



# **Concours du second degré**

## **Rapport de jury**

---

**Concours : CAPES INTERNE - CAER**

**Section : DOCUMENTATION**

**Session 2014**

Rapport de jury présenté par :

M. Didier VIN-DATICHE  
Président de jury

**Les rapports des jurys des concours sont établis sous la responsabilité des présidents de jury**

## Sommaire

Commentaire et observations du président.....	3
Textes officiels .....	4
.1 Épreuve d'admissibilité.....	4
.2 Épreuve d'admission.....	4
Première partie – Commentaires sur l'épreuve d'admissibilité .....	6
.1 Présentation générale.....	6
.2 Travail demandé au candidat .....	6
.3 L'épreuve .....	6
.3.1 Méthodologie générale .....	6
.3.2 Notation .....	7
.3.3 Remarques générales.....	7
.4 Note de synthèse .....	8
.4.1 Définition de la note de synthèse .....	8
.4.2 Structure de la note de synthèse.....	9
.4.3 Constat et conseils du jury.....	10
.5 Réflexion personnelle .....	13
.5.1 Définition de l'épreuve.....	13
.5.2 Structure de la réflexion personnelle.....	14
.5.3 Constat et conseils des correcteurs.....	15
.6 Références bibliographiques et éléments d'analyse synthétique des documents .....	16
.6.1 Définition de l'épreuve.....	16
.6.2 L'épreuve point par point .....	17
.6.3 Constat et conseils du jury.....	18
.7 Remarques générales sur l'épreuve écrite .....	21
Deuxième partie – Commentaires des épreuves d'admission.....	23
.1 Présentation générale de l'épreuve.....	23
.2 Description de l'épreuve.....	23
.3 Le dossier .....	23
.3.1 Description.....	23
.3.2 Remarques et conseils du jury .....	23
.4 L'épreuve d'admission .....	25
.4.1 L'exposé .....	25
.4.2 L'entretien.....	27
.4.3 Conseils du jury .....	28
.4.4 Remarques générales sur l'épreuve d'admission.....	29
Annexe 1 – Les chiffres clés.....	30
Annexe 2 – Composition du jury .....	32

### **Commentaire et observations du président**

*Les épreuves du CAPES interne de documentation et du CAER de la session 2014 ne comportaient pas de modification majeure par rapport aux années antérieures, hormis le lieu où elles se sont déroulées (Centre Régional de Documentation Pédagogique, CRDP – Canopé, Académie de Lyon, 47, rue Philippe de Lasalle, 69004 Lyon).*

*Les 55 postes offerts au CAPES interne ont été pourvus. En ce qui concerne le CAER, 17 admissions ont été prononcées.*

*Le sujet proposé à l'épreuve d'admissibilité portait sur « Les folksonomies ». Le dossier documentaire fournissait toutes les informations utiles au candidat sur cette pratique professionnelle désormais représentative de l'activité des professeurs-documentalistes à l'ère numérique. Ce sujet ne pouvait cependant être traité correctement qu'en mobilisant les éléments d'une véritable culture en sciences de l'information et de la documentation. Le jury était donc en droit d'attendre une réflexion bien construite sur ce sujet, soutenue par des connaissances et une expérience professionnelle.*

*Le rappel de quelques éléments simples favorisant la réussite au concours n'est pas inutile. L'admissibilité est largement liée à une copie traitant l'intégralité des questions posées, ne faisant l'impasse sur aucune ; la cohérence de la réflexion conduite, inscrite dans une problématique exprimée et soutenue par des connaissances avérées, témoigne d'un socle de compétences nécessaires à l'exercice du métier ; la qualité de la langue, le style, ainsi que la capacité à citer des références dans les règles de l'art viennent compléter ces éléments pour aboutir à une copie réussie. L'admission s'appuie sur un dossier réalisé par le candidat, auquel le jury accorde la plus grande attention. Les candidats doivent se garder des thèmes les plus récurrents traités à grands traits de banalités, comme « donner le goût de la lecture » ou « le documentaliste, passeur culturel ». Les questions posées par le jury partent du dossier et s'élargissent progressivement de façon à vérifier que le candidat dispose des compétences d'un futur professeur documentaliste. Elles sont à la fois larges et ouvertes sur l'ensemble du système éducatif et les valeurs républicaines et précises en matière de sciences de l'information et de documentation.*

*Le CAPES interne – CAER de documentation est un concours difficile, qui nécessite une préparation sérieuse et méthodique. Au-delà des classiques préparations associant conférences et épreuves blanches, les candidats doivent s'attacher à des lectures régulières tant en sciences de l'information qu'en éducation, associant les incontournables textes de référence avec une bonne connaissance de l'actualité. C'est là une clé du succès.*

**Didier VIN-DATICHE,**  
**Inspecteur général de l'éducation nationale, Président de jury**

## Textes officiels

La note de service n° 2010-255 du 31-12-2010 précise que

*"La réglementation en vigueur ne prévoit pas de programme pour les sections : **documentation**, éducation musicale et chant choral et langues vivantes étrangères. [...]"*

L'arrêté du 28 décembre 2009 (NOR: MENH0931286A) précise les sections et modalités d'organisation des concours du CAPES, et en particulier du CAPES interne de documentation.

### 1 *Épreuve d'admissibilité*

*A partir d'un dossier thématique de trois à cinq documents concernant les finalités et l'organisation du système éducatif, les sciences de l'éducation et les sciences de l'information et de la communication, il est demandé aux candidats :*

- *de rédiger une note de synthèse présentant l'ensemble de ces documents et en dégageant la problématique ;*
- *de développer, dans un cadre précisé par le texte de l'épreuve, une réflexion personnelle, prenant en compte les missions du professeur documentaliste, sur la ou les questions soulevées ;*
- *d'élaborer pour un ou deux de ces documents :*
  - *la référence bibliographique, en suivant le format préétabli donné par le sujet et en respectant les normes en vigueur ;*
  - *des éléments d'analyse (résumé indicatif, mots-clés).*

*Durée de l'épreuve : cinq heures ; coefficient 1.*

### 2 *Épreuve d'admission*

*Épreuve professionnelle : cette épreuve comporte un exposé suivi d'un entretien avec les membres du jury. Elle prend appui sur un dossier élaboré par le candidat. L'exposé porte sur un sujet proposé par le jury à partir du dossier.*

*Le dossier, dactylographié, ne doit pas comporter plus de dix pages et comprend deux parties.*

*La première partie, qui ne doit pas excéder deux pages, retrace les étapes du parcours professionnel du candidat et souligne les responsabilités qu'il a exercées dans l'éducation nationale et, éventuellement, en dehors de celle-ci.*

*La seconde partie, limitée à huit pages, comporte l'analyse :*

- *des activités pédagogiques, intégrant des pratiques documentaires, que le candidat a conduites ou observées, notamment en centre de documentation et d'information et en bibliothèque-centre documentaire ;*
- *des initiatives qu'il a pu prendre, tout particulièrement dans le domaine des sciences et des technologies de l'information et de la communication.*

*Cette seconde partie comporte également les lignes directrices du projet de l'un des établissements concernés par les activités rapportées et fait apparaître l'implication du professeur documentaliste dans le projet (une page maximum).*

*Le dossier doit ainsi mettre en perspective la motivation du candidat pour la fonction sollicitée et les enseignements qu'il a retirés de ses diverses expériences. Le dossier lui-même ne donne pas lieu à notation. Seule la prestation orale est notée.*

*Le sujet élaboré par le jury invite le candidat à une réflexion sur son expérience ou ses observations et à des propositions d'action dans un contexte donné*

*L'entretien porte dans un premier temps sur le sujet qui a donné lieu à l'exposé. Il s'élargit ensuite aux différents domaines de l'activité professionnelle du professeur documentaliste*

*L'exposé et l'entretien doivent permettre au jury d'apprécier les connaissances et savoir-faire du candidat dans la fonction sollicitée, sa culture professionnelle et générale, la qualité de sa réflexion, ses capacités d'argumentation, ainsi que son aptitude à l'écoute et à la communication.*

*Durée de la préparation : une heure.*

*Durée de l'épreuve : une heure maximum (exposé : quinze minutes maximum ; entretien : quarante-cinq minutes maximum) ; coefficient 2.*

## Première partie - Commentaires sur l'épreuve d'admissibilité

### *1 Présentation générale*

L'épreuve comprend trois parties de natures différentes qui permettent au jury de mesurer les aptitudes du candidat à :

- comprendre, analyser et synthétiser des documents ;
- traiter des informations et réfléchir aux enjeux et aux spécificités du métier de professeur documentaliste.

Cette épreuve permet également d'évaluer des compétences professionnelles fondamentales : le candidat doit faire référence à ses connaissances scientifiques et culturelles dans le domaine éducatif, pédagogique et dans le champ propre de l'information / documentation. Son expérience sur le terrain, alliée à ces connaissances, lui permet d'élaborer une réflexion de bon niveau sur le métier.

Enfin, une parfaite maîtrise des technologies de l'information et de la communication est attendue des candidats. La sélectivité d'un concours appelle une préparation active aux épreuves, tant sur la forme que sur le fond.

Le jury attend un véritable engagement dans la réflexion et une distance intellectuelle permettant de dégager une solide analyse de fond.

Le présent rapport associe des éléments pérennes liés à la nature des épreuves de ce concours et des informations plus spécifiques recueillies par les membres du jury de la session 2013.

### *2 Travail demandé au candidat*

Le candidat doit :

- réaliser une note de synthèse des documents composant le dossier ;
- rédiger une réflexion personnelle répondant à un sujet précis ;
- remplir un bordereau d'analyse.

### *3 L'épreuve*

#### **3.1 Méthodologie générale**

Il est impératif pour le candidat de connaître précisément l'arrêté qui définit l'épreuve écrite d'admissibilité au CAPES interne et au CAER de documentation (Annexe 2).

Afin de comprendre et d'apprécier les documents qui lui sont fournis, le candidat doit s'appuyer sur sa culture générale, avoir une connaissance actualisée du contexte scolaire et des grands débats portant sur le sujet mais aussi des connaissances maîtrisées en sciences de l'information.

Une vision claire de la spécificité du rôle du professeur documentaliste, liée à sa culture du système éducatif et des sciences de l'information, doit lui permettre de proposer une analyse distanciée des pratiques professionnelles. Dans cette optique, le candidat doit centrer sa réflexion sur le sujet et ne pas s'arrêter à une description d'activités couvrant l'ensemble des champs de la profession.

Le candidat doit maîtriser les techniques de lecture documentaire et d'analyse de documents pour pouvoir en restituer l'essentiel sans déformer le contenu. Pour bien se préparer, il y a lieu de se former à la méthodologie de chaque exercice, puis de s'entraîner à réaliser, dans les temps, l'ensemble de l'épreuve, sans négliger aucune partie.

### 3.2 Notation

A titre purement indicatif, pour la session 2014, les différents exercices ont été notés sur :

- 9 points pour la réflexion personnelle ;
- 7 points pour la note de synthèse ;
- 4 points pour le bordereau de références bibliographiques et d'analyse.

Ces indications peuvent aider les candidats à mieux gérer leur temps d'épreuve. Il n'en apparaît pas moins que les meilleures copies ont pour constante de répondre complètement aux indications des trois types d'exercice.

De nombreux candidats commencent leur travail par la note de synthèse, mais il n'y a là aucune obligation. Toutefois, la tendance à privilégier cet exercice, au détriment des autres parties de l'épreuve, en particulier la réflexion personnelle, peut créer un déséquilibre pénalisant.

### 3.3 Remarques générales

Les candidats doivent s'astreindre à respecter précisément les consignes données. Les remarques, sur ce point, portent sur le fond comme sur la forme.

#### Remarques sur le fond

Deux des trois parties de l'épreuve exigent la maîtrise dans l'écriture de textes différents, construits sur une structure identique (introduction, développement, conclusion) et répondant à une même exigence : la formulation claire de problématiques professionnelles déterminant la qualité de la note de synthèse et de la réflexion personnelle. Il est indispensable que le candidat s'entraîne à cet exercice : il ne s'agit pas d'offrir au correcteur une surabondance de questions ni de confondre la problématique avec l'annonce d'un plan ou la reprise du sujet. Comme son nom l'indique, la problématique doit mettre en évidence un problème, sous la forme d'un questionnement, d'une contradiction, d'un paradoxe. Les différentes parties des travaux demandés doivent montrer la progression dans l'argumentation du candidat vers une conclusion répondant à la problématique posée.

Le bordereau de références bibliographiques et d'analyse doit prouver l'approche professionnelle du candidat en montrant sa maîtrise des techniques documentaires de base : références bibliographiques, condensation et indexation.

#### Remarques sur la forme

Certaines copies construisent une cohérence d'ensemble en annonçant la transition entre la note de synthèse et la réflexion personnelle dès la conclusion de la première. Cette pratique n'est pas obligatoire mais peut aider à créer une unité dans le travail effectué.

Le jury n'attend pas d'ordre dans la présentation des exercices : ceux-ci, en revanche, doivent être nettement identifiés et séparés les uns des autres en indiquant l'intitulé de l'exercice au dessus de chaque partie. Toutefois, les signes graphiques particuliers entre les exercices qui pourraient être interprétés comme les marqueurs d'un candidat souhaitant se faire reconnaître ne sont pas tolérés.

Une mention particulière doit être faite sur l'importance de la présentation : une copie soignée est un atout indiscutable. Il est inadmissible de rendre une copie comportant de grossières ratures ou écrite de façon illisible.

La note de synthèse et la réflexion personnelle sont des exercices qui nécessitent un soin particulier de composition, de rédaction et de développement. Les candidats ne doivent pas y inclure d'énumérations sous forme de tirets ni de titres et sous-titres. La rédaction doit se faire sous forme de paragraphes reliés entre eux par un fil conducteur et par des liens logiques.

Il est recommandé de sauter des lignes entre les différentes parties du développement de façon à faire apparaître l'introduction, le développement et la conclusion.

Une écriture lisible, une bonne maîtrise et le respect des règles élémentaires de l'orthographe ainsi qu'une syntaxe claire s'imposent. Le jury apprécie l'utilisation d'un vocabulaire clair et courant, évitant les familiarités, les abréviations, le jargon ou des formules malheureuses. Un style approximatif ou proche du langage oral est à proscrire. Les sigles doivent être développés la première fois qu'ils sont utilisés, puis indiqués entre parenthèses. Ensuite, ils peuvent être employés tels quels.

Un temps important consacré à la relecture et la correction est indispensable en fin d'épreuve.

#### **4** *Note de synthèse*

##### **4.1** **Définition de la note de synthèse**

La note de synthèse est un exercice d'écriture qui consiste à rendre compte, par un raisonnement construit et ordonné, du traitement d'un thème ou d'une question dans plusieurs documents réunis dans un dossier dont le titre représente déjà, en soi, une synthèse. Ces documents sont donnés dans un ordre aléatoire.

En contexte professionnel, la note de synthèse, permet au commanditaire de s'appropriier un dossier sans en avoir lu l'intégralité. Le rédacteur se place donc du point de vue de l'utilisateur, en allant rapidement à l'essentiel.

L'approche doit être neutre : le candidat n'a pas à juger les faits ou les données qui lui sont proposés, ni leur mise en forme, encore moins à s'exprimer à la première personne. Il doit présenter cette note sous l'angle d'une problématique qu'il a lui-même retenue et organiser, de manière structurée, les éléments d'information contenus dans le dossier. La note de synthèse est toute entière centrée sur les textes contenus dans celui-ci. Il convient donc de ne pas citer d'auteurs ou faire référence à des données non présentes dans le dossier. Par ailleurs, les citations empruntées aux textes doivent être rares, courtes, pertinentes et situées de façon claire, avec utilisation des guillemets.

## 4.2 Structure de la note de synthèse

Une note de synthèse comporte obligatoirement trois parties : une introduction, un développement et une conclusion.

### Introduction

La *phrase de présentation* place l'objet d'étude dans un contexte général permettant de mettre en évidence la spécificité du sujet traité. Elle doit être brève. Il s'agit d'entrer très vite dans le sujet.

Elle commente la composition du dossier, occasion pour caractériser les textes qui le composent. Cette caractérisation succincte ne consiste pas à en faire la description bibliographique qui, en principe, précède la note de synthèse. Caractériser les documents consiste à souligner les traits qui donnent à ces documents leur importance dans ce dossier : homogénéité ou hétérogénéité des textes, statut des auteurs ou des éditeurs, dates des textes, lecteurs ciblés...

*Problématique* : Pris dans un sens épistémologique, ce concept signifie l'art ou la science de poser les problèmes. C'est bien dire l'une des spécificités : savoir expliciter ce qui pose problème et pourquoi ? La problématique est l'élément moteur de la note de synthèse et doit être très clairement exprimée. Si la problématique reste floue, est hors-sujet ou non donnée, le texte est très mal engagé. L'écrit n'est alors qu'une énumération de faits.

Le relevé d'une problématique dépend beaucoup des connaissances acquises et de la culture professionnelle du candidat. La problématique exprimée par les textes composant le dossier est forcément le reflet de débats qui agitent une profession. Ces débats, le candidat les a rencontrés dans sa préparation. Il a ainsi eu l'occasion de croiser les problématiques actuelles sur lesquelles réfléchissent ses pairs, déjà en activité, et qui en font part dans leurs écrits.

La problématique choisie conditionne la lecture des textes et les informations retenues pour le développement de la note de synthèse. Notons que la problématique est également occasion de définir les termes clés qui la constituent.

*Plan* : il découle de la problématique énoncée.

Il faut clairement établir le cheminement du développement à suivre en en donnant les grands axes qui permettront de classer les données dans le corps de la note de façon claire et cohérente. Toutefois, énoncer un plan ne consiste pas à décrire seulement une structure : « Dans une première partie, dans une deuxième partie... ». Il convient d'expliquer les raisons qui motivent cet ordonnancement. Une note de synthèse est une construction. Celle-ci peut être différente suivant les besoins, les données. Elle mérite donc d'être expliquée. Énoncer un plan, c'est dire pourquoi il semble opportun de commencer par ce qui est la première partie. Est-ce logique ou judicieux de commencer par là ? Aurait-on pu agencer autrement la note et comment ?

### Développement

Le corps de la note est construit selon le plan annoncé. Le développement a pour finalité de revenir sur la problématique retenue, présentée dans l'introduction. Il prouve l'art de penser

du candidat et son aptitude à produire un texte strictement structuré et rigoureusement argumenté. Ce développement reprend les idées, les arguments, les informations essentielles développées dans les documents, en rapport avec la problématique. Quelle que soit son opinion personnelle, le rédacteur doit être capable de dégager l'apport singulier et les points forts de chacun des documents, de mettre en évidence les perspectives les plus originales, de signaler les divergences, voire les oppositions. La problématique d'une note de synthèse doit fédérer les textes autour d'un thème commun qui facilitera leur articulation et leur mise en relations.

Tous les documents doivent être cités au moins une fois et leurs indications dans la note clairement données (numéros attribués aux documents placés entre parenthèses, par exemple).

### Conclusion

La conclusion doit établir un bilan. La problématique annoncée dans l'introduction soulève un questionnement. La conclusion apporte des éléments de réponse en récapitulant brièvement le cheminement de pensée et, en particulier, les conclusions intermédiaires décrites dans le développement.

La conclusion est également le lieu d'élargissement du sujet traité en indiquant quels éclairages complémentaires pourraient lui être apportés. C'est suggérer des actions, des pistes différentes à l'analyse.

La note comporte trois pages maximum.

## **4.3 Constat et conseils du jury**

### Généralités

L'épreuve étant composée de trois exercices distincts, savoir ce qui fait la spécificité de chacun des écrits demandés est essentiel.

*Pour la session 2014, comme pour les précédentes, de trop nombreuses copies ne respectent pas la forme attendue de l'exercice en réduisant la note de synthèse à une suite de résumés, à une dissertation ou à un commentaire des textes composant le dossier.*

***Trop de candidats se présentent au concours sans avoir compris la spécificité de la note de synthèse par rapport à d'autres types d'écrits.***

Il convient donc de se préparer à cette épreuve en vue non seulement de comprendre l'originalité de la note de synthèse mais aussi, en s'entraînant à savoir l'écrire rapidement et de façon pertinente. Un nombre croissant de concours demande la réalisation d'une note de synthèse. Il existe ainsi un nombre important de sites sur Internet qui proposent des textes de préparation à la note de synthèse et prodiguent des conseils pertinents.

- Importance de la culture professionnelle

Le candidat, dans la préparation du concours, doit lire un maximum de textes car, comme précédemment vu, la problématique contenue dans les pages du dossier est une problématique connue et débattue par la profession.

Par ailleurs, connaître les éditeurs et les auteurs permet de lire de façon plus pertinente les textes retenus dans le dossier. Un candidat ne découvre pas la revue *Savoirs CDI* ou le *BBF* en ouvrant le dossier du concours. Il les connaît déjà comme outils de veille à la préparation de ce concours. Ainsi, conduit par le titre donné au dossier, le candidat doit très vite trouver les repères qui lui permettent de détecter la ou les problématiques contenues dans les textes, prévoir leur caractérisation, mais aussi la conclusion...

Il convient donc de se préparer à cette épreuve en effectuant la lecture régulière des documents de base du professionnel de l'information.

### Introduction

Les candidats apportent souvent trop peu d'attention à l'introduction, qui conditionne pourtant la réussite de l'ensemble de l'exercice. Trop souvent, elle est extrêmement lacunaire, voire absente ou, au contraire, trop longue entraînant les correcteurs à penser qu'il s'agit du développement de la note.

Pour créer l'introduction, il importe de s'aider du titre du dossier et des titres des textes qui le composent. Cela permet d'aller directement à l'essentiel.

*Pour la session 2014, quel est le sujet ? Les cinq textes qui composent le dossier traitent des nouvelles pratiques informationnelles des internautes sur les réseaux sociaux. Ils concernent plus spécifiquement les folksonomies, termes présents dans les titres ou sous-titres de quatre d'entre eux. Les différents documents composant le dossier présentent des définitions d'une difficulté variable : « Les folksonomies constituent la possibilité pour l'utilisateur d'indexer des documents afin qu'il puisse plus aisément les retrouver grâce à un système de mots-clés » (document n°2). Les folksonomies représentent un « système flottant de catégorisation, personnel et partagé permettant de naviguer dans les corpus à large spectre composé de ressources hétérogènes » (document n° 4)*

Dans une note de synthèse, les points qui caractérisent les textes doivent être pris ensemble comme le spécifie le terme même de synthèse (mettre ensemble).

*La problématique* : Avec une grande unanimité, les membres du jury regrettent l'absence de problématique dans un trop grand nombre de copies. Quand elle existe, elle n'est souvent qu'une suite de questions sans coordination ou la reprise textuelle du titre du dossier mise sous forme interrogative.

Notons que la problématique de la note de synthèse doit se distinguer nettement de la problématique portant sur la réflexion personnelle : la première s'attache à une présentation raisonnée des documents proposés. Elle est obligatoirement issue des textes constituant le dossier. La seconde pose le cadre de la réflexion sur la question posée. Elle est issue des savoirs et savoir-faire du candidat. Cette distinction bien comprise aide à valoriser le caractère complémentaire – et non redondant – des deux exercices.

L'absence de problématique est souvent l'indice d'un manque de culture professionnelle. Faut-il préciser que la problématique choisie conditionne la lecture documentaire des textes et les éléments retenus dans le développement de la note ? Rappelons également que la problématique est le lieu où le candidat peut donner les définitions des termes qui la

constituent.

*Dans ce dossier, plusieurs problématiques étaient possibles : La plus évidente consistait à se demander pourquoi les folksonomies emportent-elles un tel succès malgré leurs dysfonctionnements, voire les risques qu'elles peuvent comporter. Une problématique plus subtile peut également porter sur le rôle des professionnels de l'information face à cette indexation pratiquée en langage naturel par les internautes.*

*Le plan : Ici encore, les membres du jury sont unanimes pour déplorer l'absence de plan dans de trop nombreuses copies. Quand il existe, il n'est que trop peu souvent justifié. Il n'est pas suivi non plus ou présente des déséquilibres importants entre les parties développées dans le corps de la note.*

*Pour la session 2014, le plan suivant pouvait parfaitement être retenu : 1. définition et description du phénomène, 2. Limites et défauts des folksonomies, 3. Intérêt et raisons de leur succès et 4. Perspectives de développement.*

### Développement de la note

On déplore trop souvent dans les notes de synthèse l'absence, justement, de synthèse. Le développement est une juxtaposition d'idées générales, sans lien même quelquefois avec les documents du dossier ou bien une juxtaposition de résumés des textes sans mise en regard de ceux-ci. Un plan linéaire suivant l'ordre des textes ne peut être satisfaisant non plus. Les textes ne sont pas confrontés les uns aux autres, ils ne sont pas mis en perspective et certains sont même oubliés. D'autres, au contraire, sont trop souvent cités, comme si le candidat n'avait eu le temps de lire que celui-ci, au détriment des autres textes fournis dans le dossier.

Certains candidats avancent une interprétation très personnelle des idées exprimées dans le dossier et perdent toute objectivité dans leur propos. Plus grave, quelques copies attribuent de façon abusive des jugements de valeur aux auteurs et se livrent à une interprétation des textes. Enfin, les contresens avancés par quelques candidats montrent une mauvaise compréhension des textes.

Certaines copies dressent une note sans renvoi aux documents annoncés. Ils témoignent ainsi de leur incompréhension des objectifs d'une note de synthèse rappelés dans la définition de l'épreuve (3.4.1).

Enfin, certaines copies sortent des textes pour citer des événements et des auteurs non concernés par les textes sélectionnés. Elles transforment ainsi la note de synthèse en dissertation.

Les notes de synthèses proposées sont très souvent beaucoup trop longues (3 pages attendues).

*Pour la session 2014, il est possible de s'attendre à des développements autour des enjeux de la folksonomie. La folksonomie, définie comme l'indexation de ressources pratiquées directement par l'utilisateur final, se développe dans un contexte de surabondance et de diversité documentaire en même temps que l'avènement de l'ère industrielle et collaborative. Les principaux défauts pointent sur l'indexation en soi (polysémie des langages naturels utilisés par les internautes) et sur l'indexeur lui-même (défaut de formation). Mais les*

*intérêts sont nombreux pour l'utilisateur final (à la fois dans sa démarche d'indexation mais aussi dans sa recherche d'information) et pour le professionnel de l'information (intérêt d'inclure les utilisateurs finals dans le processus d'indexation tout en corrigeant les défauts nés de l'ambiguïté du langage naturel par le biais de langage contrôlé par le professionnel de l'information).*

### Conclusion

On retrouve l'unanimité des membres du jury pour déplorer l'absence totale de conclusion dans trop de copies ou pour souligner le nombre de conclusions bâclées, manifestement trop hâtivement rédigées. Cette situation peut être le fait d'un manque de temps, prouvant ainsi une mauvaise gestion de celui-ci par le candidat. Mais elle peut témoigner également de l'incompréhension de l'importance de la conclusion dans un écrit. Car, la conclusion est tout aussi importante que l'introduction qui crée chez le lecteur, la dernière impression sur le travail rendu.

Il est important de rappeler qu'une conclusion se pense en prenant connaissance des textes qui composent le dossier et en faisant écho à l'introduction. Des questions y ont été posées. La conclusion est le lieu pour faire un bilan des réponses qui leur sont apportées. La problématique est centrée sur un point précis d'un sujet. La conclusion est le lieu pour donner de l'espace à ce point en suggérant d'autres voies de développement. Ainsi introduction et conclusion sont intimement solidaires. L'introduction va du plus générique au plus spécifique. La conclusion suit le mouvement inverse.

Les membres du jury conseillent aux candidats de s'entraîner à rédiger dans le même temps, introduction et conclusion pour comprendre leur complémentarité mais aussi pour ne plus se laisser déborder par le temps en bâclant ou en oubliant cette partie importante de leur travail.

*Pour la session 2014, la conclusion pouvait porter sur la double conviction suivante : d'une part, les folksonomies renvoient à des pratiques documentaires de base à l'ère numérique et d'autre part, ce nouvel environnement nécessite la permanence d'un savoir-faire professionnel.*

*Toutefois, la régulation de cette pratique appelle à moyen terme des solutions à la fois techniques (développement d'outils permettant d'établir des liens de hiérarchie entre les méta-données proposées), humaines (formation des utilisateurs et culture documentaire) et professionnelle (« supervision » par des modalités à définir par des professionnels de l'information).*

## **5 Réflexion personnelle**

### **5.1 Définition de l'épreuve**

La réflexion personnelle s'apparente au genre de la dissertation en proposant, sur un sujet donné, des connaissances organisées selon un plan cohérent. C'est aussi une démonstration pour poser, selon un raisonnement logique, une conclusion.

La réflexion personnelle argumentée est construite autour d'une problématique et d'un plan annoncés dans une introduction.

Les copies sont réussies lorsque le candidat propose une réelle réflexion personnelle sur la question posée. Il est invité à exprimer un jugement argumenté - le sien - sur la problématique retenue. Pour cela, il doit s'appuyer sur les connaissances théoriques acquises au cours de la préparation au concours. Le candidat doit, en effet, faire appel à des auteurs qui se sont exprimés sur le sujet donné, cité pour prouver sa démonstration ou, au contraire la contredire. Par ailleurs, étant donné qu'il s'agit d'un CAPES interne, le candidat doit utiliser ses acquis professionnels. Toutefois, s'appuyer sur des expériences de terrain ne doit pas le conduire à établir un catalogue de séquences pédagogiques. Il s'agit également de préserver l'anonymat en faisant appel à des expériences trop personnalisées.

## 5.2 Structure de la réflexion personnelle

La réflexion personnelle, comme la note de synthèse comporte trois parties : introduction, développement et conclusion.

Nous ne précisons ici que ce qui fait la spécificité des trois parties dans la réflexion personnelle et renvoyons le lecteur sur les points 3.4.3 qui explicitent la structure de ce type de texte écrit.

Nous insistons sur deux points principaux : la problématique, la nécessité d'une culture professionnelle.

### La problématique

Au contraire de la problématique retenue dans la note de synthèse, la problématique proposée dans la réflexion personnelle est libre, indice de la richesse professionnelle du candidat. Elle doit être clairement explicitée, démontrée dans le corps de la réflexion. Elle est également occasion de préciser le sens des termes qui la composent.

*Pour la session 2014, plusieurs problématiques pouvaient être soulevées. Nous privilégions le questionnement suivant : pourquoi le professeur-documentaliste doit-il introduire la folksonomie dans l'établissement scolaire où il travaille ? Quel intérêt y voit-il pour les élèves en général ? Comment et à quelles conditions peut-il l'inscrire dans ses activités ?*

### La culture professionnelle

La réflexion doit être une démonstration libre où le vocabulaire doit être juste, parfois défini de façon stricte. Elle permet de débattre des différents points de vue théoriques et pratiques sur la question que soulève le sujet. Le candidat doit prouver qu'il a le recul critique nécessaire et l'honnêteté intellectuelle mobilisée pour examiner des arguments qui pourraient aller à l'encontre de ses propres idées. Il doit montrer qu'il ne les ignore pas, ce qui assure ses convictions et prises de position.

Encore plus que pour la note de synthèse, le candidat doit faire appel à sa culture professionnelle et générale pour étayer sa démonstration. Il peut ainsi évoquer des événements qui marquent ou ont marqué la profession, des manifestations (colloques, journées d'études,...), des institutions (éditeurs, organes de documentation ou bibliothèques...) et surtout des auteurs.

Certains auteurs sont incontournables car ils ont posé leur empreinte d'une façon indélébile sur les sciences de l'information, ou sur le sujet précis abordé dans la réflexion personnelle du candidat. Les membres du jury s'attendent à les retrouver dans les copies. Pour les auteurs moins connus, le candidat doit s'efforcer d'apporter un maximum d'informations bibliographiques permettant à son lecteur d'identifier les textes auxquels il fait appel comme le titre du document, par exemple.

### Conclusion

Elle répond aux mêmes règles que pour la note de synthèse mais doit particulièrement insister sur l'importance du rôle du professeur documentaliste, sa complémentarité avec d'autres acteurs présents, comme lui, sur le terrain de l'éducation. Il doit savoir où commence et où s'achève sa responsabilité dans la division du travail qui les réunit et l'écrire sans ambiguïté.

## **5.3 Constat et conseils des correcteurs**

### Oser s'exprimer

Les membres du jury regrettent que trop de candidats fournissent des copies sans réelle réflexion personnelle, sans recul critique ni conviction parfois sur le rôle et les limites du professeur documentaliste. La demande est pourtant bien exprimée : il s'agit d'avoir une réflexion personnelle sur le sujet proposé. Quel est votre avis ? Que pensez-vous ? Et comment défendez-vous votre réponse ?

Ils déplorent ce qui peut être interprété comme une peur d'engagement ou d'assurance. Il semble que les candidats émettent dans leur réserve un message de crainte en exprimant des idées auxquelles les correcteurs n'adhèrent pas. C'est mal connaître les principes éthiques qui animent ces derniers.

A cet égard, le jury exprime sa totale objectivité dans les argumentations apportées par le candidat pour défendre tel ou tel point de vue, à condition, bien évidemment, que ces derniers n'entrent pas en contradiction avec la déontologie professionnelle et le comportement civique.

Le jury encourage les candidats à exprimer ce qu'ils pensent et à le justifier avec leurs arguments, étayés par les auteurs qu'ils connaissent, qui vont ou pas dans le même sens qu'eux, et grâce à leur expérience personnelle.

*Après avoir rappelé ce à quoi sert l'indexation, il est aisé de mesurer les arguments contre - ou au contraire favorable - le recours à cette pratique en milieu scolaire. Tous les professeurs-documentaliste ne sont pas convaincus du bien-fondé de l'intérêt pédagogique de la folksonomie et développe des arguments d'ordre professionnel (la difficulté et la complexité de l'indexation) ou socio-pédagogique (risque d'enfermement dans une communauté refermée sur elle-même). Mais l'intérêt peut toutefois être fondé sur des arguments liés à la politique documentaire (opportunité pour le professeur-documentaliste d'ouvrir un chapitre important de son activité) voire pédagogiques (la formation à l'indexation des ressources permet une maîtrise accrue de la langue).*

Le correcteur peut ne pas être d'accord mais accepter en toute objectivité les idées argumentées du candidat si elles respectent, bien évidemment, les règles de la déontologie professionnelle et les valeurs de nos sociétés.

*L'intérêt pédagogique des folksonomies est évident. Elles permettent au professeur-documentaliste de jouer pleinement son rôle en formant à l'indexation, en étant la personne ressources de cette action de partage. Ceci, à condition que la mise en place d'une indexation collaborative et échangée par tous les usagers soit correcte. C'est donc une entreprise de longue haleine.*

### Dire la perception de la profession

La plupart des développements ne permettent pas de situer les candidats comme futurs professeurs documentalistes. Très souvent, également, une perception équilibrée des compétences et des aptitudes de ce dernier est absente. Des copies n'abordent que les limites dans le rôle mené par le professeur documentaliste ; d'autres, plus rares, au contraire, en font un acteur absolument incontournable, sans lequel rien ne peut fonctionner. Pas assez de candidats situent l'action du professeur documentaliste dans ses relations avec les autres acteurs de la communauté éducative, en particulier les enseignants de discipline et l'impérative nécessité du travail en équipe. Ces déséquilibres sont le témoignage d'un manque de recul sur la profession ou d'une perception erronée de son statut au sein de l'institution scolaire.

### Valoriser ses acquis

Il est recommandé de s'appuyer sur des expériences professionnelles. Cependant, il faut absolument éviter la dérive vers l'anecdotique ou le « récit de vie au CDI », fréquemment trouvé dans les copies. L'appel à l'expérience professionnelle entraîne trop souvent le candidat à transformer sa réflexion personnelle en un simple catalogue d'activités menées au CDI, ou une compilation d'exemples possibles, parfois sans lien évident avec le sujet. Il n'y a pas de contextualisation des exemples proposés par rapport à la problématique posée, ni de logique de mise en projet.

Les exemples de séquences pédagogiques doivent être décrits et situés dans les programmes d'enseignement ; le bien fondé des choix doit être démontré. A défaut de ces analyses contextualisées, le candidat s'expose au risque de l'énumération d'actions interchangeable, dont le poids argumentatif est inexistant.

L'utilisation du pronom « je » est autorisé dans la réflexion personnelle. Il indique l'engagement du candidat. Cependant, son usage ne doit pas être excessif. Il doit être réservé à la mise en évidence d'une implication pertinente dans le métier. C'est essentiellement cela qu'attend le jury.

Les prises de position négatives et stéréotypées sur les responsabilités des décideurs et sur les décisions gouvernementales ou le « manque de moyens » ne sont pas les plus opportunes.

Rappelons que ce concours est un concours de recrutement de fonctionnaires.

## **6 Références bibliographiques et éléments d'analyse synthétique des documents**

### **6.1 Définition de l'épreuve**

Le candidat doit :

- élaborer la référence bibliographique d'un document proposé dans l'intitulé du sujet ;
- pratiquer l'indexation ;
- rédiger un résumé indicatif dont le nombre de mots est précisé dans le libellé du sujet (ne pas confondre résumé informatif et résumé indicatif).

En fin de résumé, le candidat doit mentionner le nombre de mots utilisés ; celui-ci doit être compris dans la fourchette indiquée (nombre de mots plus ou moins 10%). Le résumé n'est pas corrigé si le nombre de mots ne se situe pas dans la fourchette.

Les règles de comptage des mots sont rappelées dans le dossier fourni aux candidats :

- Les chiffres :
  - Une date : 1999 = un mot
  - Un pourcentage : 50 % = deux mots
- Les sigles :
  - CNDP = un mot (il est recommandé de n'utiliser que les sigles connus dans l'éducation nationale)
- Les articles :
  - Même élidés = un mot (« d' », « l' »...)
- Attention à la valeur du trait d'union :
  - On compte un mot lorsqu'il y a unité sémantique. Exemple : sino-soviétique = un mot.
  - Dans les autres cas, on compte tous les mots. Exemple : au-dessus = deux mots.

Ces exercices correspondent aux étapes successives du traitement matériel et intellectuel documentaire :

- l'élaboration de la référence du document dans le respect des normes en vigueur ;
- l'analyse intellectuelle du contenu qui aboutit à la production d'un résumé et au choix de mots-clés.

Un bordereau de saisie est fourni pour l'épreuve. Il n'y a pas à s'en écarter, faute de quoi l'exercice n'est pas pris en compte. Ce format est établi en application des normes en vigueur. Pour le candidat, il est donc indispensable d'en prendre connaissance lors de sa préparation et de bien en maîtriser l'utilisation par un entraînement régulier.

## **6.2 L'épreuve point par point**

### *Références bibliographiques*

Savoir établir une référence bibliographique fait partie de la compréhension par le candidat de ce savoir-faire. En effet, les éléments retenus pour la description matérielle du document concerné sont ceux qui lui donnent sa fiabilité : nom de l'auteur, date, éditeur... Par ailleurs, comprendre l'importance de la normalisation et la respecter, c'est montrer que l'on a compris que le professeur documentaliste est appelé à travailler en réseau, à communiquer.

Les normes appellent à :

- distinguer le type de document à référencer (partie de monographie, article de périodique...);

- repérer les zones propres à chaque type de document ;
- renseigner les zones de façon normalisée.

Le candidat doit donc sélectionner les zones à renseigner, et uniquement celles imposées par la norme, en fonction du type de document, et les faire suivre de leur contenu.

### L'indexation

L'indexation consiste à extraire les mots-clés qui caractérisent le contenu informatif d'un document. Cet exercice permet d'évaluer les capacités du candidat à traduire l'information globale du document avec des termes qui respectent les règles de l'indexation dans leur sélection comme dans leur écriture. Réfléchir à la pertinence des mots-clés, c'est aussi sélectionner ceux qui décriront le document au mieux et avec le plus d'économie. Objets de la mémoire documentaire créée, ils permettent de retrouver sans détour les documents répondant, lors d'une recherche documentaire, aux besoins en information de l'utilisateur final.

Les mots-clés doivent impérativement être indiqués dans le champ du bordereau prévu à cet effet.

### Le résumé

Le résumé indicatif vise à indiquer au lecteur les thèmes, questions et problèmes traités dans le document, sans entrer dans le détail de leur développement qui ferait, lui, l'objet d'un résumé informatif. Signalant, « indiquant » les catégories générales abordées par le texte, il permet au lecteur de décider si oui ou non le texte répond à ses besoins. « Il s'apparente à une table des matières » (*Vocabulaire de la documentation*. Paris : ADBS Editions, 2004) ou à un sommaire rédigé. Il ne doit donc pas comprendre de données formelles qui ont leur place dans les champs relatifs à la description bibliographique. On ne doit donc pas y trouver la date du document, le statut ou l'affiliation de l'auteur, la nature du document, etc.

## **6.3 Constat et conseils du jury**

### Généralité : maîtrise des techniques documentaires

Cet exercice occupe une place importante dans l'évaluation finale. Il permet au jury de mesurer la maîtrise des techniques documentaires que doit posséder le futur professeur documentaliste afin d'alimenter, en signalant efficacement les ressources, une base de données. Il favorise ainsi une recherche fiable pour l'utilisateur. Le jury cherche à savoir si le candidat est capable d'établir une référence bibliographique, un résumé de type indicatif et pratiquer l'indexation, savoirs et savoir-faire fondamentaux du travail du documentaliste. Cette épreuve témoigne donc de la professionnalisation du candidat.

Or, le jury constate que nombre de bordereaux documentaires fournis sont souvent incomplets reflétant ainsi une méconnaissance des bases du métier du professionnel de l'information ou une indifférence sur les pratiques professionnelles, sans rapport avec la « noblesse » intellectuelle d'une note de synthèse ou d'une réflexion personnelle. Les techniques documentaires semblent appartenir au détail, à l'anecdotique, ne méritant donc pas une attention soutenue.

Dans un concours qui doit discriminer et où chaque point compte, il convient d'être très attentif à cet aspect. De plus, si le candidat maîtrise bien ces techniques, l'épreuve peut être effectuée en très peu de temps. Il n'y a donc pas lieu de la négliger.

### Référence bibliographique

La référence bibliographique comporte trop souvent des erreurs liées au manque de préparation technique, à la méconnaissance des normes en vigueur. Les éléments retenus ne sont parfois pas pertinents. A l'inverse, des éléments sont retenus qui ne méritent pas de l'être si l'on respecte les données normatives.

La méconnaissance, voire l'ignorance totale des normes, entraînent une confusion entre différents champs :

- titre du document et titre du document hôte ;
- mention d'édition et éditeur ;
- inversion nom et prénom des auteurs ;
- confusions entre « support papier » et « périodique » ou entre « site web » et « en ligne ».

On constate un manque d'expérience dans le domaine de l'interrogation de bases de données, qui ne pourra que causer des soucis à tout futur professeur documentaliste dans ses pratiques professionnelles de gestion et d'enseignement à la recherche documentaire.

### Pistes méthodologiques

L'établissement de références bibliographiques doit répondre aux étapes suivantes (seule la seconde apparaissant sur la copie) :

- Première étape : établir la référence à partir de la norme en vigueur.
- Deuxième étape : renseigner les zones concernées du bordereau proposé (les contenus sont donnés ici à titre d'exemple, et ne constituent pas un corrigé type).

<b>Auteur(s )</b>	ERTZSCHEID, Olivier
<b>Auteur(s) du document</b>	
<b>Titre</b>	Culture documentaire et folksonomie : L'indexation à l'ère industrielle et collaborative
<b>Titre du document hôte</b>	
<b>Titre du périodique</b>	Documentaliste-Sciences de l'information
<b>Type de support</b>	Imprimé
<b>Numéro du périodique</b>	Volume 47, numéro 1
<b>Edition</b>	
<b>Lieu de publication</b>	
<b>Editeur</b>	

<b>Date de publication</b>	2010
<b>Date de mise à jour</b>	
<b>Date de la référence</b>	
<b>Collation</b>	Pages 45-47
<b>Collection</b>	
<b>Numéro de collection</b>	
<b>ISSN</b>	[Non indiqué]
<b>Disponibilité et accès</b>	Adresse URL[ non indiquée]
<b>ISBN</b>	
<b>Mots-clés</b>	<p>Culture documentaire ou culture de l'information</p> <p>Folksonomie : tag, nuage de tags.....</p> <p>Indexation : Indexation documentaire, indexation collaborative ou sociale, indexation industrielle ou technique...</p> <p>Web 2.0 ; web sémantique : web collaboratif...</p> <p>Twitter/ Réseaux sociaux/redocumentarisation et sérendipité</p>

### Indexation

Les mots-clés retenus présentent plusieurs défauts ; parmi les plus graves : retenir des verbes, des adjectifs, des phrases... Cela démontre que le candidat n'a aucune formation aux techniques documentaires quand il passe un concours de documentation !

D'autres mots-clés respectent les normes d'écriture de l'indexation documentaire (mots au singulier, pas de sigles ou d'abréviation...) mais ne sont pas pertinents pour traduire le contenu informatif du texte concerné. Certaines copies tombent dans le défaut de la sur ou de la sous-indexation.

*Le sujet 2014 amenait à privilégier des concepts forts : bibliothèque, recherche documentaire.*

Enfin dans certains cas, le candidat doit favoriser la pré-coordination car l'uniterme choisi peut être porteur d'ambiguïté. Le terme de « culture » perd toute ambiguïté s'il est pré-coordonné avec le terme de « scientifique » ou de « général ».

En l'absence de directive, le candidat est invité à mettre les mots-clés dans un ordre alphabétique

### Résumé

Le résumé demandé est un résumé indicatif. Trop de copies ne respectent pas les règles élémentaires de la rédaction de ce type de résumé. Elles proposent des contractions de texte, des juxtapositions de phrases écrites souvent en style télégraphique (à proscrire absolument) ou ne rendent compte que d'une partie du texte. D'autres donnent des résumés de type

informatif. Les candidats témoignent ainsi de leur ignorance des objectifs et de l'intérêt, pour l'utilisateur final, du résumé indicatif comme outil d'aide à la décision.

Le résumé doit rendre compte de l'ensemble des indications données dans le document correspondant souvent au découpage du texte, marqué par des paragraphes sous-titrés. Il ne donne pas d'information de contenu. Il schématise cette information. Ainsi, le résumé indicatif « indique » que le texte comporte une typologie ou une définition mais ne les donne pas. La lecture du texte primaire dépend entièrement de la décision de l'utilisateur du résumé. Ce résumé doit utiliser des termes précis, choisis, issus du vocabulaire technique du domaine concerné. Le candidat doit éviter les mots vides de sens, la pléthore.

Le candidat ne doit pas oublier qu'une recherche sur l'ensemble d'une notice porte tant sur le titre et les mots-clés que sur chaque terme du résumé.

#### Résumé indicatif en 50 mots :

Caractériser l'indexation libre et collaborative de l'internaute conduit à définir les folksonomies, à expliciter les raisons de leur succès, leur prolongement en twitter. Spécifier indexation documentaire et indexation sociale, analyser la pertinence de l'opposition établie entre indexation industrielle et indexation sociale Troisième paragraphe] permet de conclure sur leur coexistence. (50 mots).

#### **7 Le jury souhaite ajouter les remarques suivantes :**

##### Sur le fond

De manière générale, les membres du jury sont surpris de l'insuffisance de culture professionnelle de nombre de candidats.

Ils déplorent, dans les copies, des références tactiques ou inutiles, sans doute dans le souci de s'assurer la bienveillance des correcteurs. Le conformisme qui consiste à restituer les éléments centraux du programme de formation, à citer systématiquement tel auteur ou telle autorité, à faire référence à des éléments de contexte éloignés du sujet s'avère finalement pénalisant, en ce qu'il induit de réels risques de hors sujet.

De même, le jury regrette les références artificielles à des textes et à des dispositifs institutionnels, cités sans les replacer dans leur contexte et en négligeant les enjeux qui ont présidé à leur écriture.

Apparaissent également des stéréotypes engendrés par une lecture superficielle des documents qui ne permettaient pas une authentique réflexion personnelle et professionnalisée.

La seule affirmation du « rôle privilégié du professeur documentaliste » dans l'établissement ne dit rien du rôle pédagogique effectif qu'il doit assumer.

##### Sur la forme

Attention à la clarté de l'expression, à l'emploi du mot juste, au contresens (« l'aire du numérique »), à l'orthographe, à la propreté de la copie. Ce souci doit être constant dans un concours.

La présence de liens logiques entre les arguments favorise la compréhension de l'ensemble du devoir. Les copies dans lesquelles les candidats en ont une bonne maîtrise sont appréciées. Les envolées lyriques ne sont pas recommandées : « le professeur documentaliste est avant tout un accompagnateur, un guide, un humain ! », « avoir les pieds sur terre dans un monde virtuel »...

Indiquer quel est l'exercice traité et bien matérialiser la fin d'un exercice et le début du suivant.

### *Sur la préparation*

Une bonne gestion du temps, donc une solide préparation, s'imposent : un trop grand nombre de copies étaient incomplètes et ne pouvaient ainsi permettre à leurs auteurs de prétendre à l'admissibilité. Le « travail au CDI » ne fait pas le professeur documentaliste.

Il est nécessaire de s'entraîner sur les exercices proposés et en temps limité, dans les conditions du concours !

Des lectures nombreuses, une préparation soutenue doivent permettre aux candidats d'acquérir des connaissances, de comprendre le métier et sa spécificité au sein de l'institution scolaire et de poser les pierres d'une culture professionnelle que ses activités professionnelles, plus tard, lui permettront de consolider.

<b>Deuxième partie – Commentaires des épreuves d'admission</b>
----------------------------------------------------------------

### ***1 Présentation générale de l'épreuve***

Préparation de l'épreuve : 1 heure

Durée de l'épreuve : 1 heure maximum se décomposant en :

Exposé : 15 minutes maximum,

Entretien : 45 minutes maximum.

L'expérience montre qu'en raison du coefficient de l'oral (double de l'écrit), une bonne prestation peut permettre à certains candidats de prendre la tête du concours, à d'autres de remonter une note moyenne à l'écrit et d'obtenir un excellent classement.

### ***2 Description de l'épreuve***

L'épreuve orale est constituée d'un exposé, suivi d'un entretien avec les membres du jury.

- L'exposé porte sur une question posée par le jury à partir de la lecture du dossier remis par le candidat.
- L'entretien porte en premier lieu sur l'exposé du candidat. Il s'élargit ensuite aux différents domaines de l'activité professionnelle du professeur documentaliste et à sa connaissance du système éducatif.

### ***3 Le dossier***

#### **3.1 Description**

Le dossier n'est pas lui-même évalué, mais il est le document d'appui de l'oral. A cet effet, il importe que le candidat veille à sa présentation matérielle et à sa structuration.

Les règles de présentation exigées par les textes indiquent qu'il s'agit d'un dossier dactylographié de dix pages maximum (police de caractère 12), dont deux pages pour la première partie (parcours professionnel) et huit pages pour la deuxième partie (présentation des activités pédagogiques de nature différente et des initiatives du candidat) ; une page maximum est consacrée au projet de l'établissement d'exercice ou d'observation.

Le dossier doit comporter les éléments suivants : une page de couverture qui permet son identification (nom du candidat, date de la session, intitulé précis du concours, titre, académie d'origine). Il est intéressant de proposer en couverture un résumé indicatif, suivi de mots-clés. Cela permet de faire apparaître une unité dans la démarche d'analyse du projet professionnel. Le dossier doit être paginé et comporter un sommaire.

Des références bibliographiques appelées par le texte peuvent figurer en renvoi de notes (zone de notes de bas de page) ; elles seront rédigées dans ce cas selon la norme en vigueur.

Ce dossier ne demande pas la présence de bibliographie ni d'annexes. Un document peut éventuellement être joint s'il est rigoureusement indispensable à la compréhension du texte.

#### **3.2 Remarques et conseils du jury**

### Généralités

Dans l'ensemble, la présentation générale du dossier est claire, soignée et précise. Mais le jury note toutefois la présence de dossiers dont la présentation comme la rédaction sont négligées, avec des fautes d'orthographe, des annexes inutiles ou des bibliographies non normalisées ou non actualisées. Les pages de couverture ne comportent pas, parfois, toutes les indications demandées (titre, résumé indicatif et indexation).

La lecture du dossier doit être aisée. Pour cela, le candidat doit veiller à justifier son texte, à utiliser des interlignes et une police de caractères confortables à l'œil. Un conseil évident consiste à faire relire son texte par un candide pour les corrections de forme éventuelles à effectuer et par un de ses pairs pour engager une discussion sur son contenu et prendre du recul sur les points éventuellement mal explicités ou qui restent ambigus.

### Le dossier point par point

- Page de couverture :

Le titre est le premier contact du jury avec le dossier : court et concis, il doit rendre réellement compte de son contenu et être en adéquation avec la problématique développée. Le résumé indicatif suivi des mots-clés permet aux membres du jury de mesurer la maîtrise des techniques documentaires

- Parcours personnel :

Sa présentation a pour objectif d'explicitier l'orientation du candidat vers les fonctions de professeur documentaliste et au jury d'appréhender la cohérence de sa formation.

Un parcours, c'est un itinéraire qui permet d'expliquer les choix, les lignes droites comme les détours. Il doit permettre d'avoir une vue synthétique sur le projet professionnel du candidat. En ce sens, il doit se centrer sur la présentation des étapes saillantes de la vie professionnelle du candidat en indiquant les enseignements que celui-ci en a tirés.

Ce n'est pas un curriculum vitae. Cette confusion est faite par un certain nombre de candidats. Il convient donc :

- de bien insister sur l'articulation entre les différentes expériences ;
  - de dégager la construction des acquis professionnels ;
  - de mettre en relief les choix qui sous tendent l'évolution des activités et des pratiques ;
  - d'éviter d'évoquer à l'excès les situations familiales ou extra professionnelles, ce qui ne signifie pas pour autant les occulter.
- Présentation des activités pédagogiques de nature différente et des initiatives du candidat :

Les activités pédagogiques, présentées dans le dossier, doivent être fortement articulées autour d'une problématique qui, en accord avec le titre du dossier, doit être posée dès l'introduction. La description des activités doit comporter la présentation de leur contexte, la définition de leurs objectifs et une évaluation. Il faut éviter l'accumulation de détails qui occultent la cohérence de la construction pédagogique ou les descriptions pointillistes

qui nuisent à la lisibilité de l'action. Souvent, le descriptif des expériences professionnelles est trop linéaire.

Le choix judicieux des activités et leur variété doivent permettre la mise en valeur des expériences du candidat.

- Projet de l'établissement d'exercice ou d'observation :

Lors de la présentation de l'établissement d'exercice ou de celui qui a été observé, le candidat doit faire apparaître, chaque fois que possible, l'articulation entre le projet d'établissement et le projet documentaire.

Lorsque le candidat est en situation d'observation dans un établissement, le rapport doit permettre au jury d'évaluer clairement son rôle. Le dossier, en effet, doit permettre au candidat de montrer des compétences professionnelles dans le cadre de leur exercice.

En outre, le concept de politique documentaire fait maintenant partie des cadres de travail du professeur documentaliste. Comment mesurer la capacité d'un candidat à s'en saisir, sans vérifier son aptitude à poser un diagnostic propre à un établissement donné ? Le candidat est donc naturellement invité à présenter les caractéristiques de l'établissement dans lequel il travaille ou qu'il a observé.

Ces caractéristiques sont reprises dans l'entretien par les membres du jury soucieux de situer le candidat dans un environnement professionnel concret.

## **4 L'épreuve d'admission**

### **4.1 L'exposé**

#### Description

L'exposé consiste en une réponse à la question posée par la commission du jury, extraite d'une problématique soulevée par le dossier. La question peut porter sur des domaines extrêmement différenciés : aménagement d'un CDI, partenariat avec des organismes documentaires extérieurs à l'établissement scolaires, orientation professionnelle...

Après s'être présenté, le candidat doit, en quinze minutes au plus :

- énoncer une introduction dans laquelle il définit le contexte théorique, les termes du sujet et pose la problématique;
- préciser le plan ;
- développer une réflexion conforme au plan annoncé, en s'appuyant sur des exemples concrets ;
- conclure en ouvrant sa réflexion sur une question plus large.

#### Constat et conseils du jury

##### Généralités

Lors de la préparation au concours, il est recommandé de s'entraîner à l'oral, afin de savoir :

- maîtriser son stress ;
- se dégager de ses notes ;

- s'adresser à l'ensemble du jury ;
- respecter le temps imparti.

Un entraînement à la technique de l'exposé et à l'échange oral est utile : savoir poser sa voix, susciter l'intérêt, relancer l'attention.

Lors de la rencontre avec les membres du jury, le candidat doit avoir un niveau de langue adapté à la situation de communication : ni familiarité, ni abstraction excessive, ni jargon professionnel. Par ailleurs, trop de candidats n'utilisent pas les 15 minutes qui leur sont données pour défendre leur point de vue sur la question posée. L'entraînement à la gestion du temps s'impose donc fortement.

Durant l'entretien avec les membres du jury, on attend que le candidat démontre ses facultés de communication :

- par la maîtrise de l'émotivité qui lui permet de mobiliser ses capacités ;
- par une qualité d'expression et une élocution convenable ;
- par la prise en compte des questions du jury, par des réponses claires et concises sans digressions inopportunes ;
- par sa volonté de défendre des opinions et des choix argumentés ;
- par son intelligence des situations.

### Préparation de l'exposé

Le candidat a une heure pour préparer l'exposé. Il doit prendre le temps de s'approprier le sujet, d'en définir les termes. Il ne doit pas oublier que la question posée est en relation avec le dossier mais ne se réduit pas à celui-ci. Elle correspond à une demande d'explications supplémentaires, voire à un élargissement du thème traité. Le candidat peut consulter son dossier durant la préparation de l'exposé. Il peut rédiger des notes sur lesquelles il peut s'appuyer (sans les lire) durant sa rencontre avec les membres du jury. En toute hypothèse, il faut être en mesure de s'en dégager à l'oral.

### L'exposé

L'exposé représente une situation de communication précise, dans le cadre d'un concours interne qui implique que le jury connaisse le candidat : il est demandé à celui-ci de se présenter succinctement (nom, qualité, activité professionnelle, établissement d'exercice, brièvement caractérisé, académie d'origine).

Par la suite, le candidat doit veiller à la qualité de l'introduction : elle marque le début de l'échange avec le jury. En ce sens, il importe de reprendre les termes de la question posée afin de souligner la problématique qu'elle soulève et le sens des mots qu'elle contient. La référence aux textes officiels doit s'inscrire dans l'argumentaire avec pertinence. Il n'est pas souhaitable de ne les citer que pour montrer au jury qu'on les connaît. Le candidat doit situer les activités menées dans une démarche de projet en insistant, en particulier, sur les effets attendus par les actions décrites dans le dossier. Il s'agit en effet de dépasser les aspects descriptifs pour montrer une aptitude à référer son action à des présupposés théoriques, montrer son implication et sa réflexion personnelle dans les activités décrites. Faut-il préciser qu'il doit respecter le plan annoncé et prendre le temps de conclure en ouvrant sa réflexion sur une question plus large, faisant apparaître un bilan et des perspectives ?

Le jury a apprécié les exposés clairs et structurés. Les meilleurs d'entre eux traduisent une analyse correctement distanciée par rapport aux actions décrites dans le dossier.

En revanche, il a constaté aussi :

- une réflexion insuffisante sinon lacunaire sur la notion de politique documentaire, dans le cadre du projet d'établissement, et sur le rôle du professeur documentaliste dans sa définition, sa mise en œuvre et son évaluation ;
- des difficultés à problématiser la question posée dans le sujet et une propension à s'en éloigner ;
- une certaine incapacité à se détacher des activités évoquées dans le dossier et un certain manque de réalisme en ce qui concerne leur durée et leur faisabilité ;
- des conclusions souvent bâclées. Rappelons qu'une conclusion reprend les éléments de réponse à la problématique et propose un élargissement sur lequel le jury devrait être invité à entrer dans le dialogue.

## 4.2 L'entretien

L'entretien permet au jury de préciser certaines parties de l'exposé et de les approfondir. Il s'élargit ensuite aux différents champs d'intervention du professeur documentaliste. Pour répondre aux questions posées, le candidat doit savoir mettre en avant ses compétences professionnelles, la qualité de sa réflexion, sa capacité d'écoute et d'argumentation, son aptitude à se projeter dans des situations auxquelles il ne s'attend pas qui feront ainsi apparaître son inventivité, son sens de l'initiative. Il doit savoir se laisser mener sur des terrains non prévus : scénarios proposés par le jury, hypothèses de travail, transpositions dans un autre contexte,...

Le jury cherche à évaluer les connaissances professionnelles du candidat, ses capacités de réflexion et de prise de recul sur ses activités, préalablement contextualisées. Le candidat doit valoriser son expérience et savoir se projeter dans le métier visé. Il lui faut connaître le système éducatif français, ses spécificités et ses objectifs, son histoire, les débats qui le traversent et les réformes qui le concernent. Il doit également être capable d'ancrer sa réflexion dans le champ des sciences de l'information et de la documentation, de concevoir et mettre en œuvre une politique documentaire, en concertation avec les partenaires de la communauté éducative, internes et externes. Il doit également savoir répondre à des questions portant sur la documentation en soi : thésaurus, index, bulletinage, désherbage, ...

On a pu noter, avec satisfaction :

- l'attitude d'écoute et l'aptitude au dialogue de certains candidats, leur attitude positive, souriante et modeste ;
- la qualité de l'élocution, de l'expression, le dynamisme et l'engagement du propos ;
- le fait que certains candidats ont su puiser dans leur culture personnelle pour produire des réponses variées.

En revanche, les connaissances sont souvent insuffisantes dans de nombreux domaines :

- En sciences de l'information

La méconnaissance porte en particulier sur le vocabulaire professionnel qui en spécifie le champ ; la notion de politique documentaire ; les médias, les sciences et techniques de l'information, de la communication et de la documentation ; les sources d'information.

Les candidats devraient, dans ces domaines, être en mesure de mener une réflexion construite sur la société de l'information, ses risques potentiels et, dans cette perspective, sur les enjeux d'une formation citoyenne des élèves ;

- *En sciences de l'éducation*

La méconnaissance porte sur la diversité des publics scolaires, la gestion de leur hétérogénéité ainsi que les caractéristiques des différents types d'établissements dans lesquels un professeur documentaliste peut exercer ; les programmes et les objectifs pédagogiques des disciplines d'enseignement, notamment de celles avec lesquelles des activités sont menées en partenariat.

Les candidats qui n'exercent pas en établissement ne peuvent se dispenser d'une bonne connaissance du fonctionnement d'un établissement et d'un service documentaire. Les séquences d'observation et les stages sont indispensables, et ce, dans des lieux variés ; il est également indispensable de connaître les réalités institutionnelles propres à chaque niveau de formation. Pour cela, il est conseillé de s'appuyer sur les réseaux de documentation. Il s'agit d'enrichir sa propre pratique par la confrontation avec d'autres contextes, de mettre à distance une expérience nécessairement limitée et par là, de se construire une culture professionnelle suffisante pour n'être pas troublé par les élargissements proposés par le jury.

Car, parfois les candidats ont du mal à se situer dans une perspective opérationnelle et à se projeter en situation, pour résoudre des cas pratiques suggérés par le jury. Ils sont, également, rapidement démunis dès que l'on aborde le fonctionnement de l'institution scolaire, les valeurs de l'école, les enjeux de l'éducation dans la société.

### **4.3 Conseils du jury**

Le dynamisme de l'échange est une condition indispensable pour établir avec le jury une relation de confiance, qui permette au candidat de montrer toutes ses qualités. Ce dynamisme se reflète dans l'entretien : questions et réponses.

#### *Ecoute des questions*

Il est important d'écouter soigneusement les questions posées par le jury, de se donner le temps de la réflexion avant de répondre sans hésiter, le cas échéant, à faire reformuler une question mal comprise.

#### *Les réponses*

Les réponses, autant que possible doivent être brèves et concises. Le candidat doit veiller à équilibrer les aspects concrets et ceux qui sont plus théoriques. Il doit être en mesure d'affirmer ses choix et de les justifier sur tous types de sujets, y compris sur ceux qui semblent plus difficiles, plus personnels, voire plus polémiques.

Il est conseillé de ne pas demander aux membres du jury de fournir les réponses attendues aux questions qu'ils ont posées.

#### **4.4 Remarques générales sur l'épreuve d'admission**

En résumé pour cette épreuve, le bon candidat :

- respecte les principes d'élaboration du dossier et s'entraîne à l'oral ;
- structure son exposé, définit les termes de la question posée, annonce la problématique et le plan et s'y tient sans oublier la conclusion ;
- connaît le système éducatif, s'intéresse aux débats d'actualité ;
- appréhende la diversité du métier de professeur documentaliste, maîtrise le vocabulaire professionnel, les savoirs et savoir-faire du professionnel de l'information ;
- témoigne d'une expression claire et synthétique, d'une attitude d'écoute ;
- ose exprimer sa pensée personnelle attestant ainsi d'une forme d'autorité professionnelle.

Le jury est là pour aider le candidat à donner le meilleur de lui-même à condition que celui-ci ait une attitude de communication correcte et qu'il fasse l'effort de se plier aux consignes du concours.

**Annexe 1 – Les chiffres clés****Composition du jury**

Le jury comporte 40 membres.

- 23 professeurs certifiés
- 1 professeur agrégé
- 1 professeur certifié affecté dans l'enseignement supérieur
- 2 maîtres de conférences des universités
- 8 membres des corps d'inspection
- 5 personnels de direction

**Concours du CAPES interne**Bilan de l'admissibilité

Nombre de postes ouverts	55
Nombre de candidats inscrits :	1221
Nombre de candidats non éliminés :	715
Nombre de candidats admissibles :	121

Moyenne portant sur le total des épreuves de l'admissibilité

Moyenne des candidats non éliminés :	06,93 / 20
Moyenne des candidats admissibles :	12,14 / 20
Barre d'admissibilité :	10,47 / 20

Bilan de l'admission

Nombre de candidats admissibles :	121
Nombre de candidats non éliminés :	119
Nombre de candidats admis sur liste principale :	55

Moyenne portant sur le total général (total de l'admissibilité + total de l'admission)

Moyenne des candidats non éliminés :	10,58 / 20
Moyenne des candidats admis sur liste principale :	13,30 / 20

Moyenne portant sur le total des épreuves de l'admission

Moyenne des candidats non éliminés :	09,79 / 20
Moyenne des candidats admis sur liste principale :	13,79 / 20
Moyenne du dernier candidat admis :	10,73 / 20

(Total des coefficients : 3 dont admissibilité : 1 admission : 2)

**Concours du CAER**Bilan de l'admissibilité

Nombre de postes	25
Nombre de candidats inscrits :	132
Nombre de candidats non éliminés :	83
Nombre de candidats admissibles :	25

Moyenne portant sur le total des épreuves de l'admissibilité

Moyenne des candidats non éliminés :	06,79 / 20
Barre d'admissibilité :	08,40 / 20

Bilan de l'admission

Nombre de candidats admissibles :	25
Nombre de candidats non éliminés <sup>(*)</sup> :	25
Nombre de candidats admis sur liste principale :	17

Moyenne portant sur le total général (total de l'admissibilité + total de l'admission)

Moyenne des candidats non éliminés :	09,80 / 20
Moyenne des candidats admis sur liste principale :	11,68 / 20

Moyenne portant sur le total des épreuves de l'admission

Moyenne des candidats non éliminés :	09,46 / 20
Moyenne des candidats admis sur liste principale :	11,68 / 20
Moyenne du dernier candidat admis :	08,27 / 20

(Total des coefficients : 3 dont admissibilité : 1 admission : 2)

## Annexe 2 – Composition du jury



Secrétariat général  
Direction générale des ressources humaines  
Sous-direction du recrutement



Ministère de l'Enseignement  
Supérieur et de la Recherche

Le ministre de l'éducation nationale

- Vu l'arrêté du 30 août 2013 autorisant au titre de l'année 2014 l'ouverture du concours interne de recrutement de professeurs certifiés stagiaires en vue de l'obtention du certificat d'aptitude au professorat du second degré (CAPES),
- Vu l'arrêté du 30 août 2013 autorisant au titre de l'année 2014 l'ouverture du concours interne d'accès à l'échelle de rémunération des professeurs certifiés (CAER-CAPES),
- Vu l'arrêté du 30 août 2013 désignant les présidents des jurys des concours internes du CAPES et des CAER-CAPES ouverts au titre de la session 2014,
- Vu les propositions du président de jury,

**ARRETE**

Article 1 : Le jury du concours interne du CAPES et du CAER CAPES-PRIVE, section documentation, est constitué comme suit pour la session 2014 :

#### Président

M. Didier VIN-DATICHE  
Inspecteur général de l'éducation nationale

Académie de PARIS

#### Secrétaire Général

M. Dovi DOM  
Professeur certifié

Académie de POITIERS

#### Membres du jury

Mme Véronique AMIEL-CANALIS  
Professeur certifié

Académie de TOULOUSE

M. Smaël ARABI  
Professeur certifié

Académie de CRETEIL

Mme Emmanuelle ARRIGHI  
Professeur certifié

Académie d' AIX-MARSEILLE

M. Pierre BARBAGELATA  
Ingénieur de recherche (recherche et formation)

Académie de NICE

M. Jean-Pierre BATAILLER  
Inspecteur d'académie /Inspecteur pédagogique régional

Académie de LYON

Mme Pascale BENEVENT  
Professeur certifié

Académie de TOULOUSE

M. Emmanuel BLONDEAU  
Professeur certifié

Académie d' AIX-MARSEILLE

Mme Karen CHABRIAC  
Professeur certifié

Académie de TOULOUSE

Mme Pascale CHAUSSSENDE  
Professeur certifié

Académie de CRETEIL

M. Claudio CIMELLI  
Inspecteur d'académie /Inspecteur pédagogique régional

Académie de CRETEIL

Mme Anne CORDIER Professeur certifié	Académie de ROUEN
Mme Brigitte COURBET Personnel de direction	Académie de NANCY-METZ
Mme Hélène CUDENNEC Professeur certifié	Académie de POITIERS
Mme Thérèse DELAUBIER Personnel de direction	Académie de PARIS
M. Olivier DUFAUT Professeur certifié	Académie de GRENOBLE
M. Dominique DUFILS Professeur certifié	Académie de ROUEN
M. Joël FAU Inspecteur d'académie /Inspecteur pédagogique régional	Académie de TOULOUSE
Mme Bénédicte FAVRON Professeur certifié	Académie d'ORLEANS-TOURS
M. Vincent FEVRIER Personnel de direction	Académie de NANTES
M. Jean-Pierre GIARDI Personnel de direction	Académie de BORDEAUX
Mme Anne-Sophie GOIRAND Professeur des universités	Académie d'AIX-MARSEILLE
Mme Martine HAGENBACH Professeur certifié	Académie de STRASBOURG
Mme Marie-Christine HEBRARD Inspecteur d'académie /Inspecteur pédagogique régional	Académie d'AMIENS
Mme Aude INAUDI Maître de conférences des universités	Académie de NICE
Mme Christine JOURDAN Professeur certifié	Académie de MONTPELLIER
M. Jacques KERNEIS Professeur certifié	Académie de RENNES
M. Fernand LIN Professeur certifié	Académie de la MARTINIQUE
M. Jean-Michel LISLE Inspecteur d'académie /Inspecteur pédagogique régional	Académie de MONTPELLIER
M. Pierre NOBIS Professeur certifié	Académie de ROUEN
Mme Soline OMONT Professeur certifié	Académie de CRETEIL
Mme Stéphanie PONROY Professeur certifié	Académie d'ORLEANS-TOURS
Mme Maryse REMY Personnel de direction	Académie d'AIX-MARSEILLE
M. Christophe RIGAIL Professeur certifié	Académie de NANTES
Mme Nathalie SOBOLEWSKI Professeur certifié	Académie d'AIX-MARSEILLE
Mme Aude THEPAUT Professeur certifié	Académie de BORDEAUX
Mme Sophie VAN OMMESLAEGHE Professeur certifié	Académie de LILLE
M. Jean-Luc VENUZE Personnel de direction	Académie d'AIX-MARSEILLE
M. Jean-Michel WAVELET Inspecteur d'académie /Inspecteur pédagogique régional	Académie de NANCY-METZ

Article 2 : La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Paris, le 28 novembre 2013

Pour le ministre de l'éducation nationale,  
et par délégation,  
le sous-directeur du recrutement

Patrick LASSERRE