

**CONCOURS INTERNE D'INGENIEURS D'ETUDES, BAP F – session 2018 –  
CHARGE DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES  
RAPPORT DU JURY POUR LA PHASE D'ADMISSIBILITE**

Le jury s'est réuni le 9 juillet 2018 à l'Université de La Rochelle qui était le centre organisateur du concours. Il était composé de Mmes Alia Benharrat, conservateur en chef des bibliothèques à l'Université de Bordeaux Montaigne, et Sylvie Fayet, conservateur général des bibliothèques à l'Université de La Rochelle, et de MM. Franck Charneau, ingénieur d'études à l'Université de La Rochelle, Pierre Gravier, conservateur des bibliothèques à l'Université de Bordeaux, Jean-Louis Hervé, conservateur en chef des bibliothèques à l'Université de Bretagne Sud, Raoul Weber, conservateur en chef des bibliothèques à l'Université de La Rochelle. Mme Benharrat et MM. Gravier et Hervé siégeaient en tant qu'experts. La présidente du jury était Sylvie Fayet.

Le jury a examiné 21 dossiers et en a retenu 9 pour la phase d'admission. Le seuil d'admissibilité a été fixé à 14/20. Les notes attribuées s'échelonnent de 3 à 17 et la moyenne est à 12/20.

<b>Éléments statistiques sur les candidats et les admissibles</b>
---

Les candidatures sont presque toutes féminines. Géographiquement, elles proviennent surtout des régions dans lesquelles sont implantés les deux postes à pourvoir, et de région parisienne dans une moindre mesure. L'âge des candidats va de 30 à 53 ans ; plus de la moitié d'entre eux se situe dans une fourchette de 41 à 46 ans. Les dossiers témoignent de parcours académiques et professionnels très variés. Sur le plan des formations initiales, les masters professionnels dans le domaine des sciences de l'information et de la documentation sont les diplômes les plus fréquemment rencontrés, mais l'éventail se déploie du DAEU au doctorat dans diverses disciplines scientifiques. Sur le plan de la situation professionnelle, une majorité de candidates et candidats est déjà titulaire de la fonction publique ; titulaires et contractuels confondus, plus de la moitié occupe déjà un emploi relevant de la catégorie A.

La répartition fournie dans le tableau ci-dessous montre qu'il n'existe pas un profil type et que, sur tous ces critères, des dossiers très différents peuvent avoir été déclarés admissibles.

		Candidats	Admissibles
Répartition par sexe	Femmes	19	8
	Hommes	2	1
Répartition par tranche d'âge	50 ans et plus	3	2
	40 à 49 ans	11	3
	Moins de 40 ans	7	5
Répartition par statut	Titulaires	15	5
	<i>Dont ITRF/ITA</i>	8	2
	<i>Dont filière bibliothèques</i>	6	3
	Contractuels	6	4
Répartition par catégorie	A	11	4
	B	7	5
	C	3	0

		Candidats	Admissibles
Répartition par diplôme	Doctorat	2	1
	Master / maîtrise / DEA	13	6
	Licence	4	0
	Bac ou DAEU	2	2
Répartition par professionnalisation du diplôme	Titulaires d'un diplôme professionnel (tout niveau) dans le domaine de la documentation	15	7
	Sans formation professionnelle initiale dans le domaine de la documentation	6	2

### Remarques générales sur les dossiers

Nous avons pénalisé dans la notation les très rares dossiers qui ne répondaient pas aux consignes (rapport d'activité non rédigé ou absence d'organigramme).

Nous recommandons de suivre une formation à la rédaction du rapport d'activité. Cela peut aider à mieux mettre en valeur, de manière plus claire et plus efficace, les atouts d'une candidature, et l'ensemble du dossier peut beaucoup y gagner. Les candidats peuvent se reporter aux outils mis à disposition par l'association Parfaire, qui émane d'acteurs de la formation continue dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche :

<http://www.parfaire.fr/travaux-et-production/brochures>

Nous avons été attentifs aux éléments montrant que le candidat est prêt, ou se prépare (notamment au moyen de formations ou à l'occasion de projets...), à exercer les fonctions correspondant à l'emploi-type de chargé des ressources documentaires. Nous avons aussi apprécié ce qui, dans le parcours des candidats, montre leur capacité à sortir de leur environnement professionnel immédiat pour s'inscrire dans un contexte plus large.

Quelques dossiers nous ont paru décalés par rapport à l'emploi-type : soit parce qu'ils reflètent un parcours dans une autre branche que la documentation, sans passerelle ni réorientation vers les activités documentaires ; soit parce qu'ils se positionnent exclusivement sur des fonctions qui ne relèvent pas de la catégorie A, sans préparation à l'exercice de responsabilités. Cela ne remet pas en cause la valeur intrinsèque de tels parcours, fort intéressants au demeurant, mais cela interroge sur le projet professionnel, sa motivation et sa mise en œuvre. D'autres concours seraient peut-être plus en adéquation avec les compétences et les expériences de ces candidats. Ou bien, si c'est effectivement le métier de chargé des ressources documentaires qui les intéresse, il serait souhaitable de nourrir et étayer les candidatures au moyen d'un parcours de formation adapté, d'une diversification des expériences, d'une mobilité fonctionnelle... En émettant cette réserve, nous sommes malgré tout conscients que, suivant l'établissement et l'emploi auxquels sont affectés les candidats, ils n'ont pas toujours l'opportunité de s'investir dans des projets nouveaux ou de bâtir un parcours de formation.

Les candidats peuvent se reporter au site Referens où sont présentées les missions et compétences auxquelles se préparer :

[https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche\\_emploi\\_type\\_referens\\_iii\\_itrf/?refine.referens\\_id=F2A42#top](https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=F2A42#top)

Une remarque sur la partie « Travaux » du dossier : quand elle est utilisée, elle ne doit pas donner lieu à un exposé sur le parcours du candidat, mais uniquement au descriptif de travaux réalisés (publications, projets scientifiques, expositions...) dont le contenu est éventuellement fourni ou détaillé en annexe.

## Les critères d'analyse des dossiers

### 1/ La formation

Nous avons pris en considération le parcours académique généraliste et les diplômes professionnels du champ de la documentation. Néanmoins, s'agissant d'un concours interne, nous avons estimé que la formation initiale et le niveau de diplôme ne pouvaient pas être les seuls critères, et qu'il fallait tenir également compte de la formation professionnelle continue. Un parcours de formation continue cohérent, construit autour d'objectifs professionnels en adéquation avec les compétences et activités de l'emploi-type, montrant que le candidat se projette en situation de responsabilité et identifie les enjeux à l'œuvre dans son contexte professionnel, peut tout à fait compenser l'absence de diplôme du supérieur. On rappellera que les formations internes sont éligibles à ce titre.

### 2/ Les compétences professionnelles

En nous appuyant sur les diplômes obtenus, les formations suivies, les emplois occupés, le rapport d'activité et la liste des travaux, nous avons évalué les connaissances, expériences et réalisations des candidats au prisme de l'emploi-type.

Dans le domaine de la documentation :

Activités principales	Collecter, gérer et exploiter des ressources documentaires multi supports : participation à la politique d'acquisition et de conservation des documents Gérer et faire évoluer les outils de diffusion de l'information (site web, portail) Organiser l'accueil, et l'information du public, sur place et à distance Valoriser la production scientifique des chercheurs et/ou des collections patrimoniales Concevoir et animer des actions de formation, des expositions, des manifestations
Connaissances	Techniques documentaires (connaissance approfondie) Bibliothéconomie Techniques de l'information et de la culture informatique Chaîne éditoriale Droit de l'information
Compétences opérationnelles	Appliquer les techniques du domaine Élaborer un cahier des charges technique Assurer la cohérence et veiller à la qualité des ressources et outils documentaires
Facteurs d'évolution	Développement de la dématérialisation des ressources documentaires, du numérique et de l'information en ligne Modification des besoins et des comportements des utilisateurs Développement de la médiation scientifique

Dans le domaine de l'encadrement :

Activités principales	Concevoir, piloter et mettre en œuvre des projets Accompagner des projets au sein d'une équipe ou en partenariat en coordonnant des moyens humains, techniques ou financiers Encadrer du personnel de la structure
Connaissances	Normes qualité Connaissances budgétaires générales Techniques de management
Compétences opérationnelles	Piloter un projet Encadrer / animer une équipe Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision Renseigner les indicateurs de performance Accompagner et conseiller

Dans le domaine du partenariat, des réseaux, de l'engagement professionnel :

Activités principales	Prendre une part active à des réseaux professionnels et/ou technologiques
Compétences opérationnelles	Gérer les relations avec des interlocuteurs Initier et conduire des partenariats
Facteurs d'évolution	Développement des réseaux nationaux et internationaux et des services mutualisés

Le rapport d'activité est une pièce essentielle du dossier pour l'évaluation de toutes ces compétences professionnelles. C'est pourquoi nous insistons sur le soin à y apporter, et sur sa nécessaire cohérence avec l'emploi-type visé.

### **3/ Parcours professionnel**

Nous avons tenu compte de la diversité et de la richesse des expériences professionnelles, et valorisé la mobilité du moins fonctionnelle, sinon géographique. Nous avons aussi apprécié l'engagement dans un parcours d'évolution professionnelle, avec présentation de concours ou d'examens professionnels, prise de responsabilités, réorientation à mi-parcours, ou toute autre forme de projet construit.