



**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 à l'examen professionnel d'avancement au grade  
de chargé d'études documentaires principal du ministère  
de la culture**

Session 2023

## Table des matières

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

## I. LE RAPPEL DE L'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 septembre 2023 au 17 octobre 2023
Date de limite de retour du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)	12 janvier 2024
Dates des épreuves d'admission	Du 27 au 29 février 2024, le 11 mars 2024 et du 13 au 15 mars 2024
Date de la réunion d'admission	Le 15 mars 2024

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 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 était composé des personnes suivantes :

Présidente : Madame Sophie OMERE, conservatrice du patrimoine, conservatrice régionale adjointe des monuments historiques, conservation régionale des monuments historiques Occitanie, direction régionale des affaires culturelles Occitanie

Membres :

- 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...
- 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...

## **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.

Si le candidat se représente, il est apprécié que le dossier soit retravaillé.

## **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, problématisé, 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. Il est conseillé au candidat de personnaliser sa présentation, l'adapter à son parcours et éviter des présentations trop "formatées". Les présentations chronologiques reprenant de façon linéaire et exhaustive le parcours professionnel ne sont pas pertinentes.

La présentation doit par ailleurs permettre au jury de comprendre les motivations du candidat pour le principalat. Cette partie, parfois oubliée dans l'exposé, oblige le jury à interroger le candidat lors de l'entretien-discussion.

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

## **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.

Un langage approprié, sans excès de familiarité est attendu. Le candidat doit également éviter les tics de langage (les « euh »), les répétitions, ou certaines expressions maladroites (« c'est une très bonne question », « je ne sais pas si vous connaissez cet établissement »).

Le candidat doit faire preuve de réserve et de retenue dans l'expression de ses opinions personnelles, notamment à l'encontre de sa hiérarchie, son administration ou sa collectivité de rattachement.

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 la présentation du parcours professionnel (première partie de l'oral), 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

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 Bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle (BRECOMEP) du ministère de la Culture, organisateur de la session, et les équipes du Service interacadémique des examens et concours (SIEC), pour leur disponibilité, efficacité et amabilité.

## VI. LES STATISTIQUES

Nombre de postes offerts à cette session : 13

	Nombre de candidats inscrits	Nombre de candidats convoqués	Admission	
			Nombre de présents	Nombre d'admis
Femmes	60	60	47	11
Hommes	11	9	6	2
<b>Total</b>	<b>71</b>	<b>69</b>	<b>53</b>	<b>13</b>

Nombre de désistements : 2

Seuil d'admission : 17 sur 20.

Amplitude des notes : de 15 à 19 sur 20.

Taux de réussite sur le nombre de candidats :

- inscrits : (nombre de lauréats / nombre total de candidats inscrits x 100) : 18,30 %
- convoqués : (nombre de lauréats / nombre total de candidats convoqués x 100) : 18,84 %
- présents : (nombre de lauréats / nombre total de candidats présents x 100) : 24,53 %

Madame Sophie OMERE  
Présidente du jury

