

	<p>Secrétariat Général</p> <p>Direction générale des ressources humaines</p> <p>Sous-direction du recrutement</p>	<p>MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE</p>
---	---	---

## **Concours du second degré – Rapport de jury**

**Session 2012**

**CAPES Externe - CAFEP**

**DOCUMENTATION**

**Rapport de jury présenté par Jean-Louis Durpaire**

**Président de jury**

## **Avant-propos**

Les épreuves du concours 2012 sont d'abord marquées par l'impossibilité dans laquelle s'est trouvé le jury de pourvoir tous les postes offerts : 105 pourvus sur 157 postes au Capes, 8 sur 15 au Cafep. La raison en est principalement l'insuffisance du nombre de candidats : seulement 393 pour le capes externe. Sur les 196 déclarés admissibles, seulement 177 se sont présentés (à noter que la plupart des admissibles absents étaient des reçus au concours interne).

En ce qui concerne les épreuves, nous devons déplorer des connaissances particulièrement faibles en matière d'histoire, d'enjeux et d'épistémologie de la documentation: cette partie d'épreuve a été probablement discriminante pour l'admissibilité. De même, la connaissance des programmes et instructions de l'enseignement secondaire pour la mise en œuvre de séquences pédagogiques et la bonne compréhension des attentes institutionnelles pour le métier de professeur-documentaliste ont été des éléments déterminants pour l'admission.

Aussi, nous ne pouvons que rappeler la nécessité d'une préparation complète au concours. Un vernis en matière de sciences de l'information ne saurait suffire. De même des connaissances superficielles en matière de documentation et de connaissances du système éducatif ne sauraient conduire à la réussite. Il faut aussi s'entraîner au format des épreuves, à la fois pour l'admissibilité et pour l'admission.

Le présent rapport innove dans son contenu en présentant pour rendre compte de la deuxième épreuve d'admissibilité, non seulement les commentaires généraux sur les copies des candidats, mais aussi ses attentes par rapport au traitement du sujet.

D'un point de vue pratique, les épreuves d'admission de la session 2012 se sont déroulées pour la cinquième année consécutive au CDDP des Hauts-de-Seine à Boulogne-Billancourt qui offre des conditions de travail toujours appréciées. Nous remercions pour leur engagement et leur soutien les équipes conjointes du CDDP des Hauts-de-Seine et du CRDP de l'Académie de Versailles ainsi que les services de la Maison des examens et concours d'Arcueil.

Le président du jury

Jean-Louis Durpaire

<b>LES RAPPORTS DES JURYS DES CONCOURS SONT ETABLIS SOUS LA RESPONSABILITE DES PRESIDENTS DE JURY</b>
---

## SOMMAIRE

Le bilan du concours .....	4
Chiffres principaux.....	4
La composition du jury.....	5
Les épreuves d'admissibilité .....	6
Première épreuve d'admissibilité .....	6
Deuxième épreuve d'admissibilité .....	13
Les épreuves d'admission .....	26
Première épreuve d'admission .....	26
Deuxième épreuve d'admission .....	30
Annexes.....	34
Annexe 1 : arrêté du 28 décembre 2009.....	34
Annexe 2 : note de commentaires .....	36
Annexe 3 : Sujets de la première épreuve d'admission.....	39
Annexe 4 : Sujets de la seconde épreuve d'admission - Partie 1 .....	42
Annexe 5 : Sujets de la seconde épreuve d'admission - Partie 2 .....	44
Annexe 6 : composition du jury .....	46

## Le bilan du concours

### Chiffres principaux

	CAPES	CAFEP
Nombre des candidats inscrits	945 (918 en 2011)	120 (125 en 2011)
Nombre des candidats présents et non éliminés <sup>1</sup>	393 (379 en 2011)	41 (49 en 2011)
Nombre de postes	157 (145 en 2011)	15 (15 en 2011)
Nombre des admissibles non éliminés	196 soit 49,87 % [244 soit 64,37 % en 2011]	18 soit 43,90 % [24 soit 48,98 % en 2011]
Note sur 20 du dernier admissible	6,5 (6 en 2011)	6,5 (6 en 2011)
Rapport admissibles/postes	1,24 (1,68 en 2011)	1,2 (1,6 en 2011)
Nombre des admis	105 (142 en 2011)	8 (12 en 2011)
Note sur 20 du dernier admis	8,45 (8,5 en 2011)	8,75 (8,6 en 2011)

Ages des candidats au CAPES externe	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
24 ans ou moins	36 %	35 %	39 %	34 %	35,4 %	30 %	23 %	36%
De 25 à 29 ans	44%	55 %	46 %	41 %	49,6 %	48,8 %	52 %	39%
30 ans et plus	20 %	10 %	15 %	25 %	16 %	20,7 %	25 %	25 %

En termes de profil des admis, on note que le corps reste très majoritairement féminin : sur les 8 postes attribués au CAFEP, 7 reviennent à des femmes ; au CAPES, 88 femmes, 17 hommes.

---

<sup>1</sup> Principaux motifs d'élimination : note zéro, absence à une épreuve, copie blanche, rupture de l'anonymat par un candidat, fraude.

## ***La composition du jury***

Le jury de la session 2012 comprenait 80 membres (43 femmes et 37 hommes) :

- 36 certifiés (professeurs documentalistes)
- 22 membres des corps d'inspection
- 6 enseignants-chercheurs
- 7 personnels de direction
- 4 conservateurs des bibliothèques
- 1 chargé d'études documentaires principal
- 2 agrégés
- 1 ingénieur de recherche
- 1 ingénieur d'études

Pour les épreuves écrites d'admissibilité, les membres du jury sont regroupés par binômes et procèdent systématiquement à une double correction des copies. Pour les épreuves d'admission, les commissions comprennent trois examinateurs.

# Les épreuves d'admissibilité

## Première épreuve d'admissibilité

### Sujet

En prenant appui sur le texte de Jean Meyriat, vous exposez votre réflexion sur l'affirmation : « *la science de l'information peut être identifiée comme l'appellation scientifique de la documentation* ».

« [...] Le document est défini comme un objet matériel support d'information ; ce support est subordonné à l'information, il peut avoir des formes et même des natures différentes, il peut être transformé sans que l'information soit modifiée pour autant, il peut être éliminé après que l'information ait été transféré sur un autre support : c'est elle qui est importante, c'est elle d'ailleurs qui intéresse l'utilisateur. L'activité dite documentaire, parce qu'elle part le plus souvent de documents, repose en fait sur l'extraction de l'information qu'ils supportent, sa caractérisation, son traitement : après quoi elle fait peu de cas des documents eux-mêmes. Certes, ceux-ci sont l'objet d'opérations techniques qui permettent de les classer, de les conserver, de les reproduire, de les distribuer ; mais ce sont là des tâches accessoires, que l'on a même pu qualifier de pré-documentalistes.

Quant à l'information, objet propre des pratiques dites documentaires, elle peut aussi être étudiée théoriquement : elle relève alors d'une science qu'il est tout indiqué d'appeler science de l'information. Or, cette science existe (comme une parmi les sciences de l'information), en tant que discipline non encore bien constituée mais déjà en chantier. Elle a reçu son nom, d'abord en anglais « information science », dès le début des années soixante. Elle a été d'emblée définie comme « la science qui étudie les propriétés et le comportement de l'information, les forces qui gouvernent les flux d'information et les moyens de la traiter afin d'optimiser son accès et son utilité ». C'est bien là le versant conceptualisé d'un ensemble d'objets dont la gestion concrète constitue la documentation : la science de l'information peut être identifiée comme l'appellation scientifique de la documentation. C'est ce que traduisent les dénominations institutionnelles, et à nouveau les Etats-Unis ouvrent la voie : en 1968, l'American Society for Information Science succède à l'American Documentation Institute et sa revue, *American Documentation* est rebaptisée en 1970, *Journal of the ASIS*. [...] »

MEYRIAT, Jean. Y a-t-il de la place pour une théorie de la documentation ? *Revue de bibliologie : schéma et schématisation*, 1994, n° 40, p. 35 (extrait)

### Observations globales

#### *Présentation générale des copies*

Les membres du jury apprécient les copies propres, aérées et à l'écriture nette ; ce qui caractérise une partie notable des copies corrigées. Ils déplorent les copies comportant des ratures grossières, à l'écriture tassée et/ou difficile à déchiffrer. Un grand nombre de candidats s'applique à bien distinguer les différents éléments de leur composition. D'autres, au

contraire, brouillent les parties composant leur travail sans marquer au moins une interligne entre elles, pour les séparer.

### ***Style et orthographe***

Une majorité de copies sont écrites dans un français correct, sans fautes d'orthographe graves. En revanche, on dénombre encore un certain nombre de copies écrites dans un langage familier, dans un style déplorable et comportant des fautes inadmissibles à ce niveau (fautes d'accord, en particulier).

### ***Inachèvement et longueur des copies***

Certaines copies sont jugées trop courtes (3 à 4 pages), en rapport au temps de l'épreuve. Certes, la qualité d'une copie ne se mesure pas en termes de quantité. Mais une copie courte sans réflexion dense devient une copie sans qualité.

Les copies réellement inachevées sont relativement rares. L'inachèvement se mesure plutôt dans les conclusions bâclées et des travaux sans rapport avec les promesses des introductions.

### **Recommandations du jury**

**Rendre un travail présentable. Il existe aujourd'hui des matériels permettant de gommer proprement au lieu de raturer. Il est facile également de veiller à l'aération de sa copie, de s'appliquer et de prendre le temps de relire son travail (principalement, si trop souvent on s'est entendu reprocher la difficulté liée à son écriture).**

**Relire soigneusement sa copie doit, en effet, faire l'objet d'un temps plus ou moins important suivant les difficultés orthographiques ou stylistiques du candidat. Ce temps doit permettre de vérifier les accords verbaux, par exemple, la construction d'une phrase sans verbe ou beaucoup trop longue.**

**Savoir gérer son temps par la préparation assidue du concours permet au candidat d'attribuer à chaque épreuve un temps donné à respecter le jour de l'épreuve.**

### **Traitement du sujet**

Les remarques concernent le contenu en général mais aussi le sujet spécifiquement proposé dans cette session. Nous proposons de les commenter en trois temps : la demande, le constat établi par le jury et ses recommandations.

#### **1 ***Domaine de la composition*****

##### *La demande*

La composition porte sur les sciences de l'information. Cela concerne donc un domaine scientifique spécifique et un certain nombre de professions liées aux recherches effectuées dans ce domaine.

##### *Le constat*

Le professeur documentaliste fait partie de ces professions. Il est concerné par les sciences de l'information. S'il est normal qu'il manifeste un certain attachement à son futur métier, il doit comprendre qu'il n'est pas seul dans le monde de l'information et de la documentation. Le

jury attend donc du candidat qu'il sache composer en faisant intervenir d'autres professionnels de l'information que le professeur documentaliste et d'autres chercheurs que ceux qui investissent le champ des sciences de l'éducation.

Par ailleurs, le jury a constaté une relative faiblesse des candidats dans ce champ des sciences de l'information, des erreurs ou des méprises sur le sens à donner aux concepts de base de cette discipline : information, documentation, communication. Des concepts, tels ceux de veille ou d'intelligence économique sont employés hors de propos, prouvant la non maîtrise de leur sens par le candidat. Le jury souligne également des méconnaissances dans les grandes dates de l'histoire de la documentation et des noms qui marquent sa création. Jean Meyriat, par exemple, semble méconnu d'un nombre trop important de candidats.

### *Recommandations du jury*

**Consulter des documents portant sur les professions de l'information : par exemple, les fiches « métier » proposées par**

- le *Répertoire opérationnel des métiers*  
<http://www.anpe.fr/espacecandidat/romeligne/AfficherDetailFicheMetier.do?ficheMetier=K1601&origineFicheMetier=origineRomeLigne>
- l'*Euroréférentiel* établi par l'Association des professionnels de l'information et de la documentation (ADBS) (<http://www.certidoc.net/fr1/eurefl.pdf>).

**Lire avec assiduité des périodiques portant sur les sciences de l'information : *BBF, Documentaliste-Sciences de l'information, Archimag, Documentation et Bibliothèque*, les publications du Groupement français des industries de l'information (GFII), ...**

## 2 Déontologie

### *La demande*

Lire un sujet signifie le traiter et savoir le traiter. Il est déontologiquement indéfendable de « tourner » le sujet à son avantage en le changeant, en le déroutant vers un autre sujet et en le justifiant avec des arguments fallacieux. Cette attitude relève de la déontologie et diffère profondément du hors sujet involontaire constaté dans certains travaux.

### *Le constat*

Trop de copies ont dérouté le sujet sur la culture de l'information ou sur la société de l'information, en argumentant sur l'importance prise par l'information dans nos sociétés et, donc, sur l'impérative nécessité d'ouvrir ce chapitre dans les formations scolaires. La science s'enseigne donc il faut enseigner les sciences de l'information ; ceci permet d'ouvrir le chapitre, hors sujet ici, de la maîtrise de l'information ou de la recherche documentaire. L'argumentation est recevable. Elle pouvait faire l'objet d'un passage dans la composition mais non de toute la composition.

### *Recommandations du jury*

**Traiter le sujet et non le modeler selon son envie ou ses prévisions : le jury insiste sur cette impérieuse obligation.**

**Ne pas réciter un cours en traitant de façon trop générique le sujet proposé.**

### **3 Nature du texte à écrire**

#### *La demande*

Elle porte sur l'écriture d'une composition, type d'écrit bien spécifique.

#### *Le constat*

Si des copies répondent bien à cette consigne, le jury constate que certains candidats ne savent pas ce qui fait la spécificité de la composition, par rapport à la dissertation, le commentaire de texte, l'analyse critique d'un texte, la paraphrase d'un texte... Le jury note également la production de travaux scolaires, cours reconstitués sans réflexion personnelle ni recul critique.

### **4 Structure de la composition**

#### **4.1 Introduction**

#### *La demande*

Toute introduction comporte une phrase de présentation, le rappel du sujet permettant de présenter le texte proposé, de définir les concepts clés et de déterminer la ou les problématiques retenues ainsi que les raisons de la construction du travail, c'est-à-dire le plan.

#### *Le constat*

*Phrase de présentation* : des candidats ont du mal à écrire la phrase qui débute leur composition.

Les introductions se révèlent trop longues ou pleines de banalités pouvant convenir à tous les types de sujet ou presque (« Nous entrons dans une société de l'information » ; « l'information a pris une place essentielle dans nos sociétés de l'information »...).

*Présentation du texte* : certains candidats oublient complètement de présenter le texte dans leur introduction ou de relever les points le caractérisant : auteur, date, titre...

D'autres se contentent d'en reprendre les éléments bibliographiques sans aucun commentaire.

Dans le sujet proposé, le candidat devait impérativement connaître Jean Meyriat comme l'un des fondateurs des sciences de l'information en France. Cela lui conférait l'autorité pour parler de science de l'information et de la documentation.

Il devait également relever la date du texte. Cela pouvait lui servir dans l'argumentation de sa composition ou lui donner une ouverture sur les changements nombreux survenus depuis ce temps dans le domaine de la documentation.

*Problématique* : le jury déplore qu'un trop grand nombre de candidats manifeste son ignorance sur le sens à donner à ce terme. Trop d'entre eux reprennent le sujet en se contentant de le mettre dans une forme interrogative. Trop de candidats, aussi, accumulent les questions pensant que la problématique est une liste d'interrogations souvent très redondantes ou ne soulevant aucun problème.

*Définition des concepts clés* : elle est trop souvent absente dans un trop grand nombre de copies ou révélant des confusions graves.

*Plan* : d'une façon générale, les plans sont correctement énoncés et suivis.

Cependant, certains candidats énoncent un plan non suivi ou suivent un plan non explicité.

Par ailleurs, peu de candidats disent les raisons de leurs choix de construction de leur composition.

### *Recommandations du jury*

**Rédiger une phrase d'introduction courte qui permette d'introduire le sujet de façon immédiate. Par ailleurs, étant donné que la composition demandée prend appui sur un texte précis, il semble maladroit d'évoquer d'autres auteurs que celui convoqué. Entrer dans le sujet implique donc que le candidat présente très vite ce texte. Il doit en relever les caractéristiques sémantiques et bibliographiques qui le spécifient, s'en servir et les commenter.**

**Savoir expliciter ce qui pose problème et pourquoi, constitue les qualités d'une bonne problématique. Elle conditionne la qualité et la construction de la réflexion du candidat. Mais pour poser une bonne problématique, il faut d'abord s'entendre sur le sens des mots qui la composent. C'est pourquoi le candidat doit s'efforcer de définir les termes clés qui constituent l'infrastructure de leur composition.** (Pour cela, il peut consulter les nombreux ouvrages terminologiques couvrant le domaine de la documentation. On peut citer le *Vocabulaire de la documentation* proposé par l'Association des professionnels de l'information et de la documentation (<http://www.adbs.fr/vocabulaire-de-la-documentation-41820.htm>) ou *La terminologie de base des sciences de l'information*, proposée par l'École de bibliothéconomie et des sciences de l'information.

(<http://www.ebsi.umontreal.ca/termino/index.htm>).

**Expliquer les raisons qui entraînent à construire son plan selon tel ou tel principe. Il existe un grand nombre de façons de structurer un travail ; il est important de justifier son choix.**

### *4.2 Développement*

➤ *Équilibre composition et appui sur le texte.*

#### *La demande*

Cet équilibre représente l'un des points difficiles de l'épreuve. Il convient pour le candidat, après lecture attentive du texte, de prendre appui sur lui dans ses temps forts pour étayer une affirmation ou, au contraire, la contredire.

#### *Le constat*

Si de nombreux candidats prennent réellement appui sur le texte, d'autres l'oublient complètement ou, au contraire, l'évoquent mais en le paraphrasant. Plus grave, certains candidats comprennent mal le texte et font exprimer à l'auteur des affirmations erronées.

### *Recommandations du jury*

**Bien lire le texte paraît être un conseil élémentaire. Dans tous les écrits, il existe des passages ou des phrases « chocs » qui méritent d'être rappelés dans la composition. Le texte sert d'appui, il semblerait donc judicieux qu'il soit cité au moins une fois dans toutes les parties constituant le plan suivi.**

**Par ailleurs, malgré sa personnalité, un auteur peut ne pas emporter l'adhésion de son lecteur. Ecrire la composition permet de le dire et de le justifier. Cependant, peu de candidats osent apporter une critique argumentée leur permettant de montrer leur désaccord avec l'auteur du texte.**

➤ *Connaissance et culture professionnelle*

« Faire preuve de ses connaissances tout en les situant dans un questionnement » passe par l'appel à d'autres auteurs qui viennent appuyer les argumentations du candidat ou le rappel de faits (date, événement, lieu...) constituant des moments importants méritant d'être rappelés dans le développement de la composition.

*La demande*

Le jury attend du candidat qu'il montre sa culture générale et professionnelle en prenant appui sur d'autres textes, documents ou faits que celui proposé dans le sujet.

*Le constat*

Quelques copies ne font recours à aucun auteur, ni fait. Par contre, le jury a bien noté la qualité de certaines copies faisant appel à des auteurs ou à des faits incontournables au vu de la problématique soulevée. Cependant, dans un très grand nombre de copies, le candidat cite pour citer et non pour étayer, démontrer ou renforcer une affirmation.

*Recommandations du jury*

**Faire des citations à bon escient, en accord avec l'argumentation développée.**

**Ces citations doivent être pertinentes et équilibrées à plusieurs points de vue :**

**Elles doivent permettre de situer avec précision l'auteur ou le fait évoqué (fonction de l'auteur, titre du document, date ou lieu de l'événement retenu...) et ce, sans erreur dans les noms ou prénoms : Michel Otlet !.**

**Elles doivent en marquer l'originalité. Par exemple, le nom de Ranganathan est lié aux concepts de facettes. Le terme d'information est lié à tant d'auteurs qu'écrire : « X dit l'importance de l'information dans nos sociétés » ne signifie rien.**

**Elles ne doivent pas être faites systématiquement ( en citant, par exemple, et quel que soit le sujet, le président ou un des membres du jury ou un document récemment paru tel le *Pacifi*), ou mécaniquement et hors de propos pour montrer ses connaissances. Une composition n'est pas une vitrine d'érudition, ni la restitution d'un cours.**

➤ *Argumentation*

*La demande*

Une composition implique une démonstration. Il faut donc exposer et justifier les arguments pour ou contre, apportés pour consolider la problématique posée en introduction. Il convient donc de permettre au lecteur de suivre les étapes du raisonnement permettant de conclure sur la position prise par le candidat.

*Le constat*

Les copies ouvrent parfois sur des jugements de valeur, positifs ou négatifs, mais non justifiés. Elles ouvrent également sur des polémiques où le parti est pris mais non explicité.

*Recommandations du jury*

**Porter une évaluation implique que l'on en donne les critères qui permettent d'aboutir à telle ou telle prise de position. Le candidat doit poser les éléments de son raisonnement pour que son lecteur comprenne le chemin suivi pour arriver à la conclusion. Il doit donner ses raisons et les consolider par des citations, des exemples, ou des recours à des enquêtes, dûment identifiés.**

**Un jury de concours acceptera toutes les argumentations si elles sont recevables intellectuellement et déontologiquement. Ceci même si les correcteurs ne partagent pas ce point de vue !**

### *4.3 Conclusion*

*La demande*

Elle porte sur l'existence d'une réelle conclusion répondant aux exigences de qualité d'une bonne conclusion.

*Le constat*

Peu de candidats accordent à leur conclusion, quand elle existe, une réelle importance. Faute de temps ou de prise de conscience de l'importance de la conclusion, celle-ci représente souvent la partie pauvre de la composition. Le rappel de la problématique y est trop souvent absent ou ne correspond pas à celle qui a été posée.

*Recommandations du jury*

**Réaliser que cette partie de la composition est pourtant aussi importante que l'introduction. Elle en est l'écho à travers le bilan (évaluation) et l'ouverture proposés (élargissement).**

**Evaluation : l'introduction pose un problème (problématique). La conclusion permet de se positionner en rappelant les arguments principaux retenus pour justifier cette position.**

**Élargissement : tout sujet ouvre sur d'autres sujets. Il convient donc de les soumettre adroitement, en continuité ou en complémentarité.**

**Rédiger la conclusion en reprenant la problématique donnée en introduction et récapituler brièvement les réflexions essentielles qui conduisent à prendre la position soutenue.**

**Dans le même temps, l'écriture de la composition permet au candidat de soulever des interrogations laissées de côté car n'entrant pas directement dans le sujet. Ces dernières peuvent servir à conclure en ouvrant sur de nouvelles directions de recherche.**

## **Ce que les membres du jury attendent et évaluent :**

L'objectif principal de la composition est d'amener le candidat à proposer sa réponse à la question posée et d'exposer sa réflexion personnelle.

Mais le candidat doit faire preuve d'autres qualités :

Il possède des connaissances solides en sciences de l'information, comprenant le sens à donner aux concepts de base de ce relatif nouveau domaine d'investigation scientifique.

Il sait faire l'épreuve demandée : prendre le temps de lire et d'analyser, avec soin, l'énoncé d'un sujet, le lier au texte proposé, traiter le sujet dans les limites intellectuelles et matérielles imposées.

Il sait organiser une argumentation convaincante, claire et cohérente et lier entre elles les différentes parties constituant sa démonstration.

Il sait prendre position parfois même contre l'auteur proposé en appui et justifier son choix.

Il maîtrise correctement la langue française.

Il sait gérer son temps et son « stress ».

La « bonne » copie est celle qui sait combiner toutes ces qualités. L'absence de l'une d'entre elles fait la « mauvaise » copie ou du moins, une copie moins bonne (cas de l'orthographe, par exemple).

Pour maîtriser ces divers savoirs et savoir-faire, il faut travailler beaucoup et lire énormément. Il faut se préparer au concours pour l'obtenir, certes, mais aussi et surtout pour l'après concours lorsque, admis grâce à son travail, le candidat entre sur le terrain de l'action et doit prouver son efficacité.

## ***Deuxième épreuve d'admissibilité***

### **Partie 1**

**SUJET :**

- 1. Etude d'un sujet de politique documentaire relative à un établissement scolaire du second degré : *Le budget de la documentation d'un collège***
  - **Etablissez un plan de classement du dossier ci-joint.**
  - **Rédigez une note de synthèse à partir de la problématique dégagée à la lecture de ce dossier.**
  - **Concluez en exprimant un point de vue personnel sur le sujet traité**

Le rapport de jury de la session 2012 innove dans son contenu. En effet, il a paru utile pour les candidats de présenter pour rendre compte de cette épreuve, non seulement son point de vue sur les copies des candidats, mais aussi ses attentes par rapport au traitement du sujet.

Ces attentes sont présentées volontairement de manière plurielle. Il n'y a ni plan de classement type, ni problématique type, ni note de synthèse type, ni, a *fortiori*, de conclusion personnelle type.

Le jury souhaite, par cette démarche nouvelle aider davantage encore les candidats et ceux qui les préparent à cette épreuve dans leur formation.

### ▪ **Plan de classement**

Il n'y a pas de plan de classement unique. Ce rapport de jury en suggère ainsi deux, l'un en trois parties, l'autre en deux.

Toutefois, dans le classement proposé pour ce dossier, il importe que les candidats aient bien perçu qu'il est composé de documents à portée générale sur la société de l'information, son économie, la longue traîne, leurs conséquences générales (tarification, mutualisation) et d'une autre liée à l'impact de celles-ci sur le monde scolaire, et notamment sur la documentation.

## **Le budget de la documentation du collège**

### ***Proposition 1***

1/ Les enjeux de l'économie de l'information

1.1/ Les mutations à l'œuvre (7)

1.2/ L'émergence de nouveaux modèles économiques (1), (9)

1.3/ Optimisation et mutualisation (4)

2/ Un contexte d'impulsion du numérique en éducation

2.1/ Une impulsion nationale (11)

2.2/ L'impulsion des collectivités et /ou des académies (3, 6)

2.3/ L'impulsion du marché (8)

3/ Des choix politiques pour le collège

3.1/ Etat macro et micro de la situation (2), (10)

3.2/ Une politique documentaire ? (5)

### ***Proposition 2***

1. Le budget de la documentation face aux évolutions de la société de l'information

1.1. Le coût de l'information

Doc.1, doc.7, doc.9

1.2. Fonctionnement actuel du budget en collège

Doc. 2, doc.10

1.3. Nouvelle donne : l'introduction des ressources numériques

Doc.6, doc.8

2. La politique documentaire : mieux gérer le budget de la documentation du collège

2.1. S'inscrire dans une démarche collective de projet

Doc.4, doc.3

2.2. Des efforts restent à faire

Doc.5, doc.11

***Observations sur les copies***

La problématique quand elle est bien posée, amène un plan relativement bien construit. Une progression des idées dans le plan est gage de réflexion solide et pertinente. Le jury valorise donc les copies ainsi composées.

Les trois quarts des candidats proposent un plan en deux parties, les autres ont construit un plan en trois parties. Le système de numérotation est cohérent pour plus de la moitié des copies alors qu'une numérotation cohérente est exigée.

Le titre apparaît en général. Il ne faut pas oublier d'insérer en guise de référence d'un document son numéro.

Certains candidats ont des difficultés à choisir des titres et des sous-titres informatifs ; souvent parce qu'ils n'ont pas établi de problématique. Le rangement d'un document dans l'introduction (et donc hors du plan) déstabilise la logique de l'ensemble du premier exercice (plan et note de synthèse). Les titres et sous-titres ne peuvent être des phrases ; ils doivent être précis et concis. Le sujet proposé : « le budget de la documentation d'un collège » est parfois hélas limité à une seule partie ou sous-partie du plan. Attention au hors-sujet !

Trop de candidats se contentent de regrouper les documents sous des intitulés déconnectés les uns des autres, par exemple : 1. Un état des lieux / 2. La politique documentaire au collège.

Ceux qui ne maîtrisent pas l'exercice proposent des listes de documents dans un ordre plus ou moins réfléchi.

Un plan de classement ne doit pas être le lieu d'une description exhaustive des documents.

Parfois aucune sous partie n'apparaît et les documents sont cités en vrac. A l'inverse, certains plans proposent un document par sous partie, ce qui n'est plus un plan de classement !

Les candidats qui ont rejeté un ou deux articles ont mal justifié ce choix et ont appauvri leur problématique. Certains documents ont été éliminés avec des justifications inappropriées (ne répond pas à la problématique / concerne les bibliothèques / pas intéressant par rapport aux sujets).

Les copies qui ne comportent qu'une note de synthèse (sans plan de classement) sont pénalisées : l'élaboration du plan est un élément déterminant de la qualité de la note de synthèse.

▪ **Note de synthèse**

En fonction du plan de classement choisi, la construction de la note de synthèse pourra être différente, mais on attend des candidats qu'ils lient la question du budget de la documentation d'un collège à :

- une réflexion sur l'économie de l'information à l'ère du numérique ;
- un contexte d'impulsion du numérique en éducation ;
- une analyse des documents concernant la documentation en collège en général, dans un collège en particulier.

Cette note de synthèse pourra déboucher sur des orientations stratégiques, proposées par le candidat, concernant la politique documentaire de l'établissement.

## 1 - Introduction

Le jury propose là encore deux exemples, afin de monter le lien entre plan de classement, problématique et note de synthèse.

### 1.1- Proposition 1

*Les politiques documentaires à l'ordre du jour des bibliothèques, et, plus récemment (une dizaine d'années) des établissements scolaires, ne se réduisent pas à des questions budgétaires ni à la question du développement des collections. Cependant, l'essor des ressources numériques et les transformations induites dans l'économie de l'information incitent à s'interroger sur les pratiques établies. A l'ère du numérique, d'une Toile que les programmes de français pour le collège qualifient d' «immense bibliothèque mondiale », on pourrait aller jusqu'à se demander s'il est encore besoin de bibliothèques physiques, de plan de développement des collections. Si la question ne se pose pas en ces termes, c'est notamment parce que l'économie de l'information se caractérise par la coexistence d'un régime de gratuité et d'un régime de facturation, et parce que les livres, les périodiques, les manuels scolaires prennent désormais d'autres formes que celle d'objets imprimés.*

La **problématique** dégagée à la lecture du dossier pourrait être la suivante :

*Comment, compte tenu de l'essor du numérique, de la réalité du marché, et des incitations institutionnelles, concevoir un budget de la documentation du collège dans le cadre d'une politique documentaire faisant toute sa place au numérique dans une optique d'optimisation budgétaire et pédagogique ?*

### 1.2 - Proposition 2

Le sujet proposé est : **le budget de la documentation dans un collège.**

**Accroche :** *il est ici possible de partir des textes officiels (la LOLF, par exemple) ou d'une explication rapide du fonctionnement du budget dans un EPLE ou encore d'une réflexion générale sur la société de l'information et de la modification du statut de l'information.*

**Présentation du dossier :** Les onze documents proposés sont de natures diverses : extrait de livre, extraits de site Internet, articles de revues professionnelles (*Archimag, Documentaliste-Sciences de l'information*), extraits de documents officiels, tableau de comptes du collège X.

**Contextualisation possible :** *le professeur documentaliste d'un collège face à l'augmentation de l'offre de services numériques (abonnements revues électroniques, aux espaces numériques du savoir, accès aux archives électroniques de revues papier...) souhaite*

*engager une réflexion collective autour de la politique documentaire électronique dans le cadre de la prochaine réunion du conseil pédagogique de son établissement. En effet, il s'interroge sur la place à accorder aux ressources numériques dans le budget de l'établissement.*

**Problématique possible :** *Dans quelle mesure le développement des ressources numériques incite-t-il à engager une réflexion au sein des établissements scolaires sur le budget de la documentation ?*

D'autres problématiques étaient possibles incluant plus explicitement le professeur documentaliste et/ou le CDI. Exemple : *Quel est le rôle du professeur documentaliste dans la mise en œuvre du budget de la documentation du collègue ?*

**Annnonce du plan de façon neutre** (pas de « je », pas de « nous »)

### **1.3 - Observations sur les copies**

Dans les copies, les introductions de qualité comportent une contextualisation, une problématique et un plan correspondant au plan de classement annoncés par le candidat. Le candidat devrait essayer de trouver une approche spécifique au thème du dossier. Les introductions à la note de synthèse stéréotypées desservent les candidats.

Au-delà du titre du sujet, les candidats oublient de préciser la problématique qui est essentielle pour comprendre le fil conducteur proposé.

La problématique n'est pas forcément apparente, voire inexistante. Des formulations sont alambiquées (« dans quelles mesures la gestion du budget de la documentation peut-elle être un facteur à l'égalité des chances des élèves du collège X ? ») ou trop limitatives (« comment le professeur-documentaliste doit-il gérer son budget ? »).

## **2 - La note**

### **2.1- Des éléments nécessaires**

Quel que soit le plan de classement choisi et celui de la note de synthèse, le jury a valorisé les copies où figurent dans le développement les éléments suivants :

2.1.1 - De la société industrielle à la société post –industrielle puis de l'information (1), le statut de l'information, de sa diffusion, a été profondément transformé. Si le bit a supplanté l'atome (7), l'évolution est particulièrement notable en termes de quantité et de coût. On voit coexister deux modèles, celui de la gratuité (8 pour les manuels, mais les candidats pourront aisément fournir d'autres exemples), et celui de la tarification des services d'information (9) qui ont un coût, fonction de leur qualité. Il faudra retenir cette donnée lorsqu'on débattera de l'opportunité d'acquisition et/ou d'accès à des ressources numériques payantes quand il y en a tant de gratuites (10).

2.1.2 - Le contexte d'impulsion du numérique en éducation : qu'il s'agisse de l'Etat (11), de collectivités (3), des académies associées aux collectivités (6), du marché de l'édition pédagogique (8), tous les acteurs institutionnels, politiques et économiques concernés par le domaine de l'éducation partagent une démarche tournée vers les élèves (3), les parents, les personnels (8), les établissements (6) d'incitation à l'usage de ressources numériques.

2.1.3 - Dans ce contexte, l'analyse sur les politiques documentaires des collèges, publiée en 2005 par la DEP du MEN, fait apparaître une relative marginalité du CDI par rapport au projet documentaire même de l'établissement (5). Peut-on lire un projet documentaire orienté vers le numérique à travers le compte financier de l'année 2010 du collège X ? Il en ressort que l'acquisition et la mise à disposition de ressources numériques représentent 27% des dépenses totales. L'exemple des bibliothèques, où les questions de mutualisation et de coopération sont perçues comme vitales (4), témoigne d'une prise en compte plus nette des enjeux du numérique et des mutations en cours (7). Appliquer la vision de B. Sillard à l'évolution du CDI, conduit à se questionner, au delà du modèle économique nouveau de l'information, sur la stratégie pédagogique et éducative susceptible d'orienter les choix budgétaires du CDI. Comment conduire une politique documentaire pertinente à l'ère de l'abondance informationnelle, des niches et du tribalisme numérique, des réseaux sociaux, de la « prosomation » ?

## **2.2- Observations sur les copies**

Les copies faisant dialoguer les textes et ne se contentant pas d'en citer simplement l'idée principale sont très appréciées comme celles qui proposent un développement annoncé dans le plan de classement.

Quatre écueils principaux ont été relevés :

- une juxtaposition de résumés de documents sans lien,
- des candidats se perdant dans le détail des documents qui ne servent plus à faire avancer la réflexion sur la problématique,
- parfois un document trop longuement cité,
- la dérive dissertative, avec apports extérieurs ou opinions.

Le jury incite les candidats à ne pas hésiter à "décoller" des documents, à en apporter un éclairage propre. On constate encore trop de paraphrase dans la note de synthèse

Le jury regrette de trouver une juxtaposition des idées principales des textes sans mise en valeur d'une véritable réflexion sur les enjeux du métier d'enseignant documentaliste. Les liaisons entre les parties sont insuffisamment concrétisées par des conclusions intermédiaires. Trop de copies pourraient même traiter d'un autre sujet et manquent de réflexion sur le rôle de l'enseignant documentaliste et ses spécificités. Le budget de la documentation ne peut se limiter à celui du CDI. Il faut prendre le temps de lire le sujet de l'épreuve !

Le document 10 a été lu trop rapidement et interprété de manière superficielle. Il faut, de manière générale, éviter les raccourcis simplificateurs créés par des citations utilisées mal à propos.

Le vocabulaire doit être précis : conseil général pour un collège et pas régional, le chef d'établissement est le principal, le gestionnaire n'est pas toujours agent comptable, CDI et documents ne sont pas des personnes, libre et non payant ne signifie pas gratuit, le manuel numérique n'est pas nécessairement moins coûteux. Beaucoup d'approximations, d'erreurs sont dues à des connaissances superficielles.

Les bonnes copies recèlent des articulations judicieuses entre les parties du dossier, introduisent des éléments de jugement ou de relativisation. Il y a des accroches opportunes avec la profession sollicitée : la place de la documentation dans le socle commun est citée à

juste titre, les notions de politique documentaire, d'objet numérique ou de *Learning centre* révèlent un profit tiré de stages ou d'interrogations en situation.

### **3 - Conclusion donnant un point de vue personnel sur le sujet traité**

Ici encore, deux propositions retenues par le jury pour son rapport.

#### **3.1- Proposition 1**

Dans chacune des trois directions données ci-dessous, le candidat pouvait trouver un point d'appui pour enrichir la réflexion sur la politique documentaire du collègue.

- La nécessité plus forte que jamais d'une organisation structurée de l'information et d'une médiation humaine.
- Le lien entre les incitations à l'usage des supports numériques et les programmes d'enseignement et les compétences du socle commun, soulignant par là la nécessaire cohérence entre budget du CDI et mise en œuvre d'une politique pédagogique et éducative adéquate.
- Les constats globaux et l'analyse du budget local pour souligner le décalage entre les pratiques prescrites et les pratiques observées. L'explicitation d'une politique documentaire au travers de choix budgétaires participera de la réduction volontaire de cet écart.

Le jury a valorisé le point de vue apporté par des candidats sur

- sa connaissance de réalisations, politiques complémentaires, actualisant celles citées dans le document 11 notamment (usage de supports numériques nomades mis à disposition des élèves, notamment des liseuses) ;
- sa connaissance des débats professionnels actuels suscités au sein de l'institution scolaire française et de la profession par le « Parcours de formation à la culture de l'information », la démarche de *Learning centre* ;
- sa connaissance des démarches adoptées par les SCD des universités et la lecture publique ;
- sa connaissance des approches internationales de la documentation scolaire en territoires francophone (Québec) et anglophone notamment.

Enfin, ont été appréciées des copies où, dans l'expression du point de vue personnel, le candidat a su associer à l'économie de l'information l'économie de la diffusion et l'économie de l'attention (Salaün), en montrant l'impact de ces économies sur la politique documentaire et le budget de la documentation d'un collègue, avec la nécessité, selon Le Crosnier, de « capter le lecteur devenu ressource rare, car dispersé parmi de très nombreuses sollicitations de lecture ».

#### **3.2 - Proposition 2**

La conclusion se construit au travers des conclusions partielles rédigées à la fin de chacune des parties de la note de synthèse.

### 3.2.1 - Conclusion partielle partie 1 (élément de réponse à la problématique) :

La surabondance informationnelle découlant de l'avènement d'Internet a pour conséquence une profonde mutation des modèles économiques de l'information. Cette mutation en cours oblige à mener une réflexion sur la gestion du budget de la documentation en collège tant au niveau des biens d'information à acquérir qu'au niveau des équipements et installations d'information à valoriser.

### 3.2.2 - Conclusion partielle partie 2 (élément de réponse à la problématique) :

Cette réflexion autour du budget de la documentation doit être menée de manière raisonnée et collective. Il apparaît nécessaire, à la lumière de la situation décrite plus haut (partie 1), d'entrer dans une véritable démarche de projet permettant de définir clairement les besoins de l'établissement en matière de documentation. Ainsi, le projet CDI s'inscrira dans la politique documentaire et le projet d'établissement afin de manifester une meilleure cohérence.

### 3.2.3 - Conclusion générale :

- Importance des phrases introductives visant à ménager une transition entre une écriture méthodologique (note de synthèse) et une écriture personnelle.
- Pistes professionnelles en lien avec la problématique.

Exemples de pistes professionnelles possibles en fonction de la problématique proposée :

Le professeur documentaliste préparera en amont le conseil pédagogique et proposera aux autres membres du Conseil les ressources numériques (Le SiteTV, INA, CNS, KNE, Le Monde.fr...).

Il proposera de mettre en place et de formaliser la politique documentaire électronique du collège en réfléchissant ensemble aux différents axes de cette politique :

- Acquisition : quels abonnements choisir ? comment évaluer les besoins ? Sur quel budget ?...
- Formation à la maîtrise de l'information électronique : formation des enseignants (dans le cadre d'une formation interne menée par le professeur documentaliste) ; formation des élèves dans le cadre de séances menées en interdisciplinarité...
- Accès à l'information numérique : mise à disposition des codes d'accès aux ressources ? ...
- Communication : comment valoriser ces ressources et développer leur utilisation par les enseignants et les élèves (utilisation de l'ENT) ?...

Les candidats ayant proposé une problématique moins centrée sur les ressources numériques ont pu donner des pistes autour de la politique documentaire de façon plus large en insistant par exemple sur l'importance pour le professeur documentaliste de mener une politique d'acquisition raisonnée et adaptée à son public en jouant un rôle d'expert en matière de lecture.

- Modalités/critères d'évaluation : Les candidats doivent manifester une préoccupation forte pour l'évaluation des dispositifs qu'ils proposent en pistes professionnelles. Par exemple, l'importance de la mise en place d'une démarche qualité qui consiste en partie à bien cibler les besoins et à mener des évaluations quantitatives et qualitatives en fin d'année pour réajuster la politique d'acquisition, de formation, d'accès et de communication.
- Position personnelle du candidat en lien avec la problématique

### ***3.3- Observations sur les copies***

Le jury rappelle que la conclusion doit se détacher clairement de la note de synthèse.

Elle doit impérativement être reliée au sujet de l'épreuve et ne peut faire l'objet d'un catalogue ou d'un nuage de mots-clés relatifs au métier d'enseignant documentaliste et à la politique documentaire d'un établissement scolaire.

Elle constitue également un élargissement du dossier ; elle ne peut se limiter à quelques lignes.

Il convient d'éviter l'utilisation du « je » et du « nous ».

Le jury apprécie lorsque le candidat prend le risque de se détacher des textes pour faire part de sa propre réflexion. Trop de conclusions reprennent les mêmes idées, voire les mêmes formules.

Il lui a semblé que les candidats hésitaient à se dévoiler lors d'un positionnement.

Rappelons que le jury évalue l'argumentation et la construction de la réflexion et non l'avis du candidat. Il conseille donc aux candidats de se positionner en tant que professeur documentaliste et non comme citoyen lambda.

L'avis personnel doit être pertinent et argumenté. Il faut donc se défier de propos convenus, des lieux communs sur le sujet et le métier.

- **Quelques considérations générales liées à la forme et au contenu des copies**

Le jury tient à souligner à l'attention des candidats et de ceux qui les forment quelques observations portant sur la globalité de la copie, qu'il faut lire comme des recommandations touchant à la fois la présentation, la langue employée (niveau, lexicque, syntaxe), et les connaissances mobilisées.

#### *Présentation :*

Dans certaines copies il est noté un manque de soin (ratures, compacité excessive). La structuration et présentation de la copie restent parfois insuffisantes, ce qui rend difficile pour les correcteurs l'identification des parties et démontre un certain flou dans la pensée des candidats.

### *Niveau de langue :*

Il est rappelé aux candidats que le capes de documentation est un concours au niveau bac+5 et qu'une partie du travail de professeur documentaliste repose sur la communication. Aussi faut-il veiller à éviter :

- les expressions relâchées : « imaginer qu'un jour tout sera numérisé me fait froid dans le dos », « mettre le documentaliste sur la touche » ;
- les envolées lyriques : « j'aime sentir le papier sous mes doigts » ;
- les expressions toutes faites : le CDI poumon/pivot/point nodal de l'établissement, « L'ère numérique sonne le glas », « La crise est sur toutes les lèvres » ;
- les phrases creuses : « Les *digital natives* ne connaissent pas tout tout de suite », « Les manuels numériques gratuits sont moins chers », « Si une panne survient dans un établissement scolaire, c'est la panique, donc des encyclopédies et des dictionnaires sont de mise », « Guerre entre le papier et le numérique » ;
- les constructions de phrases maladroitement ou incorrectes : « le CDI peut-il s'en sortir dans de telles conditions ? », « les besoins des usagers que l'on sait pas vraiment à l'avance », « les conséquences de la tarification et surtout dans les bibliothèques », « tarifier l'activité de la documentaliste », « Si les arguments précédents feraient renoncer à l'encyclopédie ».

### *Orthographe et syntaxe :*

Il est rappelé aux candidats que le métier de professeur documentaliste conduit à produire des documents destinés à l'ensemble de la communauté scolaire et à relire des productions d'élèves. L'orthographe et la syntaxe de base doivent être maîtrisées. Dans certaines copies, les règles de base ne sont pas respectées (-er/-é ; a/à) et des fautes d'accord en genre et en nombre sont présentes. Des termes liés à la profession ne sont pas correctement écrits : « \*fond documentaire, \*éthymologie, \*phylosophe, \*éditoriale... ». Les néologismes, anglicismes, barbarismes et solécismes « repensée, impacter, pallier à... » doivent être évités. Enfin les guillemets qui ne servent normalement qu'à citer ou rapporter un discours sont utilisés de façon abusive.

### *Connaissances mobilisées*

- Influencés sans doute par le titre « budget » ou le contexte économique actuel, les auteurs d'un certain nombre de copies se sont contentés d'évoquer des *leitmotivs* autour de la crise, de la rigueur, avec l'emploi d'un vocabulaire axé plus sur la rentabilité que sur les besoins des usagers : « Répondre au mieux à la politique de rigueur », marchandisation », « marketing, rentabiliser, réduire les coûts ». Dans l'ensemble, il y a une méconnaissance des procédures budgétaires : ainsi la loi organique relative aux lois de finances (LOLF) est citée mais rarement bien connue.
- Les copies qui ont choisi comme accroche le contexte socio-économique actuel, la crise, doivent éviter l'écueil journalistique (« la France est en crise », « les caisses de l'Etat sont vides »). Le mot-clé « budget » a occasionné des dérives vers un positionnement d'agent comptable, voire de *trader* (« les capitaux du CDI », « le documentaliste devrait se positionner comme un véritable manager du CDI en terme de stratégie financière »).

- Certaines copies étonnent par l'affirmation d'une croyance naïve fondée sur la gratuité des manuels numériques, qui annihile toute réflexion sur la qualité des documents numériques avec des phrases qui interrogent sur le niveau de réflexion des candidats : « Rien ne remplacera un bon livre ».
- Une méconnaissance du système éducatif « le proviseur du collège », de l'autonomie des établissements (le budget du collège comme étant fonction de choix pédagogiques conformes aux attentes du Conseil général).

## Partie 2

### SUJET :

#### 2. Question se rapportant à l'histoire, aux enjeux et à l'épistémologie de la documentation : *Dictionnaires et encyclopédies*

**La demande :** la seconde partie de l'épreuve d'admissibilité est une « Question relative à l'histoire, aux enjeux et à l'épistémologie de la documentation ».

**Le constat :** Quelques bonnes copies, bien structurées et documentées ont satisfait les attentes du jury. Toutefois ce dernier déplore leur rareté.

En effet, de nombreux candidats ne traitent pas du tout cette question. Cette impasse leur fait perdre un certain nombre de points.

D'autres la traitent mais de façon bâclée, désordonnée et très pauvre dans leur contenu.

D'une façon générale, cette partie d'épreuve semble peu ou pas du tout préparée.

Le jury note l'absence de définitions des termes clés. Dans la question portant sur les dictionnaires et les encyclopédies, ces définitions devaient impérativement apparaître, permettant, entre autre, de souligner la spécificité de ces documents.

De nombreuses erreurs ont par ailleurs été relevées. Elles concernent les dates (L'Encyclopédie de Diderot est la première encyclopédie, elle se situe au 19<sup>e</sup> siècle), la description des documents (les encyclopédies sont confondues pour beaucoup avec les dictionnaires, leur organisation est alphabétique, le dictionnaire est en un volume, l'encyclopédie en plusieurs...).

Peu de candidats s'interrogent sur les enjeux et l'épistémologie de la documentation, ce qui est étonnant de la part de futurs professionnels de l'information appelés à enseigner le rôle de ces documents dans la recherche documentaire et à comprendre les enjeux des apprentissages documentaires.

Trop de candidats se limitent à écrire des banalités sur Wikipédia et confondent des termes clés tels que le libre, en ligne ou gratuit.

Enfin, sur le plan de la forme, le jury regrette que les informations soient souvent données en vrac, sans réelle organisation ou plan

### ***Les recommandations du jury***

Ces recommandations portent essentiellement sur le contenu de cette épreuve.

Le jury recommande aux candidats de définir de façon systématique le ou les mots clés de la question posée et de traiter les trois facettes incluses dans le libellé de l'épreuve dans la perspective professionnelle du futur professeur documentaliste.

#### ➤ *L'histoire de la documentation*

Certains sujets nécessitent des dates précises. D'autres – et c'est le cas pour la question posée dans le cadre de cette session – nécessitent que le candidat ait des repères spatio-temporels. Le jury n'attend pas une démonstration d'érudit. Il attend que le candidat sache citer les auteurs, les temps ou lieux, les faits ou événements... qui jouent un rôle déterminant par rapport à la question posée. Concernant la question de cette session, le candidat pouvait, par exemple, évoquer Paul Otlet considéré comme l'ancêtre de Wikipédia pour son idée d'encyclopédie universelle écrite par les ouvriers intellectuels du monde entier.

Le jury attend également que le candidat sache se tourner vers l'avenir par rapport au présent. Aujourd'hui, les encyclopédies sont en ligne et/ou collaborative et ne se limitent pas à Wikipédia. Dans la même idée, les candidats pouvaient évoquer les nouveaux dictionnaires tels le Visuwords ou Proxémie.

#### ➤ *Les enjeux documentaires*

Ces derniers doivent être traités dans une perspective professionnelle. Ils peuvent être de plusieurs natures : enjeux pédagogique, enjeux économiques, enjeux de politique documentaire...

Dans le cadre de cette session, les enjeux pédagogiques devaient impérativement être traités : les dictionnaires et les encyclopédies représentent, en effet, les premiers documents liés à toute recherche documentaire.

#### ➤ *L'épistémologie de la documentation*

Le terme épistémologie doit être pris dans son sens contemporain : elle concerne les connaissances (nature, organisation, évaluation...). Elle entraîne le candidat à décrire d'un point de vue critique les connaissances portant sur le sujet étudié.

Pour un documentaliste, les connaissances doivent l'entraîner à s'interroger sur les sources d'information : qui produit les documents apportant des connaissances linguistiques, scientifiques, artistiques ? Ces documents répondent-ils à des normes, lesquelles ? Comment sont organisées les connaissances auxquels ils donnent accès ?

Le candidat doit également se préoccuper des traitements documentaires et des modes de diffusion ou de mises à disposition des documents en fonction des besoins des utilisateurs.

Sur le plan de la forme, comme tout texte écrit, la rédaction de la réponse à la question posée doit être organisée : introduction, développement et conclusion.

### ***Réflexion générale***

Cette partie d'épreuve repose essentiellement sur des savoirs (cela ne signifie pas, pour autant, l'interdiction ou l'absence de toute réflexion personnelle). Le travail demandé doit

refléter essentiellement les connaissances du candidat en documentation. Il nécessite donc une solide formation et l'acquisition d'une culture professionnelle forte. Cela passe par la lecture assidue des textes professionnels, le suivi de rencontres, l'observation de cas.

Le jury suggère aux candidats de commencer par cette partie d'épreuve et de s'entraîner régulièrement à la rédaction en écrivant des textes sur leurs savoirs documentaires et sur des sujets auto-proposés leur permettant de se documenter et d'acquérir ainsi des savoirs organisés.

# **Les épreuves d'admission**

## ***Première épreuve d'admission***

### **LES SUJETS**

Liste des thèmes (voir les libellés complets en annexe)

- 1- Les transformations des conditions de travail ouvrier du 19<sup>e</sup> au 21<sup>e</sup> siècle en France**
- 2- L'impact des activités humaines sur la biodiversité**
- 3- Présentation de différentes ressources géologiques**
- 4- Evolution de l'appareil photo**
- 5- L'architecture verte dans le monde d'aujourd'hui**
- 6- Représentations artistiques du thème « Sport et propagande »**
- 7- Internet et le droit**
- 8- Ici et ailleurs avec Pierre Loti**

### **COMMENTAIRES DU JURY**

La connaissance des programmes et instructions de l'enseignement secondaire pour la mise en œuvre de séquences pédagogiques et la bonne compréhension des attentes institutionnelles pour le métier de professeur-documentaliste ont été des éléments déterminants pour l'admission.

L'épreuve comporte deux volets : le premier consiste pour le candidat à élaborer une séquence pédagogique nécessitant l'exploitation de ressources documentaires ; le second demande une bibliographie et l'analyse documentaire de deux documents.

Le candidat doit donc équilibrer son temps de travail lors de la préparation ainsi que celui qu'il consacre à chaque volet lors de l'exposé. Il ne doit pas faire l'impasse sur l'un des deux volets.

#### **La préparation**

Chaque candidat dispose d'un micro-ordinateur raccordé à un réseau local et à Internet ainsi que d'un accès à une imprimante.

Une assistance technique est disponible en permanence sur le site pour aider le candidat en cas de problème technique. Bien entendu, elle a pour consigne stricte de ne pas répondre à d'éventuelles questions concernant le domaine d'évaluation des compétences des candidats.

Par ailleurs, une équipe de surveillants veille à la régularité des épreuves et est, elle aussi, disponible pour répondre aux questions d'organisation.

Techniquement il s'agit d'une architecture de réseau local, mais tout est organisé de manière que, fonctionnellement, les candidats se retrouvent dans une situation de poste de travail individuel.

L'accès à Internet est assuré via une liaison à haut débit autorisant un bon niveau de confort d'accès.

Des postes de travail supplémentaires sont installés de manière à permettre le remplacement éventuel instantané d'un poste défaillant.

L'équipement logiciel des postes de travail respecte un principe de neutralité vis-à-vis des outils.

Le candidat doit choisir son mode de présentation et utiliser largement les possibilités du multimédia, en particulier de la vidéo-projection et de l'interactivité des outils.

Chacune des commissions siégeant en parallèle dispose d'un micro-ordinateur ayant accès au réseau interne, configuré de manière identique aux postes de préparation et connecté à un système de visualisation collective.

## **L'épreuve**

De façon générale, les candidats ont su se référer aux programmes des collèges et des lycées ainsi qu'aux instructions, aux textes produits par l'institution et ceux produits par des structures de recherche, des chercheurs ou des organismes. Il est bien entendu que le candidat doit connaître les évolutions des programmes et doit être capable d'en envisager les implications dans sa pratique professionnelle. Une veille sur ces évolutions est indispensable. En matière de compétences informationnelles, le socle commun et le guide Pacifi sont des références incontournables souvent citées sans toutefois une véritable prise en compte des réalités des situations exposées.

## **Les observations du jury**

Les candidats ont été sérieux et ont respecté la forme attendue pour l'exposé (introduction, développement...) dans le temps imparti.

La présentation des candidats est globalement satisfaisante. L'expression en général est convenable. Toutefois nous avons noté la difficulté de la plupart des candidats à s'adresser directement à leurs auditeurs que sont les membres du jury tant ils sont rivés à leur écran.

Le jury signale un corpus trop restreint, pas toujours pertinent et bien souvent sous-exploité. Le candidat semble estimer qu'il peut se dispenser de toute lecture des documents repérés.

L'analyse du sujet est souvent partielle, et tous les termes contenus dans l'énoncé ne sont pas traités ce qui donne lieu à des exploitations réduites et sans réelle visée pédagogique.

Un candidat sur deux n'a pas posé de problématique.

Le jury signale un corpus trop restreint, pas toujours pertinent et bien souvent sous-exploité. Le candidat semble estimer qu'il peut se dispenser de toute lecture des documents repérés.

Les sujets faisant explicitement référence à un ou plusieurs professeurs de discipline qui demandent la collaboration du professeur documentaliste ont conduit des candidats à s'enfermer dans une situation de « sollicité ». A l'opposé, de nombreux candidats monopolisent la séquence sans laisser d'espace ni aux collègues disciplinaires, ni aux élèves, lesquels ne sont ni guidés, ni suivis.

Les propositions de situations pédagogiques sont globalement peu contextualisées, souvent « standardisées » ou trop formelles. Trop de candidats proposent une séquence artificiellement conçue à partir d'un canevas qu'ils ne savent pas adapter au sujet qui leur est proposé. La justification des choix pédagogiques et l'explicitation de la démarche sont rarement présentes.

Les objectifs pédagogiques indiqués par les candidats manquent de précision. Même si le Pacifi est cité et qu'il a visiblement été étudié, les candidats éprouvent encore quelques difficultés à expliciter les démarches pédagogiques centrées sur l'acquisition de compétences. La terminologie du socle commun qui distingue connaissances, capacités et attitudes reste approximative. Le formatage des séquences ne laisse pas de place aux apprentissages informationnels des élèves. De plus, l'évaluation, souvent envisagée, est régulièrement obscure.

La notion de progression dans les apprentissages a été à l'occasion prise en compte et exposée, et la relation entre compétences info-documentaires et connaissances disciplinaires davantage envisagée.

Le fait de connaître et d'utiliser des outils logiciels n'est pas une finalité, et on ne peut se contenter de mettre en place la manipulation d'un outil pour répondre aux besoins d'une problématique. De même l'utilisation d'outils pour le traitement documentaire doit être réfléchie et argumentée (métadonnées).

Quant aux techniques de recherche et de traitement documentaire, elles peuvent être qualifiées de correctes dans l'ensemble, même si l'exercice est resté à un niveau élémentaire. Le jury attend des candidats *a minima* une connaissance et un respect des normes bibliographiques. Le catalogage n'est pas seulement un exercice de concours ; il correspond à des pratiques attendues du professeur documentaliste. Le statut des ressources documentaires en ligne devrait être analysé de même que l'impact de leurs conditions d'accès ou de mise à disposition.

Le jury constate que très peu de candidats ont pris la mesure des enjeux du web2.0 et qu'en revanche, beaucoup n'ont pas d'usage professionnel des réseaux sociaux.

Les candidats ont du mal à saisir l'identité professionnelle du professeur documentaliste : sa responsabilité dans le champ des ressources, son rôle dans la mise en œuvre de pédagogies actives et les approches transdisciplinaires. Le manque de recul sur leurs propres pratiques info-documentaires est inquiétant.

La question de la politique documentaire de l'établissement est rarement évoquée par les candidats. Elle n'apparaît que comme une référence dont on n'évoque pas le contenu. La réflexion sur « l'apprentissage » est trop éclipsée par la priorité à la transmission dans ses formes scolaires traditionnelles. Tout cela constitue autant de facteurs de blocage de la réflexion sur l'évolution des politiques documentaires et des CDI vers les Centres de connaissances et de culture.

### **Attentes du jury**

Le jury souhaite que le candidat travaille cette épreuve avec beaucoup plus de rigueur dans le cadrage pédagogique et le positionnement professionnel, prenant en compte tout à la fois les objectifs disciplinaires, les thématiques dans leurs principaux aspects, un contexte réaliste, les directives officielles, le système éducatif dans son ensemble et le public, ainsi que bien entendu les enjeux info-documentaires.

Le bon candidat est celui qui a une bonne connaissance du système éducatif, du métier et de ses enjeux et qui sait proposer un scénario pédagogique faisant sens, une démarche cohérente et un discours argumenté.

### **Recommandations**

La première des recommandations, qui vaut pour toutes les épreuves, est d'effectuer une préparation méthodique. Pour cette épreuve, la connaissance des textes officiels, et tout particulièrement des programmes d'enseignement, des dispositifs et de leur modification est essentielle. Le candidat doit avoir compris comment son action bénéficie aux élèves alors qu'il n'a pas de service d'enseignement à proprement parler. Il doit faire preuve d'une grande qualité de réflexion pédagogique montrant sa capacité à former des élèves dans des configurations diversifiées allant de petits groupes d'élèves à une classe entière.

#### **➤ *L'exposé***

Les candidats devraient prendre le temps de bien analyser le sujet jusqu'au bout et de réfléchir sérieusement à la question posée. Le professeur documentaliste ne peut pas faire l'impasse sur les contenus liés aux sujets abordés.

Il est attendu des candidats qu'ils présentent et explicitent leur propre démarche de recherche documentaire.

Il faut aussi penser à contextualiser les démarches proposées dans l'espace et/ou le temps, et présenter une problématique sur le thème et sur la pédagogie choisie. En particulier il faut penser à prendre en compte l'âge des élèves, leur niveau de formation, leur environnement socioculturel. Une réflexion sur les acquis ou les présupposés des élèves peut servir de base à la construction d'une séquence pédagogique.

Le document pédagogique, outil d'apprentissage s'inscrit dans des pratiques de pédagogie active, dans lesquelles l'élève est acteur de ses apprentissages.

On attend également du candidat qu'il suive l'actualité. Sa culture doit être constamment enrichie par l'exercice du métier en approfondissant ses connaissances et sa réflexion sur les grandes problématiques pédagogiques.

Nous souhaiterions encourager les candidats à réfléchir au travail en équipe pédagogique dans le respect des compétences de chacun. Trop souvent le candidat ignore la plus-value d'un réel travail en équipe, il ne parvient pas se positionner dans la continuité d'une réflexion collective.

➤ *Lors de l'entretien*

Les candidats qui réussissent sont ceux qui nourrissent le dialogue dans une interaction pointue et font preuve d'une réflexivité en prenant en compte les remarques du jury pour faire d'autres propositions. L'incapacité à se comporter de cette manière peut être particulièrement discriminante.

L'entretien permet de vérifier les connaissances des candidats, leur comportement, leur réactivité. Il leur donne notamment l'occasion de corriger leurs erreurs, de se recentrer sur le sujet. Le jury a particulièrement apprécié cette capacité de remise en question constructive.

L'entretien permet aussi d'appréhender la connaissance que les candidats ont du métier dans lequel ils veulent s'engager ainsi que du système éducatif.

Les candidats ne devraient pas s'étonner de l'élargissement de l'entretien à d'autres thématiques que le sujet qui lui sert d'entrée en matière. Ainsi le jury a apprécié les travaux originaux et l'engagement des candidats.

La meilleure des préparations reste encore l'approfondissement des connaissances, l'esprit critique et la capacité à se remettre en cause.

## ***Deuxième épreuve d'admission***

### **Remarques générales sur l'épreuve**

Les modalités de l'épreuve sur dossier permettent d'aborder la culture générale et scientifique du candidat, ainsi que ses connaissances et sa posture comme professionnel et fonctionnaire de l'Etat.

De nombreux candidats semblent éprouver des difficultés à se remobiliser pour la deuxième partie de l'épreuve, le temps imparti à l'exposé de dix minutes y est en général moins bien respecté.

Le candidat ne doit pas hésiter à exercer son esprit critique et à exprimer un point de vue argumenté.

Toutes les problématiques du système éducatif peuvent être abordées dans les dossiers. Par exemple le décrochage scolaire mobilise l'ensemble des professionnels d'un établissement et le professeur documentaliste est nécessairement concerné.

Les cas proposés dans la partie 2 du sujet sont suffisamment riches pour que les candidats engagent une réflexion sur la responsabilité du fonctionnaire.

## **LES SUJETS DE LA PARTIE 1**

**Liste des thèmes (voir les libellés complets en annexe)**

- **La lecture numérique**
- **Le décrochage scolaire**
- **Compétences et savoirs**
- **Formation et insertion des lycéens professionnels**
- **Projet personnel de l'élève**
- **Les usages numériques**
- **Le préfet des études**
- **Les internats d'excellence**

## **Recommandations du jury**

L'attitude de communication avec le jury est appréciée.

### **Exposé**

Le jury attend une capacité à réfléchir, à s'adapter à une situation ou un problème précis, plutôt que des connaissances pointues dans tous les domaines.

Les bons exposés mettent en relation et en perspective tous les textes. C'est ce travail de mise en relation qui permet aux candidats d'annoncer une problématique claire et synthétique et ainsi de structurer l'exposé. Sans ce travail, les candidats ont du mal à porter un regard critique sur le sujet et sur les textes, même à la demande du jury.

L'appel à la mémoire et à la culture personnelle est certes indispensable afin d'étayer la réflexion.

Malgré tout, culture générale et bon sens ne peuvent suffire. Une réelle culture professionnelle, une bonne connaissance du système éducatif sont indispensables : il convient de ne pas rester dans des généralités ou des catalogues de mots-clés, de ne pas plaquer toutes ses connaissances mais de les citer à bon escient, de s'appuyer sur des données fiables et de trouver les exemples pertinents.

On peut conseiller aux candidats de s'imprégner des grandes questions d'actualité qui traversent aujourd'hui le monde de l'Éducation, de faire le lien entre elles, de manière à avoir une vision d'ensemble cohérente des dispositifs mis en place.

### **Entretien**

Quelques candidats montrent à cette étape de l'épreuve une grande aisance et une capacité de réagir en élargissant, capacité valorisée par le jury.

Par rapport à la session précédente, le jury a apprécié que le candidat dise qu'il ne savait pas, plutôt que de tenter une réponse floue ou inventée.

On recommande aux candidats de ne pas hésiter à prendre position, en argumentant.

## **Conseils aux candidats**

### **Conseils pratiques**

La préparation à ce type d'épreuve réclame des mises en situation répétées en amont. Les candidats doivent en effet envisager ce qui relève du stress, de l'émotivité.

- Ne pas lire ses notes et regarder le jury.
- Soigner le niveau de langue. Eviter toute désinvolture.
- Bannir certaines expressions au moment de l'entretien comme : « Bonne question » ou « Voilà » en guise de conclusion.
- Ne pas couper la parole aux membres du jury.
- Ne pas oublier que l'entretien repose sur le dialogue.
- Illustrer les pistes d'action retenues ou proposées par des exemples concrets et réalistes.
- Ne pas négliger l'apport des stages en établissement, l'occasion dans la mesure du possible de rencontrer aussi les autres acteurs de l'école.

### **Remarques plus générales**

Il convient de s'informer largement au moins une année en amont sur les grandes thématiques qui traversent la société contemporaine et particulièrement en matière d'éducation.

Il faut mettre l'accent sur les lectures traitant des problématiques éducatives, en diversifiant les angles de vue : histoire, sociologie, psychologie sociale, économie, approches internationales comparatives...

## **LES SUJETS DE LA PARTIE 2**

**Liste des thèmes (voir les libellés complets en annexe)**

**Les candidats ont été amenés à examiner des situations relatives aux points suivants :**

- **droit d'expression**
- **sortie scolaire**
- **formation des délégués élèves**
- **harcèlement**
- **protection du fonctionnaire**
- **interdiction de fumer**
- **éducation à la sexualité**
- **obligation de réserve des fonctionnaires**

Les documents de référence étaient, à une exception près, des textes officiels.

### **Observations du jury**

#### **Exposé**

Certains candidats ont des difficultés à maintenir le rythme.

Dans l'ensemble, les candidats font preuve de bon sens et montrent des capacités à agir en fonctionnaires de l'Etat. Par contre, ils éprouvent des difficultés à identifier à qui s'adresser (hiérarchie, partenaires...).

Il est fort regrettable que la majorité des candidats méconnaisse le rôle du CPE et n'envisage pas le lien entre le CDI et le service de vie scolaire.

Le chef d'établissement n'est pas toujours perçu comme décisionnaire et les IA-IPR EVS comme médiateurs et conseils.

Les textes fondateurs et les repères institutionnels mériteraient d'être davantage connus, notamment les attentes de la République à l'égard de l'Ecole, le statut des fonctionnaires, les mesures disciplinaires, la répartition des compétences entre Etat et collectivités territoriales.

Le jury tient à conseiller aux candidats de prendre le temps d'une introduction, voire d'une lecture de l'intitulé du sujet et de terminer sur une conclusion. Plusieurs candidats n'ont pas pris en compte l'intitulé du deuxième sujet, se contentant de commenter le document fourni ; à l'inverse, un candidat a traité le sujet sans voir le document afférent.

### **Entretien**

Le jury déplore que nombre de candidats n'aient pas su adopter la posture et le comportement attendus dans un concours de recrutement d'un fonctionnaire de l'Etat. Une certaine réserve est souhaitable. Avoir une claire conception de la déontologie et de l'éthique est indispensable.

Les meilleurs candidats sont ceux qui se sont montrés convaincants et qui ont su élargir le questionnement et les pistes de travail. De la même façon, le jury apprécie les candidats qui montrent enthousiasme et dynamisme.

## Annexes

### **Annexe 1 : arrêté du 28 décembre 2009**

Section documentation

A. — Epreuves d'admissibilité

1° Première épreuve d'admissibilité :

L'épreuve consiste en une composition à partir d'un texte et portant sur un sujet relevant des sciences de l'information et de la communication.

Elle permet d'évaluer, en particulier, la capacité du candidat à organiser une démonstration et à l'étayer par des connaissances précises en sciences de l'information et de la communication.

Durée : cinq heures ; coefficient 3.

2° Deuxième épreuve d'admissibilité :

L'épreuve comporte :

— l'étude d'un sujet de politique documentaire relative à un établissement scolaire du second degré, prenant appui sur un dossier comportant au maximum trente pages. A partir d'une problématique dégagée à sa lecture, le candidat établit un plan de classement, rédige une note de synthèse, puis conclut en exprimant un point de vue personnel sur le sujet traité ;

— une question se rapportant à l'histoire, aux enjeux et à l'épistémologie de la documentation.

L'épreuve permet d'évaluer, en particulier, d'une part, la capacité du candidat à extraire les idées essentielles d'un dossier et à les restituer avec un esprit de synthèse, d'autre part, ses connaissances en épistémologie de la documentation.

Durée : cinq heures ; coefficient 3.

B. — Epreuves d'admission

1° Séquence pédagogique portant sur les programmes des collèges et des lycées :

Durée de la préparation : trois heures ; durée de l'épreuve : une heure dont vingt minutes maximum consacrées à l'exposé ; coefficient 3.

L'épreuve comporte deux volets.

Le premier volet consiste pour le candidat à élaborer une séquence pédagogique nécessitant l'exploitation de ressources documentaires.

A partir d'un sujet tiré des programmes et instructions de l'enseignement secondaire, le candidat constitue un corpus de documents numériques, puis expose, devant le jury, la situation envisagée, justifie ses choix de nature pédagogique, et explicite sa démarche. Il indique les apprentissages informationnels des élèves qui peuvent être articulés à cette situation.

Durant le second volet, le candidat :

— d'une part, élabore une bibliographie sur le sujet proposé incluant les éléments du corpus et des documents complémentaires qu'il juge utiles ;

— d'autre part, effectue l'analyse documentaire de deux documents du corpus, au choix du candidat.

Le jury apprécie la pertinence de la sélection en fonction des objectifs pédagogiques

visés, ainsi que la qualité du traitement documentaire effectué. Il peut demander des précisions au candidat, voire des éléments de traitement d'un ou de plusieurs autres documents.

2° Epreuve sur dossier comportant deux parties : 14 points sont attribués à la première partie et 6 points à la seconde. (Durée de la préparation : deux heures trente minutes ; durée totale de l'épreuve : une heure ; coefficient 3.)

Première partie : dossier proposé par le jury, comprenant un ou plusieurs documents. Elle comporte un exposé suivi d'un entretien avec le jury. (Présentation n'excédant pas vingt minutes ; entretien avec le jury : vingt minutes.)

L'épreuve permet au candidat de montrer :

- sa culture scientifique et professionnelle ;
- sa connaissance des contenus d'enseignement et des programmes scolaires ;
- sa réflexion sur les finalités de la documentation et de ses relations avec les autres disciplines.

Les dossiers proposés aux candidats portent sur des questions diversifiées permettant d'aborder les dimensions du métier de documentaliste ainsi que les connaissances théoriques qui leur sont nécessaires.

Cette première partie d'épreuve fait l'objet d'un programme limitatif révisé tous les trois ans et publié au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale.

Seconde partie : interrogation portant sur la compétence « Agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable ». (Présentation : dix minutes ; entretien avec le jury : dix minutes.)

Le candidat répond pendant dix minutes à une question, à partir d'un document inclus dans le dossier qui lui a été remis au début de l'épreuve, question pour laquelle il a préparé les éléments de réponse durant le temps de préparation de l'épreuve. La question et le document portent sur les thématiques regroupées autour des connaissances, des capacités et des attitudes définies, pour la compétence désignée ci-dessus, dans le point 3 « les compétences professionnelles des maîtres » de l'annexe de l'arrêté du 19 décembre 2006.

L'exposé se poursuit par un entretien avec le jury pendant dix minutes.

**Arrêté du 28 décembre 2009 fixant les sections et les modalités d'organisation des concours du certificat d'aptitude au professorat du second degré** NOR: MENH0931286A

JORF n° 0004 du 6 janvier 2010, texte n° 18

<http://www.legifrance.gouv.fr>

## **Annexe 2 : note de commentaires**

**Source :**

[http://media.education.gouv.fr/file/capes\\_externe/22/9/capes\\_ext\\_doc\\_NC\\_155229.pdf](http://media.education.gouv.fr/file/capes_externe/22/9/capes_ext_doc_NC_155229.pdf)

À compter de la session 2011, les épreuves du capes externe de documentation sont définies par l'arrêté du 28 décembre 2009. La présente note vise à apporter des précisions sur les objectifs et les modalités d'évaluation de ces épreuves ainsi que sur certaines modalités d'organisation.

### **Épreuves d'admissibilité**

Les deux épreuves d'admissibilité visent à apprécier la maîtrise qu'a le candidat des notions et concepts indispensables pour exercer les fonctions de professeur-documentaliste dans un établissement scolaire du second degré : sont particulièrement visées des connaissances dans le champ des sciences de l'information et de la communication ainsi qu'en matière de politique documentaire.

Par ailleurs, la capacité du candidat à mener une réflexion ou mobiliser des connaissances sur l'histoire, les enjeux et l'épistémologie de la documentation fait l'objet d'une question spécifique.

### **Première épreuve**

Durée : 5 heures. Coefficient : 3

Elle est définie comme une composition c'est-à-dire un écrit structuré autour d'une problématique. Elle prend appui sur un texte de qualité scientifique. Le sujet relève des sciences de l'information et de la communication : il peut donc concerner l'un ou l'autre des domaines suivants : théories de l'information et de la communication, histoire du livre et des médias, société et culture de l'information, droit de l'information et ses applications, déontologie, économie de l'information et du livre (marché, circuits de production, acteurs, coûts et enjeux), information scientifique et technique, médias, évaluation de l'information, circuits de diffusion, recherche d'information (aspects théoriques et techniques), veille, usages et médiations.

Le candidat doit montrer sa connaissance des notions et concepts évoqués par le texte, analyser la pensée de l'auteur et la confronter à d'autres auteurs qu'il a eu l'occasion de découvrir durant ses études.

Une attention particulière est portée à :

- la rigueur du raisonnement à partir d'une problématique bien cernée ;
- la richesse des connaissances et à leur mise en perspective ;
- la clarté de l'expression écrite (absence de jargon, mais précision des idées) ;
- la maîtrise de la langue française.

### **Deuxième épreuve**

Durée : 5 heures. Coefficient : 3

Elle comporte deux parties. Dans la première, le candidat dispose d'un dossier de 30 pages au maximum qui se rapporte à un sujet de politique documentaire relative à un établissement scolaire du second degré (gestion d'une organisation documentaire et d'un système d'information, fonctionnement de bibliothèques publiques ou centres de documentation, politique d'acquisition, veille stratégique, accueil et accompagnement des publics, animation

et formation, politique de lecture, évaluation). Il en dégage une problématique, « établit un plan de classement, rédige une note de synthèse, puis conclut en exprimant un point de vue personnel sur le sujet traité ». Ce « point de vue personnel » doit permettre au candidat d'exprimer ses connaissances sur le sujet en faisant référence à des sources ou des situations non contenues dans le dossier et qu'il a pu rencontrer durant son cursus universitaire.

Dans la deuxième partie, il répond à une question relative à l'histoire, aux enjeux et à l'épistémologie de la documentation.

La première partie est évaluée sur 14 points, la seconde sur 6 points.

## **Épreuves d'admission**

### **Première épreuve**

Durée de la préparation : 3 heures

Durée de l'épreuve : 1 heure dont 20 minutes maximum consacrées à l'exposé.

Coefficient : 3

L'épreuve comporte deux volets.

#### **VOLET 1**

Le candidat traite un sujet proposé par le jury et issu des programmes et instructions de l'enseignement secondaire. Le jury peut indiquer (ou ne pas indiquer) à quel niveau il demande que ce sujet soit traité.

Le candidat dispose d'un ordinateur connecté à Internet, éventuellement doté de ressources complémentaires. Il conduit un travail de recherche pour traiter le sujet proposé, en utilisant pour cela toute ressource en accès public sur Internet ainsi que les ressources spécifiques éventuellement disponibles sur le poste de travail.

Le candidat doit sélectionner des documents numériques qui permettent de traiter le sujet. Il doit lors de l'entretien expliciter sa stratégie de recherche, ses choix de sources qui peuvent être diverses (sites web, portails, annuaires, bases de données, blogs, etc.) et justifier sa démarche pédagogique.

Le candidat indique les apprentissages informationnels qui peuvent être articulées à cette situation.

#### **VOLET 2**

Le candidat doit également compléter le corpus sélectionné par une bibliographie ; il sélectionne quelques documents utiles à une étude plus complète du sujet. Le candidat apprécie lui-même le nombre de références qui composent la bibliographie et justifie ses choix.

Le candidat effectue le traitement de deux des documents du corpus. Il indique quel type de traitement il a choisi et dans quel objectif. Il met en évidence sa connaissance des normes utilisées.

Au cours de l'entretien, le jury demande des précisions d'ordre pédagogique ou documentaire. Il peut inviter le candidat à compléter ses recherches sur le sujet ou le traitement documentaire réalisé ; il peut proposer d'élargir la situation, notamment à un autre niveau d'enseignement. Il peut aussi demander des éléments de traitement d'un ou de plusieurs autres documents.

### **Deuxième épreuve**

Durée de la préparation : 2 heures 30.

Durée de l'épreuve : 1 heure (20 + 20 + 10 + 10)  
Coefficient : 3

L'épreuve comporte deux parties (14 points + 6 points).

« Première partie : dossier proposé par le jury, comprenant un ou plusieurs documents. Elle comporte un exposé suivi d'un entretien avec le jury. (Présentation n'excédant pas vingt minutes ; entretien avec le jury : vingt minutes.)

L'épreuve permet au candidat de montrer :

- sa culture scientifique et professionnelle ;
- sa connaissance des contenus d'enseignement et des programmes scolaires ;
- sa réflexion sur les finalités de la documentation et de ses relations avec les autres disciplines.

Les dossiers proposés aux candidats portent sur des questions diversifiées permettant d'aborder les dimensions du métier de documentaliste ainsi que les connaissances théoriques qui leur sont nécessaires. »

Cette première partie d'épreuve fait l'objet d'un programme limitatif révisé tous les trois ans :

Programme des sessions 2011 à 2013

*Le socle commun de connaissances et de compétences*

*La rénovation de la voie professionnelle*

*Le nouveau lycée*

*L'évaluation des compétences des élèves*

*Les politiques éducatives et culturelles*

*L'orientation des élèves*

*L'égalité des chances*

*Les technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement*

Dans ces divers champs, le candidat est interrogé sur le rôle du professeur-documentaliste : il doit faire ressortir sa compréhension du problème évoqué, sa connaissance de la question, sa capacité de réflexion et son aptitude à s'engager.

« Seconde partie : interrogation portant sur la compétence « Agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable ». (Présentation : dix minutes ; entretien avec le jury : dix minutes.)

Le candidat répond pendant dix minutes à une question, à partir d'un document inclus dans le dossier qui lui a été remis au début de l'épreuve, question pour laquelle il a préparé les éléments de réponse durant le temps de préparation de l'épreuve. La question et le document portent sur les thématiques regroupées autour des connaissances, des capacités et des attitudes définies, pour la compétence désignée ci-dessus, dans le point 3 « les compétences professionnelles des maîtres » de l'annexe de l'arrêté du 19 décembre 2006. »

## **Annexe 3 : Sujets de la première épreuve d'admission**

**« Séquence pédagogique portant sur les programmes des collèges et des lycées**

### **SUJET 1**

*Le programme d'histoire, de géographie et d'éducation de la classe préparatoire au CAP (arrêté du 8 janvier 2010), demande de travailler sur « être ouvrier en France du XIXème au XXIème siècle ».*

*« Le programme insiste sur un certain nombre de grands changements culturels, économiques, politiques à l'époque moderne et leurs effets sur les sociétés en Europe et dans le monde. Il offre par ailleurs à l'étude les mutations sociales, économiques et politiques de la France de 1830 à nos jours ».*

*Vous collaborez avec le professeur d'histoire géographie pour constituer un dossier sur « les progrès techniques et les transformations des conditions de travail dans un secteur de production » qui leur servira de base pour une évaluation orale dans leur contrôle en cours de formation.*

- 1- Vous élaborerez et présenterez une séquence pédagogique appuyée sur un corpus de documents numériques que vous aurez sélectionnés. Vous justifierez vos choix de nature pédagogique et explicitez votre démarche. Vous indiquerez quels apprentissages informationnels peuvent être articulés à cette situation.**
  
- 2- a) Vous élaborerez une bibliographie relative au sujet incluant des éléments du corpus sélectionné et des documents complémentaires que vous jugerez utiles.  
b) Vous effectuerez l'analyse documentaire de deux documents du corpus, à votre choix.<sup>2</sup>**

### **SUJET 2**

*Le programme de sciences de la vie et de la Terre de la classe de seconde générale et technologique (arrêté du 29 avril 2010) indique que, dans le cadre de l'étude de la biodiversité, les élèves doivent être formés à « manipuler, extraire et organiser des informations ».*

*Un professeur de sciences de la vie et de la Terre réalise avec ses élèves une sortie en fin d'année sur le terrain, pour identifier l'impact des activités humaines sur la biodiversité. Il*

---

<sup>2</sup> Ces questions sont communes à tous les sujets.

*souhaite préparer cette sortie en faisant découvrir à ses élèves les grands principes de cet impact au travers d'une séquence de recherche d'informations. Vous proposez votre collaboration.*

### SUJET 3

*Le programme de sciences de la vie et de la Terre de la classe de cinquième fixé par arrêté publié au Bulletin officiel spécial n° 6 du 28 août 2008 demande « d'observer, recenser et organiser des informations afin de comprendre la nécessité de l'exploitation de matériaux géologiques et de percevoir les effets de cette exploitation sur l'environnement ».*

*Le professeur de sciences de la vie et de la Terre souhaite faire réaliser à ses élèves des exposés présentant différentes ressources géologiques ; il vous demande votre collaboration à ce projet.*

### SUJET 4

*Le programme de technologie de la classe de troisième (arrêté du 9 juillet 2008) indique que les élèves doivent être formés aux « conditions d'usage des TIC, au plan technique comme au plan éthique ».*

*Dans le cadre d'une démarche de projet, le professeur de technologie souhaite faire réaliser à ses élèves, un blog qui présentera les résultats de leurs travaux sur l'évolution d'un objet technique : l'appareil photo.*

*Il vous demande votre collaboration sur ce projet pour l'aide à la recherche d'informations et sur la question du droit associé à la publication sur internet.*

### SUJET 5

*Le programme d'arts plastiques défini par l'arrêté du 9 juillet 2008 précise que les élèves doivent en quatrième avoir « acquis une compétence numérique qui leur permet (...) de faire des recherches avancées sur Internet et partager des données ». Le professeur d'arts plastiques sollicite votre intervention pour mettre en place un système de veille collaborative des élèves autour du sujet : l'architecture verte dans le monde aujourd'hui.*

### SUJET 6

*A partir de la session 2012 du brevet des collèges, l'histoire des arts est désormais un enseignement obligatoire évalué. Un professeur d'histoire-géographie et un professeur d'EPS ont choisi le thème Sport et Propagande. Le professeur documentaliste propose d'accompagner les élèves dans leur recherche documentaire pour sélectionner différents types d'expression artistique (affiches, films, œuvres musicales, ...)*

## SUJET 7

*La circulaire 2012-056 du 27 mars 2012 portant orientations et instructions pour la préparation de la rentrée 2012 précise l'objectif du nouvel enseignement "droit et enjeux du monde contemporain" proposé aux élèves de terminale littéraire. Votre collègue chargé de cet enseignement vous sollicite pour la partie du programme : "Internet et le droit".*

## SUJET 8

*L'arrêté du 11 juillet 2008 fixant l'organisation de l'enseignement de l'histoire des arts à l'école primaire, au collège et au lycée demande de « développer la curiosité et à favoriser la créativité de l'élève notamment en lien avec une pratique artistique, sensible et réfléchie ». Vous collaborez avec les professeurs d'arts plastiques, de français, d'histoire- géographie de votre collège sur le thème : Ici et Ailleurs avec Pierre Loti.*

## **Annexe 4 : Sujets de la seconde épreuve d'admission - Partie 1**

### **Sujet : Compétences et savoirs**

**Document 1-1 :** Contre l'idéologie de la compétence, l'éducation doit apprendre à penser.  
Nicolas Truong. *Le Monde*, 2 septembre 2011

**Document 1-2 :** Le socle commun de connaissances et de compétences, Dossier de presse.  
Eduscol. 10 mai 2006. <http://www.education.gouv.fr/cid903/index.html>

**Document 1-3 :** Projet de CDI (collège – académie de Rouen)

### **Sujet : Formation et insertion des lycéens professionnels**

**Document 1-1 :** Mise en œuvre de la rénovation de la voie professionnelle à la rentrée 2009.  
Circulaire n°2009-028 du 18-2-2009. *Bulletin Officiel*, 19 février 2009, n°2

**Document 1-2 :** L'insertion des sortants de l'enseignement secondaire : Des résultats issus de l'enquête Génération 2004. *NEF*, juin 2009, n°42, p.31-33.  
<http://www.cereq.fr/index.php/publications/Nef/L-insertion-des-sortants-de-l-enseignement-secondaire-Des-resultats-issus-de-l-enquete-Generation-2004>

**Document 1-3 :** Travailler les compétences informationnelles en lycée professionnel.  
<http://www.cndp.fr/savoirscdi/>

### **Sujet : La lecture numérique**

**Document 1-1 :** L'évolution des acquis des élèves de 15 ans en compréhension de l'écrit.  
Premiers résultats de l'évaluation internationale PISA 2009

**Document 1-2 :** La lecture numérique peut-elle se substituer à la lecture classique ?  
Alain Giffard

**Document 1-3 :** Innovation : La première mallette de lecture numérique.

### **Sujet : Le décrochage scolaire**

**Document 1-1 :** Prévention du décrochage scolaire – BO n° 23 du 4 juin 2009

**Document 1-2 :** Et si les absents n'avaient pas tort ? Gilbert Longhi. In *Education et Management*

**Document 1-3 :** Lutter contre le décrochage scolaire. Projet 2008-2009 du LGT X de l'académie de Bordeaux

### **Sujet : Le préfet des études**

**Document 1-1** : Programme « Clair ». Expérimentation 2010-2011. Circulaire n°2010-096 du 07-07-2010. *Bulletin officiel*, 22/07/2010, n°29 (extrait)

**Document 1-2** : Réflexions sur les évolutions de la condition enseignante dans le second degré public depuis les années 1960. Jean-Pierre Obin

<http://www.jpobin.com/fichiersIPOsept11/IPO3/2-2010-%20reflexionssurlaconditionen.pdf>

**Document 1-3** : Programme ECLAIR. Les préfets des études : Le vade-mecum.

(Extraits) [http://media.eduscol.education.fr/file/agenda\\_2011/33/6/2011\\_vademecum\\_eclair\\_web\\_201336.pdf](http://media.eduscol.education.fr/file/agenda_2011/33/6/2011_vademecum_eclair_web_201336.pdf)

### **Sujet : Les internats d'excellence**

**Document 1-1** : *Le projet pédagogique et éducatif en internat d'excellence : Vademecum.*

Ministère de l'éducation Nationale, de la jeunesse et de la vie associative, juillet 2011. (Extrait)

[http://media.eduscol.education.fr/file/Dispositifs\\_accompagnement/10/7/2011\\_vademecum\\_internat\\_186107.pdf](http://media.eduscol.education.fr/file/Dispositifs_accompagnement/10/7/2011_vademecum_internat_186107.pdf)

**Document 1-2** : Entretien avec Patrick Sadivan. Actes du colloque « Une école juste ? L'égalité des chances en débat », 11 novembre 2008. Site *Les cahiers pédagogiques* <http://www.cahiers-pedagogiques.com/Entretien-avec-Patrick-Savidan.html>

**Document 1-3** : Le blog de l'internat d'excellence de Cachan

<http://excellencecachan.blogspot.com/>

### **Sujet : Projet personnel de l'élève**

**Document 1-1** : Parcours de découverte des métiers et des formations. Circulaire du 11/07/2008. *Bulletin officiel*, 17 juillet 2008, n° 29

<http://www.education.gouv.fr/bo/2008/29/>

**Document 1-2** : *Scénarios pour l'identité numérique et la construction de l'orientation.*

Conférence JOCAIR 2010. (Extrait) <http://ife.ens-lyon.fr/ife/ressources-et-services/ocep/dispositifs/ino/ino-article-jockair>

**Document 1-3** : Découvrir pour choisir son orientation. Bernard Javaux. *Les Cahiers pédagogiques*, novembre 2010, n°484, p.26-27.

### **Sujet : Les usages numériques**

**Document 1-1** : Extrait de la circulaire de préparation de la rentrée 2011. *Bulletin officiel*, 5 mai 2011, n° 18. <http://www.education.gouv.fr>

**Document 1-2** : Discours généraux sur les TIC en éducation. Eric Bruillard. *EPI*, octobre 2011 <http://www.epi.asso.fr/revue/articles/a1110e.htm>

**Document 1-3** : « Je m'informe et j'informe » : Projet Atelier tablettes tactiles, collège Henri Matisse, académie de Rouen (publié le 24 octobre 2011)

## **Annexe 5 : Sujets de la seconde épreuve d'admission - Partie 2**

*Dans le lycée professionnel où vous exercez, il a été décidé dans le cadre du comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC) d'organiser une semaine de lutttes contre les discriminations.*

*A une récréation, des collègues expriment leurs craintes à partager cette action car ils ont peur de la réaction des parents.*

Comment, après analyse, le fonctionnaire de l'Etat se doit – il d'agir ?

**Document 2** : Extrait de la circulaire N°2003-027 DU 17-2-2003 : « L'éducation à la sexualité dans les écoles, les collèges et les lycées ».

---

*Dans une des petites salles qui composent le CDI de votre lycée, vous découvrez une effervescence inhabituelle. Des élèves sont en train de consulter des mangas violents et érotiques que l'un d'entre eux a apporté sur une clé USB et qu'il a proposé de visionner sur les ordinateurs de cette salle.*

*Voulant mettre fin à cette activité, vous demandez à l'élève de vous remettre la clé USB. Il refuse arguant de ses droits à « l'expression individuelle ».*

Comment, après analyse, le fonctionnaire de l'Etat se doit – il d'agir ?

**Document 2** : Extrait de la circulaire 2011-112 du 1-8-2011 : le règlement intérieur dans les établissements publics locaux d'enseignement.

---

*Vous êtes nommé dans un lycée polyvalent qui scolarise 700 élèves de la seconde à la terminale et quasiment autant d'élèves « post-bac » (BTS, classes préparatoires...). Vous demandez à un élève de cesser de fumer. Il refuse d'obtempérer et vous rétorque que dans le cadre d'un sevrage il utilise une cigarette électronique.*

Comment, après analyse, le fonctionnaire de l'Etat se doit – il d'agir ?

**Document 2** : CIRCULAIRE N°2006-196 DU 29-11-2006 JO DU 5-12-2006 - Interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et de formation.

---

*Suite à des violences graves dans votre établissement vous êtes contacté en fin d'après-midi par un journaliste d'une radio locale, avec qui vous travaillez par ailleurs dans le cadre de la Semaine de la presse et des médias à l'école, pour vous exprimer sur le climat d'insécurité qui règne dans votre établissement.*

Comment, après analyse, le fonctionnaire de l'Etat se doit – il d'agir ?

**Document 2** : Extrait de la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

---

---

*Un collègue à la cantine vous confie sous le sceau du secret que ses conditions de vie se sont dégradées dans son quartier : poubelles systématiquement renversées devant sa porte, tags insultants (ex : « prof de... ») sur le mur d'en face... Il ne souhaite pas, par crainte de représailles encore plus fortes s'en ouvrir au principal et envisage de déménager.*

Comment, après analyse, le fonctionnaire de l'Etat se doit – il d'agir ?

**Document 2** : Extrait de Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

---

*Vous avez organisé de longue date avec le professeur de sciences de la vie et de la terre une sortie pédagogique au musée d'histoire des sciences naturelles qui est situé à 500 mètres du collège. Les 28 élèves d'une classe de cinquième auront l'occasion d'interviewer un grand scientifique présent ce jour-là. Au moment du départ, le professeur qui devait encadrer les élèves avec vous vous contacte sur votre portable pour vous annoncer qu'il aura deux heures de retard suite à une panne de voiture.*

Comment, après analyse, le fonctionnaire de l'Etat se doit – il d'agir ?

**Document 2** : Extrait de la circulaire n° 2011-117 du 3-8-2011 Sorties et voyages scolaires au collège et au lycée – modalités d'organisation

---

*Dans le lycée polyvalent de centre ville où vous venez d'être nommé, vous découvrez qu'il n'y a pas de formation des délégués élèves. Cherchant à en comprendre les raisons, vous vous adressez à quelques collègues CPE et enseignants qui vous disent que ce n'est pas un réel besoin pour le lycée. Or, vous, vous estimez que cette action est absolument indispensable.*

Comment, après analyse, le fonctionnaire de l'Etat se doit – il d'agir ?

**Document 2** : Extrait de la circulaire n° 2010-129 du 24 août 2010 "Responsabilité et engagement des lycéens"

---

*A l'issue d'une heure passée dans le CDI dont vous avez la charge, un élève d'une classe de troisième souhaite emprunter l'ouvrage de P. Godard « Faire face aux intolérances ». Il en profite pour vous confier le harcèlement dont il est victime de la part de ses camarades à cause de son orientation sexuelle.*

Comment, après analyse, le fonctionnaire de l'Etat se doit-il d'agir ?

**Document 2** : Bilan campagne *Ligne Azur* dans les collèges et les lycées 2010.

## **Annexe 6 : composition du jury**

<b>NOM - PRENOM</b>	<b>H</b> <b>F</b>	<b>Grade-qualité</b>
<b>Président :</b> DURPAIRE Jean-Louis	H	IGEN
<b>Vice-président :</b> COTENTIN Pascal	H	IA-IPR EVS
<b>Vice-président :</b> CAINE Michèle	H	IA-IPR EVS
<b>Secrétaire générale :</b> LAMOUREUX Mireille	F	CED principal
ABSALON Frédéric	H	CERTIFIE
ANNE Julie	F	CERTIFIE
ASSEMAN Mathieu	H	CERTIFIE
BERTONECHE Jérôme	H	IGR
BEVORT Evelyne	F	AGREGEE
BIDOT Hélène	F	IA IPR EVS
BLANQUET Marie-France	F	MAITRE DE CONFERENCES
BOUILLON Didier	H	IA-IPR EVS
BOURDIN Loïc	H	PRINCIPAL- ADJOINT
BOYER-ROCHE Marie-Claude	F	IA-IPR EVS
BROUDOUX Evelyne	F	MAITRE DE CONFERENCES
BRUN Daniëla	F	CERTIFIE
BRUNET Christophe	H	AGREGE
CANN Valérie	F	CERTIFIE
CAVALIER François	H	CONSERVATEUR GENERAL DES BIBLIOHEQUES
CHABRONNERIE Viviane	F	CERTIFIE
CHARVIN Sylvette	F	CERTIFIE
CHAUSSARD Nathalie	F	CERTIFIE
COHADE Claude	F	CERTIFIE
COQUET Christophe	H	CERTIFIE

CYPRIEN Nicole	F	PRINCIPAL
DANEL Pierre	H	IA-IPR EVS
DELANNOY-MASCLET	F	CERTIFIE
DEMONCEAUX Sophie	F	CERTIFIE
DEVIS Sylvie	F	CERTIFIE
DOMPNIER Nicolas	H	CERTIFIE
DUBOS Jean-Marc	H	PERSONNEL DIRECTION
DUMAS Michel	H	CERTIFIE
EPAIN Jean-Baptiste	H	CERTIFIE
ERNOULT Martine	F	CERTIFIE
FERLAY Estelle	F	CERTIFIE
FERRANDON Marie-Christine	F	AGREGEE SES
FRANCOIS Brigitte	F	CERTIFIE
FRAYSSE Patrick	H	MAITRE DE CONFERENCES
FRIZZOLE Jean-Marie	H	CERTIFIE
GANTE Frédéric	H	IA IPR EVS
GARY Bernard	H	PROVISEUR
GROGNET Thierry	H	CONSERVATEUR GENERAL DES BIBLIOTHEQUES
HERVOUET Claudine	F	CONSERVATEUR
ILEF Irène	F	IA-IPR EVS
IVERN Maryse	F	CERTIFIE
JACQUEMIN Bernard	H	MAITRE DE CONFERENCES
KENNEL Sophie	F	CERTIFIE
LA FONTAINE François	H	IA IPR
LAHORGUE Jean-François	H	CERTIFIE
MALKI Souad	H	CERTIFIE
MARC Nathalie	F	PERSONNEL DIRECTION
MERCIER Silvère	H	BIBLIOTHECAIRE
MOLLIER Jean-Yves	H	PROFESSEUR DES UNIVERSITES
MURAIL Gilles	H	CERTIFIE
NELSON Nadia	F	CERTIFIE

PALLEC Bernard	H	IA-IPR EVS
PANELAY Isabelle	F	PROVISEUR ADJOINT
PAPY Fabrice	H	MAITRE DE CONFERENCES
PASTOR Geneviève	F	CERTIFIE
PETIT Francis	H	CONSERVATEUR
PINTE Jean-Paul	H	MAITRE DE CONFERENCES
PLUMELLE Bernadette	F	CERTIFIE
POULAIN Isabelle	F	CERTIFIE
RABEAU Anne	F	CERTIFIE
RAOUL-REA	F	CERTIFIE
RAYNAUD Marie-France	F	CERTIFIE
REMY Maryse	F	PERSONNEL DIRECTION
REVERCHON-BILLOT Michel	H	IA-IPR EVS
RICHARDOT Bruno	H	IGE
RIGOUT Maria Carmela	F	CERTIFIE
RIMANE Juiana	F	IGEN HISTOIRE-GEOGRAPHIE
RIVANO Pierre	H	IA-IPR EVS
SAPET-REVERDY Christine	F	IA-IPR EVS
SCHOLTES-FOURNIER Valérie	F	CERTIFIE
SOUTENET Laurent	H	IA-IPR
THIAULT Florence	F	CERTIFIE
TUCHAIS Denis-Claude	H	CERTIFIE
VERAN Jean-Pierre	H	IA-IPR EVS HONORAIRE
VILLEMONTAIX François	H	IEN
WOZNIAK Véronique	F	INSPECTEUR MIN AGRICULTURE