il est conseillé de personnaliser sa présentation, de l'adapter à son parcours et d'éviter des présentations trop "standardisées" (chronologique reprenant de façon linéaire et exhaustive les étapes d'un parcours déjà décrit de cette façon dans le dossier RAEP, les 3 C des archives.).

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

Le jury veut évaluer les motivations et les capacités du candidat à évoluer dans son environnement professionnel et à se confronter aux situations avec intelligence et sens critique. Le candidat doit faire preuve d'une attitude positive, d'une aptitude au dialogue, et donc d'écoute, de persuasion et d'ouverture d'esprit.

Il faut donc s'abstenir des longues digressions ou au contraire des réponses laconiques ainsi que des expressions de langage stéréotypées (« force de proposition »..), autant d'éléments qui ne permettent pas de percevoir la réflexion personnelle du candidat sur sa pratique ou son parcours.

Il est à noter que le jury attend du candidat un langage qui sans être soutenu doit être un langage approprié sans excès de familiarité. Le candidat doit éviter les tics de langage (les « euheuh », « en fait », « du coup » ...) et les répétitions. Il doit regarder le jury et pas seulement le membre qui pose une question.

Sur la question de la motivation, de nombreux candidats ont répondu de façon convenue (« aboutissement d'une carrière », « atout pour être force de proposition » ...). Peu d'entre eux ont inscrit l'obtention du principalat dans un parcours ou dans la capacité à se projeter dans les fonctions et responsabilités d'un chargé d'études documentaires principal.

4) Les remarques générales sur l'oral

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

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.

2 candidats ont été auditionnés en utilisant la visioconférence. Il est à noter que, en dehors de la mise en place d'un protocole spécifique et des éventuelles difficultés de connexion, cette pratique n'a pas eu d'incidence sur le bon déroulement des entretiens.

Le port du masque a pu représenter une difficulté supplémentaire pour les candidats auditionnés en présentiel. Il semble même avoir perturbé certains candidats. Un entraînement en condition est sous doute à prévoir.

Vu la difficulté de l'examen, un peu d'émotivité n'est pas pénalisante et est compréhensible de la part des candidats. Cependant ceux-ci sont invités à la maîtriser et à rester mobilisés. S'entraîner préalablement est sans doute le meilleur moyen d'y parvenir.

S'agissant d'un examen professionnel, le jury doit apprécier, à partir du parcours, des responsabilités exercées, des problématiques exposées et des échanges, ce qui pourrait justifier l'obtention du principalat. Vu le nombre de candidats et leur qualité, un échec est souvent lié à un manque de relief dans l'exposé oral où les responsabilités, les tâches, les productions ne sont pas présentées avec assez de recul.

B. REMARQUES GÉNÉRALES SUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Le jury est heureux de la qualité des candidatures. Cet exercice est très sélectif. Le jury ne peut donc qu'encourager les candidats à s'entraîner en prenant en compte les remarques formulées et recommander, à ceux qui ont échoué, de se présenter lors des prochaines sessions.

De plus, le jury souhaite remercier les équipes du Bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle (BRECOMEPE) du Ministère de la Culture et de Service Interacadémique des Examens et Concours (SIEC) pour leur disponibilité chaleureuse et leur efficacité tant vis-à-vis de ses membres que des candidats.

V. LES STATISTIQUES

Nombre de postes offerts à cette session : 10

	Nombre de candidats inscrits	Nombre de candidats convoqués	Nombre de présents	Nombre d'admis
Femmes	64	42	34	10
Hommes	10	8	8	0
Total	74	50	42	10

Nombre de désistements :

Amplitude des notes : de 14,5 à 19 sur 20.

Seuil d'admission : 18,5 sur 20.

Taux de réussite (nombre de postes offerts (10)/ nombre total de candidats convoqués(50) x 100) :
20 %

Monsieur Patrice GUERIN
Président du jury