

	<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

Troisième concours

DOCUMENTATION

Rapport de jury présenté par Jean-Louis Durpaire

Président de jury

Avant-propos

Cette session du troisième concours de documentation était la deuxième mise en œuvre en application de l'arrêté du 29 décembre 2009. Depuis ce texte, les épreuves sont au nombre de deux : l'épreuve d'admissibilité est la première épreuve écrite d'admissibilité du concours externe ; l'épreuve d'admission est la seconde épreuve orale d'admission du concours externe.

Le rapport du jury reprend pour l'essentiel les observations et remarques effectuées pour les épreuves correspondantes du capes externe.

En 2012, compte tenu des nombres respectifs de candidats (477 en public, 83 en privé) et de postes (15 en public, 3 en privé), la barre d'admission se trouve bien plus élevée au troisième concours (11,5 en public ; 11 en privé) qu'au capes externe (8,45 et 8,75 pour le Cafep). C'est une donnée que les candidats qui ont le choix entre les deux concours doivent intégrer.

Les épreuves d'admission ont été organisées pour la cinquième année consécutive au CDDP des Hauts-de-Seine, à Boulogne-Billancourt, dans le même cadre et les mêmes lieux que celles du CAPES / CAFEP externe.

Le président du jury

Jean-Louis Durpaire

LES RAPPORTS DES JURYS DES CONCOURS SONT ETABLIS SOUS LA RESPONSABILITE DES PRESIDENTS DE JURY

SOMMAIRE

Le bilan du concours	4
L'épreuve d'admissibilité.....	5
Epreuve d'admission	13
Annexes.....	15
Annexe 1 : arrêté du 29 décembre 2009.....	15
Annexe 2 : sujets de l'épreuve d'admission.....	16
Annexe 3 : composition du jury	16

Le bilan du concours

	Troisième concours public	Troisième concours privé
Nombre des candidats inscrits	477 (404 en 2011)	83 (69 en 2011)
Nombre des candidats présents et non éliminés ¹	113 (106 en 2011)	25 (21 en 2011)
Nombre de postes	15 (15 en 2011)	3 (5 en 2011)
Note sur 20 du dernier admissible	7,5 (6,5 en 2011)	8,5 (6 en 2011)
Nombre des admissibles	34 (38 en 2011)	7 (14 en 2011)
Nombre des admis	15 (15 en 2011)	3 (5 en 2011)
Moyenne sur 20 du dernier admis	11,5 (12,5 en 2011)	11 (9,5 en 2011)

Les reçus sont très majoritairement des femmes (4 hommes au total pour 14 femmes aux deux concours confondus).

Sur les 15 reçus au troisième concours public, 6 sont des agents non titulaires du MEN, 3 sont des agents de la fonction publique d'Etat d'autres ministères, 2 sont des agents de la fonction publique territoriale, 2 sont sans emploi, et 2 sont étudiants.

Sur les 3 reçus au troisième concours privé, 2 sont des salariés du secteur tertiaire, et 1 est formateur dans le secteur privé.

Aucun diplôme n'étant exigé pour se présenter, il n'est pas possible de fournir une photographie des titres possédés.

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

L'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, tel ceux de veille ou d'intelligence économique sont employés hors 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.

Par contre, certaines copies révèlent une excellente maîtrise des problématiques liées à ces sciences : interrogations liées aux concepts de communication, sens du pluriel ou du singulier pour signifier ce domaine, histoire de la documentation...

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/euref1.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 : un certain nombre de candidats a 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.http>) 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 paraphasant. 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. Écrire 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 quelque 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.

Epreuve d'admission

Les candidats se sont vu proposer les deux sujets suivants figurant en annexe 2.

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. Des candidats éprouvent 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.

Conseils pour l'ensemble de l'épreuve

Equilibrer les deux parties de la question et ne pas oublier le barème retenu : une première partie sur 14 points et l'autre sur 6 points.

L'utilisation des deux heures et demie de préparation doit faire l'objet d'une réflexion de la part des candidats. Il faut lire et relire très attentivement les documents, les souligner et les surligner au besoin, les évaluer, les hiérarchiser, les croiser, bref les analyser en profondeur. L'appel à la mémoire et à la culture personnelle est indispensable afin d'étayer la réflexion par des références théoriques ou pratiques qui montrent au jury l'existence d'une authentique culture.

Ne pas hésiter à valoriser son parcours personnel qui doit être considéré comme une force. Rappelons que l'arrêté qui fixe les épreuves du troisième concours indique : « L'épreuve d'admission doit en outre permettre au candidat de démontrer qu'il a réfléchi à l'apport que son expérience professionnelle constitue pour l'exercice de son futur métier et dans ses relations avec l'institution scolaire, en intégrant et en valorisant les acquis de son expérience et de ses connaissances professionnelles dans ses réponses aux questions du jury. »

Observations relatives aux exposés

L'attitude de communication avec le jury est appréciée : il est préférable de ne pas lire ses notes et de regarder le jury.

Des candidats ont cherché à « faire passer » un maximum d'éléments et de vocabulaire dans une énumération parfois éloignée du sujet, aux dépens d'une réflexion personnelle construite à partir de quelques points essentiels choisis.

La présentation formelle des documents est parfois trop longue. Les documents doivent venir en appui du développement. Certains confondent analyse du texte et paraphrase des documents. La présentation des documents se prolonge rarement par une étude approfondie de ces documents.

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 qui permet aux candidats d'annoncer une problématique claire et synthétique et ainsi de structurer l'exposé.

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.

Observations sur les entretiens

Le niveau de langue laisse trop souvent à désirer, certains candidats semblent même oublier qu'ils sont en face d'un jury de concours, ce qu'illustrent certaines de leurs mimiques et expressions très familières.

Au troisième concours, les questions du jury sont élargies à l'expérience professionnelle du candidat. Le jury attend un regard réflexif sur les acquis, ce qui suppose une préparation particulière ; lorsque les candidats s'en tiennent à une simple description de pratiques, le jury invite à un approfondissement.

Annexes

Annexe 1 : arrêté du 29 décembre 2009

ÉPREUVES DU TROISIÈME CONCOURS DU CAPES

Section documentation

A. – Épreuve d’admissibilité

Première épreuve écrite d’admissibilité du concours externe du CAPES de documentation (coefficient 3).

B. – Épreuves d’admission

Seconde épreuve orale d’admission du concours externe du CAPES de documentation (coefficient 3).

L’épreuve d’admission doit en outre permettre au candidat de démontrer qu’il a réfléchi à l’apport que son expérience professionnelle constitue pour l’exercice de son futur métier et dans ses relations avec l’institution scolaire, en intégrant et en valorisant les acquis de son expérience et de ses connaissances professionnelles dans ses réponses aux questions du jury.

http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=32D96207A1DB1800F725E5AACD E9CB25.tpdjo06v_3?cidTexte=JORFTEXT000021625818&dateTexte=&oldAction=rechJO &categorieLien=id

Annexe 2 : sujets de l'épreuve d'admission

EPREUVE D'ADMISSION SUR DOSSIER

Durée de la préparation : 2 heures 30

Durée de l'épreuve : 1 heure

1^{ère} partie (14 points) : exposé suivi d'un entretien avec le jury

Présentation n'excédant pas 20 minutes, entretien avec le jury : 20 minutes

Sujet : Instances lycéennes et citoyenneté

Document 1-1 : Responsabilité et engagement des lycéens : circulaire n°2010-129 du 24/08/2010. *Bulletin officiel*, 26 août 2006, n° 30. (Extrait)

Document 1-2 : Les jeunes lycéens et les pratiques civiques dans les établissements scolaires. Jean-Paul Delahaye. In *Actes du séminaire national « La citoyenneté par l'éducation »*, Paris, 24-25 novembre 2005. Ministère de l'éducation nationale, juillet 2006. (Extrait)

http://media.eduscol.education.fr/file/Formation_continue_enseignants/24/1/citoyennete_actes_1partie_110241.pdf

Document 1-3 : Projet « Filles, garçons...la mixité Sex'Prime » du lycée Amiral Ronarc'h à Brest (Académie de Rennes), 2011. <http://www.lycee-ronarch-brest.ac-rennes.fr/spip.php?article149>

Extrait de l'arrêté du 29 décembre 2009 (JO du 6/01/2010) : 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 lui sont nécessaires.

2^{ème} partie (6 points) : présentation n'excédant pas 10 minutes, entretien avec le jury 10 minutes

A partir du document suivant et de vos connaissances, vous répondrez à la question suivante :

Dans votre établissement, depuis dix ans, les professeurs reçoivent les parents des élèves pour les informer de l'adaptation de leurs enfants au collège. Vous avez proposé d'ouvrir le CDI pour que les parents puissent découvrir le lieu et votre rôle.

A la fin de la soirée, vous entendez dans une salle voisine du CDI une altercation violente entre un professeur et une mère d'élève.

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

Document 2 : Extrait de la circulaire n° 2006-137 du 25-8-2006 « le rôle et la place des parents ».

Extrait de l'arrêté du 29 décembre 2009 (JO du 6/01/2010) : « interrogation portant sur la compétence « agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable ».

« L'épreuve d'admission doit en outre permettre au candidat de démontrer qu'il a réfléchi à l'apport que son expérience professionnelle constitue pour l'exercice de son futur métier et dans ses relations avec l'institution scolaire, en intégrant et en valorisant les acquis de son expérience et de ses connaissances professionnelles dans ses réponses aux questions du jury ».

EPREUVE D'ADMISSION SUR DOSSIER

Durée de la préparation : 2 heures 30

Durée de l'épreuve : 1 heure

1^{ère} partie (14 points) : exposé suivi d'un entretien avec le jury

Présentation n'excédant pas 20 minutes, entretien avec le jury : 20 minutes

Sujet : Acteurs et partenaires de l'orientation

Document 1-1 : L'orientation scolaire. Rapport du Haut Conseil de l'Education, 2008.

(Extrait) http://www.hce.education.fr/gallery_files/site/21/49.pdf

Document 1-2 : Pour une approche copernicienne de l'orientation à l'école. Rapport au Haut conseil de l'éducation, novembre 2006. Jean Guichard. (Extrait)

http://www.hce.education.fr/gallery_files/site/21/53.pdf

Document 1-3 : PDMF : l'entretien personnalisé d'orientation. Académie de Nancy-Metz, 2008.

(Extrait) http://www.ac-nancy-metz.fr/liv/v2008/docs/publications/pdmf_entretien_personnalise.pdf

Extrait de l'arrêté du 29 décembre 2009 (JO du 6/01/2010) : 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 lui sont nécessaires.

2^{ème} partie (6 points) : présentation n'excédant pas 10 minutes, entretien avec le jury 10 minutes

A partir du document suivant et de vos connaissances, vous répondrez à la question suivante :

Suite au travail de l'équipe éducative sur les incivilités notamment lié au port de la casquette, il a été décidé que les élèves doivent quitter leur couvre-chef dès la grille. En décembre, lors d'une réunion à la maison de quartier où vous participez à un projet d'aide aux devoirs un père vous fait part de son désaccord sur cette décision.

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

Document 2 : Extrait de la circulaire n° 2011-112 du 1-8-2011 - Le règlement intérieur dans les établissements publics locaux d'enseignement

Extrait de l'arrêté du 29 décembre 2009 (JO du 6/01/2010) : interrogation portant sur la compétence « agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable ».

« L'épreuve d'admission doit en outre permettre au candidat de démontrer qu'il a réfléchi à l'apport que son expérience professionnelle constitue pour l'exercice de son futur métier et dans ses relations avec l'institution scolaire, en intégrant et en valorisant les acquis de son expérience et de ses connaissances professionnelles dans ses réponses aux questions du jury ».

Annexe 3 : composition du jury

NOM - PRENOM	H F	Grade-qualité
Président : DURPAIRE Jean-Louis	H	IGEN
Vice-président : COTENTIN Pascal	H	IA-IPR EVS
Vice-président : CAINE Michèle	H	IA-IPR EVS
Secrétaire générale : LAMOUROUX Mireille	F	CED principal
BEVORT Evelyne	F	AGREGEE
BOUILLON Didier	F	IA IPR EVS
BOURDIN Loïc	H	PRINCIPAL- ADJOINT
BRUN Daniëla	F	CERTIFIE
CANN Valérie	F	CERTIFIE
CHARVIN Sylvette	F	CERTIFIE
COHADE Claude	F	CERTIFIE
CYPRIEN Nicole	F	PRINCIPAL
DELANNOY-MASCLET	F	CERTIFIE
DEMONCEAUX Sophie	F	CERTIFIE
DUBOS Jean-Marc	H	PRINCIPAL
EPAIN Jean-Baptiste	H	CERTIFIE
FRANCOIS Brigitte	F	CERTIFIE
FRIZZOLE Jean-Marie	H	CERTIFIE
GANTE Frédéric	H	IA IPR EVS
GROGNET Thierry	H	CONSERVATEUR GENERAL DES BIBLIOTHEQUES
ILEF Irène	F	IA-IPR EVS
IVERN Maryse	F	CERTIFIE
KENNEL Sophie	F	CERTIFIE
LA FONTAINE François	H	IA IPR
LAHORGUE Jean-François	H	CERTIFIE

MALKI Souad	H	CERTIFIE
MOLLIER Jean-Yves	H	PROFESSEUR DES UNIVERSITES
NELSON Nadia	F	CERTIFIE
PALLEC Bernard	H	IA-IPR EVS
PLUMELLE Bernadette	F	CERTIFIE
POULAIN Isabelle	F	CERTIFIE
RABEAU Anne	F	CERTIFIE
RAYNAUD Marie-France	F	CERTIFIE
RICHARDOT Bruno	H	IGE
RIMANE Juliana	F	IGEN
RIVANO Pierre	H	IA-IPR EVS
SAPET-REVERDY Ch.	F	IA-IPR EVS
TUCHAIS Denis-Claude	H	CERTIFIE