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 2023

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. La composition du jury 4

B. La formation du jury et la réunion de cadrage 4

V. LE DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL 5

A. L'EPREUVE D'ADMISSIBILITÉ 5

B. L'EPREUVE D'ADMISSION 7

Le dossier à fournir par le candidat : constats, recommandations et enseignements 7

1) Le dossier à fournir par le candidat : constats, recommandations et enseignements 6

2) Observations sur la première partie de l'oral : la présentation de son parcours professionnel par le candidat 6

3) Observations sur la seconde partie de l'oral : l'entretien-discussion 6

4) Les remarques générales sur l'oral 7

VI. LES STATISTIQUES 8

I. LE RAPPEL DES ÉPREUVES

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 culture. Cet examen comporte une phase d'admissibilité et une phase d'admission.

Phase d'admissibilité	Coefficient
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.	Pas de notation

À l'issue de la phase d'admissibilité, le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats déclarés admissibles.

Phase d'admission	Durée et coefficient
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.	30 minutes dont 10 min de présentation par le candidat Coef. 1

A l'issue de l'épreuve orale d'admission, le jury établit, par ordre de mérite, la liste des candidats déclarés admis. L'ordre d'admission des lauréats est fixé en fonction du total général des points obtenus par les candidats à l'ensemble des phases.

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)	Le 24 novembre 2023
Date de la réunion d'admissibilité	Le 8 février 2024
Dates des épreuves d'admission	Le 29 février, les 4, 5, 6 et 7 mars 2024
Date de la réunion d'admission	Le 7 mars 2024

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.

IV. LE JURY

A. La composition du jury

Président :
Monsieur Julien OPPETIT, conservateur des bibliothèques, chargé des secteurs droit et histoire, bibliothèque de l'université Paris VIII - Vincennes - Saint-Denis

Membres :
Monsieur Eric 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 Anne LE FOLL, chargée d'études documentaires, responsable du service des prêts aux expositions, mission de la diffusion scientifique, archives nationales ;

Madame Delphine PESCHARD, chargée d'études documentaires, responsable du service de la régie des collections, musée d'archéologie nationale et domaine national de Saint-Germain-en-Laye.

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 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, 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 le l'article 2 du décret nº 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'EPREUVE D'ADMISSIBILITÉ

Pour cet examen professionnel, 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 le seul élément permettant au jury d'apprécier les qualités professionnelles des postulants et de sélectionner les candidats admissibles. En conséquence, on ne saura jamais trop insister sur le soin qu'il convient d'apporter à sa rédaction.

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. Plus précisément, s'agissant de la cinquième partie (« *Formation continue* »), le jury conseille de n'indiquer que les formations pertinentes et/ou récentes ; ne devraient figurer que celles considérées comme pertinentes au regard de l'examen. 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 de se faire 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.

Enfin, accessoirement, le travail effectué pour la rédaction du dossier RAEP sera utile aussi bien aux candidats admissibles pour préparer leur présentation orale qu'aux membres du jury pour qui il constitue souvent un point de départ qui alimente et enrichit les échanges oraux.

B. L'EPREUVE D'ADMISSION

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

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.
Si la très grande majorité des dossiers rendus est de bonne qualité, il convient de souligner que les dossiers mal rédigés, truffés de fautes d'orthographe ou de phrases incomplètes, donnent une image de négligence et de désinvolture qui desservent la candidature de l'agent. De plus, nombre de dossiers auraient mérité d'être plus concis, notamment sur les formations et la liste de tâches effectuées. Il faut 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. De ce fait, un grand nombre de dossiers présente des qualités très proches qui rendent difficiles de les départager. Trop souvent, les membres du jury n'ont pas trouvé dans les dossiers d'éléments de réponse aux questions qu'ils se posaient sur le parcours des candidats. 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 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 peut être utile pour s'assurer de la compréhension et de la pertinence des propos.

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, plusieurs candidats semblent avoir insuffisamment préparé cet exercice. Ce défaut de préparation 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. Le jury conseille de préférer un exposé clair et structuré d'une durée un peu inférieure à 10 minutes à une présentation durant exactement 10 minutes, mais sans structure.

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 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, il convient d'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.). De même, il est inutile de s'attarder sur les expériences anciennes présentant peu de rapport avec l'examen professionnel.

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, probablement structurée suite à une formation à 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 de

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. En tout état de cause, 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. Il importe que le candidat soit en mesure de décrire clairement son rôle au sein de son service ou dans la conduite d'un projet, en s'appuyant, le cas échéant, sur des exemples tirés de sa propre expérience. 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.

4) Les remarques générales sur l'oral

Trois candidats admissibles ne se sont pas présentés à l'épreuve orale. Un seul candidat a demandé un aménagement d'épreuve et un temps supplémentaire lui a été accordé, conformément à la réglementation en vigueur.

Selon les termes de l'article 6, alinéa 3 de l'arrêté du 14 juin 2023, « l'entretien débute par un exposé de dix minutes au plus du candidat sur son parcours et son expérience professionnelle ». Afin de veiller au respect de la réglementation et à l'égalité de traitement entre les candidats, le jury avertit le candidat qu'il approche du terme du délai impartit, puis l'interrompt lorsque le temps est écoulé. 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 naturelle, un ton le plus naturel possible et un registre de langage raisonnablement soutenu, sans excès de familiarité (« chouette, ouais, bof, etc. ») ; le candidat doit s'efforcer d'éviter les tics de langage (les « euh ») et les répétitions. Un maintien corporel correct est également de rigueur ; on évitera à la fois une attitude trop décontractée, avachie, comme on veillera à ne pas cacher sa bouche avec ses mains en parlant. 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 s'est étonné que certains candidats se soient visiblement trouvés en difficulté lorsqu'ils étaient interrogés sur des aspects de leur parcours qu'ils avaient pourtant choisis de mettre en avant dans leur présentation. De manière peut-être plus préoccupantes, certains candidats se sont révélés incapables de répondre à des questions, pourtant banales, sur d'autres activités du ministère de la Culture, voire dans d'autres services de leur propre établissement. Rares ont été les candidats capables de différencier un service à compétence nationale d'un établissement public, ou de citer quelques-uns des droits et devoirs des fonctionnaires.
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 ont également permis de départager les différents parcours.

C. REMARQUES GÉNÉRALES SUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL

L'examen professionnel exceptionnel de recrutement dans le corps des chargés d'études documentaires était organisé pour la première fois en 2023. D'autres sessions sont d'ores et déjà programmées dans les années à venir, la prochaine a lieu en 2024.
Les membres du jury tiennent à souligner l'excellente qualité de l'immense majorité 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 » et « centres de documentation », profils que certains panachent. Le jury est 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. 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.

Les membres du jury souhaitent 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, pour leur professionnalisme, leur disponibilité, leur efficacité et leur amabilité.

VI. LES STATISTIQUES

Nombre de postes offerts à cette session : 16

	Inscrits	Admissibilité		Admission		
		Éligibles	Admissibles	Convoqués	Présents	Admis
HOMMES	24	17	14	14	14	6
FEMMES	68	61	37	37	34	10
TOTAL	92	78	51	51	48	16

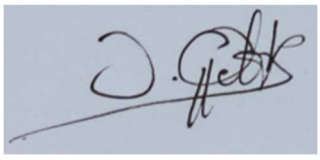
Nombre de désistements : 3

Seuil d'admissibilité : conformément à l'arrêté du 14 juin 2023 cité en page 3 du présent rapport, le dossier est évalué, il n'est pas noté. Par conséquent, il n'y a pas de seuil d'admissibilité.

Seuil d'admission : 17,50 sur 20.
Amplitude des notes : de 11 à 20 sur 20.

Taux de réussite sur le nombre de candidats :
- inscrits : (nombre de lauréats / nombre total de candidats inscrits x 100) : 17,39 %
- convoqués : (nombre de lauréats / nombre total de candidats convoqués x 100) : 31,37 %
- présents : (nombre de lauréats / nombre total de candidats présents x 100) : 33,33 %

Monsieur Julien OPPETIT



Président du jury