



**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 DE CHARGÉ D'ÉTUDES DOCUMENTAIRES PRINCIPAL

SESSION 2021

I. LE RAPPEL DES ÉPREUVES	3
II. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE.....	3
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'ADMISSION : ORAL SUR DOSSIER.....</i>	5
1) <i>Le dossier à fournir par le candidat : constats, recommandations et enseignements.....</i>	5
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>	6
B. <i>REMARQUES GÉNÉRALES SUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL</i>	6
VI. LES STATISTIQUES.....	7

I. LE RAPPEL DE L'ÉPREUVE

Conformément aux 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 ainsi que sur ses connaissances techniques et leur évolution. (...)

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à la notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté. »

II. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE

Dates des inscriptions	Du 9 novembre 2021 au 14 décembre 2021
Date de limite de retour du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)	Le 5 janvier 2022
Dates des épreuves d'admission	les 14, 15, 16, 17, 18, 24, 25 et 31 mars 2022
Date de la réunion d'admission	Le 31 mars 2022

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-connaitre/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.

Une liste des formations possible figure dans la brochure d'information de l'examen professionnel. Le bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle invite les candidats à la consulter si nécessaire.

IV. LE JURY

A. La composition du jury

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

Présidente :

Madame Séverine BOULLAY, conservatrice des bibliothèques, conseiller livre et lecture, direction régionale des affaires culturelles Pays de la Loire.

Membres :

- Monsieur Clément BLANC, chargé d'études documentaires principal, archives nationales ;
- Monsieur Christophe PICCINELLI, chargé d'études documentaires principal, adjoint à la directrice de la recherche et des collections, musée du Louvre ;
- Madame Sandrine PLATERIER, chargée d'études documentaires principale, chargée de la protection des monuments historiques – conservation régionale des affaires culturelles 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...
- 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, l'épreuve, le nombre de postes...

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).

Même si le dossier RAEP n'est pas noté, il est cependant très utile pour permettre au jury de connaître en amont le profil du candidat et de lui poser des questions d'approfondissement sur les expériences présentées. C'est un appui pour échanger avec les candidats.

Le dossier RAEP doit être clair, concis et de lecture aisé. Nul besoin de tout y inscrire, il importe de hiérarchiser et prioriser les informations. Ainsi, le jury conseille de n'écrire que les formations pertinentes et/ou récentes. La dernière partie « acquis de votre expérience professionnelle » est celle qui est à soigner le plus 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).

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).

Le candidat doit veiller à la qualité de l'introduction en y annonçant son plan, mais aussi à la qualité de la conclusion en faisant apparaître un bilan de sa réflexion et des perspectives. La majorité des présentations démontre une forte préparation, voire une formation à l'examen qui a tendance à formater l'exercice. Il convient de garder ce cadre, en se l'appropriant et en allant au-delà. Tout en évitant les acronymes et les éléments de langage stéréotypés (« force de propositions », « montée en compétences » ...), le candidat peut donner dans sa présentation des accroches pour suggérer des questions futures.

Le discours doit être agréable à entendre et personnalisé, insistant sur des particularités qui tiennent à cœur au candidat. Des exemples concrets piochés dans ses expériences tendent à prouver les compétences que le candidat cherche à démontrer.

Enfin, il est indispensable de garder du temps pour présenter ses motivations pour le principalat.

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

L'entretien-discussion est censé se dérouler comme une réelle conversation entre collègues. Ce dialogue qui se veut le plus naturel possible doit comprendre des réponses développées sans pour autant être délayées, qui pourront s'éclairer au travers d'exemples de sa propre expérience. C'est la présentation de ces expériences particulières qui feront 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. Il est important que les candidats puissent expliciter clairement leur rôle dans la conduite d'un projet ou au sein de leur service, identifiant ainsi les interactions indispensables dans leur milieu professionnel.

Le jury évalue 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.

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'examen professionnel s'est déroulé dans un contexte facilité par l'assouplissement du protocole sanitaire Covid (masque non obligatoire). Un candidat a été reçu en visio et, la dernière journée, un des membres du jury a dû assister aux entretiens en visio. Ces particularités n'ont pas eu d'incidence sur le bon déroulement des entretiens.

L'oral faisant la note et donc l'admission, les candidats se doivent de convaincre le jury par leur performance orale qui démontre les facultés suivantes :

- La maîtrise de l'émotivité
- La qualité de l'expression et des échanges
- La pertinence des réponses aux questions du jury
- La bonne compréhension des situations et l'adéquation des décisions prises.

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

B. REMARQUES GÉNÉRALES SUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Cette session d'examen professionnel proposait douze postes offerts, soit deux de plus que les années précédentes. Les membres du jury tiennent à souligner l'excellente qualité des candidatures. Ce haut niveau a fait qu'à compétences égales, l'ancienneté et l'expérience ont été privilégiées.

Le jury est attentif à la prise de recul du candidat quant à sa carrière et ses expériences. Il apporte une véritable réflexion sur son métier et sur ce qu'est un chargé d'étude documentaire principal dans toute la diversité possible de ses missions. Le candidat a la capacité de se situer dans un environnement plus large que celui de son institution.

Il est à noter la grande diversité des parcours professionnels qui oscillent quelquefois de la fonction publique territoriale à la fonction publique d'Etat, avec trois grands profils, « régie », « archives » et « centres de documentation », profils que certains panachent. De ce fait, la mise en contexte et la présentation de l'institution où le candidat travaille ont souvent été demandées aux candidats.

Les membres du jury souhaitent remercier les personnels du Bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle (BRECOME) du ministère de la Culture, organisateur de la session, ainsi que les équipes du service interacadémique des examens et concours (SIEC). Leur disponibilité, efficacité et amabilité ont été appréciées de tous.

VI. LES STATISTIQUES

Nombre de postes offerts à cette session : 12

	Nombre de candidats inscrits	Nombre de candidats convoqués	Admission	
			Nombre de présents	Nombre d'admis
Femmes	60	48	42	11
Hommes	19	11	11	1
Total	79	59	53	12

Nombre de désistements : 5

Seuil d'admission : 19 sur 20.

Amplitude des notes : de 15,5 à 19,5 sur 20.

Taux de réussite (nombre de postes offerts / nombre total de candidats convoqués x 100) : 20,33%

Madame Séverine BOULLAY
Présidente du jury

