



Secrétariat général  
Service des ressources humaines  
Sous-direction des politiques de ressources humaines et des relations  
sociales  
Département du recrutement, de la mobilité et de la formation  
Bureau des concours et de la préparation aux examens

## **RAPPORT DE JURY**

**Examen professionnel d'avancement au grade de principal du  
corps de chargé d'études documentaires des ministères  
chargés de la culture et de l'éducation nationale**

**SESSION 2018**

# SOMMAIRE

## Table des matières

I. La règle de l'épreuve orale d'admission.....	3
A) Le rappel de l'épreuve.....	3
B) Le jury.....	3
1) La composition du jury .....	3
2) La formation et la réunion de cadrage.....	3
II. Le déroulement de l'examen professionnel.....	4
A) Le calendrier .....	4
C) L'entretien sur dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP).....	4
1) Le dossier de RAEP .....	4
2) La présentation du parcours professionnel.....	4
3) L'entretien-discussion .....	5
4) Les remarques générales sur l'oral.....	6
III. Les statistiques .....	6

## I. La règle de l'épreuve orale d'admission

### A) Le rappel de l'épreuve

L'article 5 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 du corps des chargés d'études documentaires des ministères chargés de la culture et de l'éducation nationale définit comme suit :

*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 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.*

*(...)*

*Seul l'entretien avec le jury donne lieu à la notation.*

### B) Le jury

#### 1) La composition du jury

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

#### Président de ce jury :

- Madame Agnès de SAXCÉ, conservatrice des bibliothèques, cheffe du service du développement des compétences, Bibliothèque nationale de France

#### Membres de ce jury :

- Madame Josiane DUCOURNAU, chargée d'études documentaires principale, réseau Canopé, coordonnatrice territoriale de la politique documentaire, académie de Bordeaux, Ministère de l'éducation nationale ;
- Monsieur Patrice GUÉRIN, conservateur du patrimoine, chef de la mission archives mission archives, sous-direction des affaires immobilières et générales service des affaires financières et générales / secrétariat général ;
- Monsieur Marc NOLIBÉ, chargé d'études documentaires principal, régisseur des œuvres, Château de Versailles.

#### 2) La formation 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 des concours et de la préparation aux examens s'est réuni avec le jury afin d'aborder l'ensemble de l'organisation cet examen professionnel: le planning du recrutement, l'épreuve orale, le nombre de postes, l'élaboration de la grille pour l'épreuve prévue par les textes...

## II. Le déroulement de l'examen professionnel

### A) Le calendrier

Dates des inscriptions	Du 7 mars 2019 au 11 avril 2019
Date de retour du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle	2 septembre 2019
Date de consultation des dossiers	19 septembre 2019
Dates des épreuves orales	Du 23 au 26 septembre, et les 3, 4, 8, 9 et 10 octobre 2019
Date de la réunion d'admission	10 octobre 2019

### C) L'entretien sur dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)

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

Comme le prévoit le texte, chaque candidat devait présenter son parcours professionnel dans le temps imparti. Dans tous les cas, le jury interrompait les candidats au bout de 10 minutes afin de respecter le texte. Le jury enchaînait ensuite avec l'entretien.

#### 1) Le dossier de RAEP

Les dossiers de RAEP sont lus attentivement par les membres du jury. Ils sont très utiles pour connaître le profil du candidat, préparer des questions afin de préciser ou approfondir les expériences présentées.

Dans l'ensemble, les dossiers étaient bien rédigés, très complets et les expériences professionnelles clairement présentées, généralement de manière thématique. On peut cependant regretter parfois des dossiers trop denses avec la liste excessivement détaillée des tâches accomplies et un manque de concision.

#### 2) La présentation du parcours professionnel

La majorité des candidats a indéniablement bien préparé la présentation du parcours professionnel. Le choix d'une approche thématique est privilégié par les candidats. Bien maîtrisée, la présentation thématique permet d'éviter la répétition du dossier RAEP, de mettre en exergue les points forts d'une expérience professionnelle tout en prenant du recul sur le parcours. Dans certains cas, un rappel chronologique des postes occupés peut donner une vision plus claire du parcours.

Cependant, comme dans bon nombre de concours et examens professionnels, la formation dispensée aux candidats tend à homogénéiser la structure de leur présentation et conduit souvent à adopter une méthode qui peut être discutable. L'approche thématique, plutôt que chronologique, peut ainsi faire perdre de la clarté à l'exposé. De même, les présentations peuvent parfois donner l'impression d'être exagérées : beaucoup de candidats évoquent de l'encadrement quand il ne s'agit que de tutorat de stagiaires, ou de l'enseignement quand il s'agit d'interventions très ponctuelles ou d'animations.

Quelques candidats sont tombés dans le piège d'un exposé trop stéréotypé ou d'une présentation apprise par cœur et récitée, parfois de manière précipitée afin de tenir dans le temps imparti. Si ce type de présentation rassure le candidat, il ne permet pas de mettre en valeur ses projets et motivation.

Une description détaillée des tâches ne permet pas au jury de mesurer le périmètre du poste occupé ni au candidat de mettre en valeur ses compétences fonctionnelles, managériales et comportementales. Le candidat doit donc veiller à énoncer clairement son rôle, ses responsabilités et son positionnement dans le projet qu'il présente.

Certaines expressions employées par le candidat, tournures peu précises, floues ou génériques, amènent inévitablement le jury à demander des précisions. Il est toujours décevant de constater que des termes professionnels employés par le candidat sont en fait mal connus. On pourra parfois regretter le recours trop systématique à des anglicismes peu pertinents ainsi qu'à un vocabulaire issu du monde de l'entreprise ou du domaine technique, souvent inadapté dans les situations évoquées.

Le jury attendait de cette présentation un plan clairement annoncé, un exposé structuré, personnalisé et dynamique, une expression aisée et naturelle, la valorisation de quelques axes forts du parcours professionnel et le respect du temps imparti (dix minutes au plus).

### 3) L'entretien-discussion

L'entretien-discussion a pour objectif d'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 jury attend de ce temps d'échange une attitude positive, une aptitude au dialogue et une ouverture d'esprit. C'est l'occasion pour le candidat de faire preuve de qualités de réflexion et d'écoute, de montrer sa motivation et ses capacités à argumenter et convaincre.

Les réponses doivent rester claires et concises. Elles doivent éviter les digressions inopportunes laissant penser que le candidat monopolise la parole pour raccourcir le temps d'échange, obligeant les membres du jury à les interrompre pour reprendre la discussion.

Le jury a pu s'étonner des propos désabusés de quelques candidats pointant des dysfonctionnements dans leur établissement, voire faisant des remarques négatives sur leurs propres fonctions.

L'utilisation de formulations telles que « on a décidé de... », « on a réalisé... » amène inévitablement les membres du jury à faire préciser au candidat son rôle exact dans le projet qu'il présente. L'usage du « on » révèle trop souvent un flou sur les responsabilités réelles du candidat au sein d'une équipe projet.

Interrogés sur leurs motivations à se présenter à cet examen professionnel, trop de candidats résumant l'obtention du principalat à la reconnaissance ou l'aboutissement logique de leur parcours ou un grade nécessaire pour demander une mobilité, être force de proposition ou prendre des responsabilités d'encadrement.

Pour tous les candidats, le temps de l'entretien-discussion était minuté et s'est déroulé jusqu'au bout des trente minutes réglementaires.



#### 4) Les remarques générales sur l'oral

Le jury tient à souligner la qualité des candidatures présentées et, par conséquent, le caractère très sélectif de cet examen compte tenu du nombre de postes et de candidats. La réussite est donc conditionnée à un ensemble de critères dont certains, qui peuvent de prime abord paraître annexes, deviennent essentiels. Le non-respect du temps imparti pour l'exposé (10 minutes au plus) par exemple a trop souvent pénalisé d'excellents candidats par ailleurs.

Si le dossier RAEP doit évidemment être rédigé avec soin, les candidats doivent aussi être parfaitement préparés aux spécificités de l'épreuve orale. Il est indispensable de surmonter son stress en adoptant une posture naturelle devant le jury et être capable de maîtriser sa voix (élocution, ton, débit, respiration). Il est important que le candidat s'adresse à l'ensemble des membres du jury pendant toute la durée de l'épreuve. Le candidat doit être à l'écoute des questions du jury et apporter des réponses claires et concises, sans digressions. Il doit faire preuve d'une bonne connaissance de son environnement professionnel et démontrer ses motivations et ses capacités à évoluer.

Les candidats non reçus avec des notes proches du seuil d'admission sont encouragés à se représenter en veillant à perfectionner leur maîtrise de tous les aspects de l'épreuve orale, notamment le respect du temps imparti pour l'exposé.

### III. Les statistiques

Nombre de postes offerts à cette session : 10.

	Nombre d'inscrits	Nombre de candidats convoqués	Admission	
			Nombre de présents	Nombre d'admis
Hommes	16	16	15	4
Femmes	80	69	54	6
<b>Total</b>	<b>96</b>	<b>85</b>	<b>69</b>	<b>10</b>

Seuil d'admission : 17 sur 20.

Amplitude des notes : de 12 à 18 sur 20.



Madame Agnès de SAXCÉ  
Présidente du jury