



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

Concours : CAPES interne – CAER-CAPES

Section : Documentation

Session 2016

Rapport de jury présenté par :
Didier VIN-DATICHE,
Président du jury



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

Sommaire

Avant-propos	page 3
Rappel des textes officiels	page 4
L'épreuve d'admissibilité	page 6
Présentation générale	page 6
Note de synthèse	page 8
Réflexion personnelle	page 12
Références bibliographiques	page 15
Éléments de correction propres à la session 2016	page 19
L'épreuve d'admission	page 27
Présentation générale	page 27
Remarques spécifiques	page 29
Conclusion	page 33
Annexe 1 : Statistiques du concours 2016	page 34
Annexe 2 : Composition du jury	page 35



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

Avant-propos

Les épreuves de la session 2016 du CAPES interne – CAER section documentation ne comportaient pas de modification majeure par rapport aux années antérieures.

Un volume de 63 postes était offert au CAPES, en légère augmentation par rapport à la session précédente. 23 postes étaient proposés au CAER.

Le dossier documentaire soumis à l'analyse des candidats à l'épreuve d'admissibilité portait sur la recherche d'information. Ce sujet permettait d'appréhender toute l'étendue des compétences requises (compétences générales et compétences spécifiques) pour exercer la fonction de professeur documentaliste. 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 aucune impasse ; 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. 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 la communication, discipline dans laquelle s'inscrit la 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 sciences de l'éducation, associant les incontournables textes de référence avec une bonne connaissance de l'actualité.

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



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

Textes officiels

L'arrêté du 19 avril 2013 (NOR: MENH1310120A) précise les sections et modalités d'organisation des concours du CAPES, et en particulier du CAPES interne de documentation.

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. [...]"

- 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.

- 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).



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

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.



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

A – Première partie – L'épreuve d'admissibilité

A1. Présentation générale de l'épreuve

L'épreuve comprend trois parties de nature différente qui permettent au jury de mesurer les aptitudes du candidat à comprendre, analyser et synthétiser des documents et à 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 et de la documentation. Son expérience sur le terrain, alliée à ses 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.

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.

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

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 et d'analyse documentaire 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.



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

A titre purement indicatif, pour la session 2016, 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.

- 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.



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

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 à la correction est indispensable en fin d'épreuve.

A2. Note de synthèse

- Définition de la note de synthèse

La note de synthèse est un écrit technique 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.

La note de synthèse repose sur des techniques documentaires précises : le classement et les résumés. Classifier revient, à détecter et à organiser les informations portant sur un même sujet. Ainsi des informations qui apparaissent comme isolées, peuvent être regroupées sous une même étiquette. Quant à la technique du résumé informatif, elle vise à dégager les éléments essentiels d'un document tant sur le plan qualitatif que quantitatif. Cette étape est indispensable pour comprendre les documents et dégager leurs points communs et leurs singularités.



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

La note de synthèse est comme son nom l'indique courte et synthétique. Elle compte trois pages maxima.

- 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, voire une succession de résumés.

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 l'occasion de définir les termes clés qui la constituent.

Plan : 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'explicitier 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 ?



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

○ 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.

→ *Constat et conseils des correcteurs*

• Généralités

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

Pour la session 2016, 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. Ce qui révèle une incapacité à la synthèse, qualité pourtant indispensable au métier de professeur documentaliste.

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



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

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 *Documentaliste-Sciences de l'information* ou *InternetActu* 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.

- Soigner le contenu des différentes parties de la note

- 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.

- 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). 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.



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

- 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.

- 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.

Plusieurs copies dressent une note sans renvoi aux documents annoncés. Ils témoignent ainsi de leur incompréhension des objectifs d'une note de synthèse rappelés précédemment. Enfin, il arrive que des 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.

- On retrouve également 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.

A3. Réflexion personnelle

- Définition de l'épreuve



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

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, cités 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.

- 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 et 4 qui explicitent la structure de ce type de texte écrit.

Nous insistons sur trois points principaux : la problématique, la nécessité d'une culture professionnelle et l'importance de la conclusion.

- 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.

- 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.



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

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, etc.), des institutions (éditeurs, organes de documentation ou bibliothèques, etc.) 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.

→ *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.

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.



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

- 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 trouvée 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.

A4. Références bibliographiques

- 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).



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

Ces exercices correspondent aux étapes successives du traitement bibliographique et intellectuel du document : l'élaboration de la référence se fait dans le respect des normes en vigueur ; l'analyse intellectuelle du contenu 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.

- 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, qui nécessite de la rigueur et de la précision, témoigne de la professionnalisation du candidat.

Or, le jury constate que nombre de bordereaux documentaires fournis sont 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. En conséquence, il n'y a pas lieu de la négliger.

- 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 références bibliographiques s'appuient sur la norme NF ISO 690 de 2010¹ intitulée : *Information et documentation - Principes directeurs pour la rédaction des références bibliographiques et des citations des ressources d'information*

La norme appelle notamment à : distinguer le type de document à référencer (partie de monographie, article de périodique...); repérer les éléments propres à chaque type de document

¹ https://fr.wikipedia.org/wiki/ISO_690



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

(titre, nom du ou des auteurs, éditeur...) ; renseigner les zones de façon normalisée. Le candidat doit 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.

La référence bibliographique comporte trop souvent des erreurs liées au manque de préparation technique. 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 ». Le manque de rigueur dans la saisie des références, les erreurs de caractérisation des documents révèlent également un manque d'expérience des modalités de fonctionnement des bases de données. Ce qui ne peut être qu'un écueil pour tout futur professeur documentaliste dans ses pratiques professionnelles de gestion et d'enseignement de la recherche documentaire.

- 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. La forme canonique doit être retenue : par convention, le masculin singulier sauf lorsque la forme initiale est au féminin et/ou au pluriel.

Les mots-clés retenus présentent plusieurs défauts, parmi les plus graves :

- retenir des verbes, des adjectifs, des phrases...
- d'autres mots-clés respectent les normes d'écriture mais ne sont pas pertinents pour traduire le contenu informatif du texte concerné.
- 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 « scientifique » ou « générale ».

→ Cela démontre que le candidat n'a aucune formation aux techniques documentaires quand il passe un concours de documentation !

En l'absence de directive, le candidat est invité à classer les mots-clés par ordre alphabétique. De même, c'est à lui de définir le nombre de mots-clés à retenir en évitant la sur ou dans la sous-indexation.



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

- Le résumé

Le résumé est un exercice de condensation. Indicatif, il vise à désigner 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 ni même son nom, la nature du document, etc.

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 : 2016 = un mot
- Un pourcentage : 50 % = deux mots
- Les sigles :
- CSP = 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.



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

A5. Eléments de correction propre à la session 2016

Les propositions qui suivent ont pour objectif de guider les correcteurs dans la diversité des copies rédigées par les candidats. Cela ne veut pas dire que le candidat doit retenir toutes les informations commentées ci-dessous. Les problématiques et plans rapportés sont des exemples, non des modèles. D'autres approches peuvent être justifiées si elles sont dans le sujet.

Le dossier 2016 s'intitulait « Rechercher de l'information ». Les épreuves de note de synthèse et de réflexion personnelle étaient complémentaires. La première nécessitait des candidats des connaissances précises sur ce qu'est la recherche d'information aujourd'hui afin de comprendre et d'appréhender les enjeux présents dans les textes. La seconde demandait de s'appuyer sur ces connaissances pour proposer une approche pertinente de la formation à la recherche d'information.

Alors que la recherche d'information est au cœur du métier de professeur documentaliste, le sujet a été diversement traité par les candidats. Très peu ont su s'appuyer sur des connaissances techniques et professionnelles réelles dans ce domaine. Trop nombreux sont ceux qui ont révélé des lacunes, énoncé des généralités sans s'appuyer sur des éléments clairs, des définitions maîtrisées et des références précises.

A51. La note de synthèse

Le dossier proposait cinq textes relatifs à la recherche d'information (RI) et à la manière de rechercher de l'information : approches historique et technique, place de l'utilisateur dans ces évolutions, diversité des pratiques actuelles, déstabilisation des médiations traditionnelles notamment.

- Contenu du dossier

Document 1 : chapitre d'ouvrage rédigé par Clément Arsenault, directeur de l'EBSI (Montréal). Le texte n'était pas daté mais l'ouvrage *Introduction aux sciences de l'information* (dirigé par J.M. Salaün et Clément Arsenault en 2010) fait partie de la bibliographie de base de tout candidat au CAPES de documentation.

→ L'auteur dresse un panorama historique de l'évolution de la RI depuis les débuts de l'informatique documentaire et des traitements automatisés jusqu'aux outils collaboratifs et aux prémisses du web participatif.

Document 2 : document institutionnel, extrait du rapport du Conseil national du numérique, *Jules Ferry 3.0*

Contrairement à ce que certains correcteurs ont pu lire avec effroi dans quelques copies, Jules Ferry, né en 1832, n'est pas l'auteur de ce rapport paru en 2014² !

² http://www.cnnumerique.fr/wp-content/uploads/2014/10/Rapport_CNNum_Education_oct14.pdf



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

→ L'extrait propose des recommandations sur la manière d'appréhender la formation à la RI en prenant en compte un contexte foisonnant et des pratiques en émergence : logiques de coopération, de curiosité (sérendipité) plutôt que logique d'accumulation

Document 3 : article rédigé par le sociologue Dominique Cardon dans la revue professionnelle et scientifique éditée par l'ADBS, *Documentaliste-sciences de l'information*³ en 2013. Les travaux de Dominique Cardon doivent être connus des candidats et la revue doit faire partie des lectures régulières.

→ L'auteur traite de l'accès à l'information sur le web. Des outils qui proposent une réponse critique au fonctionnement des gardiens de la mise à disposition de l'information (journaliste, éditeur, documentaliste). Il pointe que les pratiques des internautes sont au cœur de ces évolutions (traitement des traces, amélioration des algorithmes, web social).

Document 4 : article issu d'un site de veille (*InternetActu*) dédié à l'innovation dans le domaine des technologies de l'information que les candidats peuvent suivre avec intérêt. L'article est rédigé par le journaliste Rémi Sussan en 2009.

→ L'auteur rapporte un historique de la notion de sérendipité effectué à partir de la lecture de travaux de recherche (Danièle Bourcier, Pek van Aniel), d'articles de blog spécialisé (association *Automates intelligents*). Des recommandations en termes d'apprentissage sont émises : acceptation de l'incertitude, de l'essai-erreur, notamment dans le domaine de la RI.

Document 5 : article scientifique, communication lors d'un colloque sur la culture informationnelle en 2008, Nicole Boubée, maître de conférences en SIC, université de Lille 3.

→ L'auteur étudie la pratique du copier-coller des élèves, expose la notion de « document de collecte » et montre son rôle dans l'activité de RI. Pour elle, le copier-coller implique un traitement et une sélection de l'information (des extraits plutôt courts, des images, des commentaires), qui structure l'activité de recherche.

- Organiser et rédiger la note

Les textes permettaient de mettre en lien l'évolution des traitements automatisés de l'information, des outils de recherche et les pratiques de RI des usagers. Ils montrent comment les uns et les autres se sont transformés de manière progressive et parallèle. Il était donc important de construire la problématique autour de cette dimension.

Problématique envisageable : en quoi les pratiques de RI des usagers intègrent-elles les évolutions des techniques de traitement automatisé de l'information ?

Proposition de plan :

³ Depuis 2015, la revue s'intitule *I2D- Information, données & documents*



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

1. Historiquement, les systèmes de recherche d'information sont une réponse aux besoins des usagers (doc 1, 3)

Cette partie permet de définir la recherche d'information et les systèmes de recherche d'information. Ces notions sont nées avec les traitements automatisés de l'information dans la deuxième moitié du 20^e siècle.

- Des outils créés pour faciliter l'accès à l'information dans un contexte de forte production informationnelle et de forte demande de la part des usagers (notamment scientifiques) – doc1
- La croissance des capacités de calculs rend les systèmes de plus en plus performants – doc1, doc3
- Les médiations humaines tendent à être remplacées par les médiations techniques : l'utilisateur accède à l'information par lui-même – doc1, doc3, doc4

2. Des pratiques de recherche d'information qui évoluent avec les technologies

Cette partie montre que l'évolution des outils conditionne l'évolution des pratiques et *vice versa*.

- L'accès direct à l'information (sans le filtre de tiers médiateurs - *gatekeepers*) devient un attendu de l'utilisateur envers les différents systèmes de recherche d'information – doc1, doc3
- L'hypertexte, le lien facilitent les recherches et les découvertes (doc2, doc4)
- Les plus jeunes adoptent des démarches informationnelles adaptées au web et aux outils de recherche d'information (doc4, doc5) laissant de côté les approches traditionnelles de la formation à la RI (doc2, doc5).

L'introduction contextualise et rappelle la thématique du dossier (montrer son actualité avec la place accrue des outils de recherche sur le web, l'importance accordée aux calculs, aux algorithmes et la déstabilisation des médiations traditionnelles). Elle présente les textes rapidement sans les caractériser de manière précise. La présentation peut se faire de manière détaillée lors de la première citation du document dans la note. Enfin l'introduction doit poser de manière claire la problématique, énoncer et justifier le plan.

La conclusion rappelle les points clés de la synthèse. Elle peut mettre l'accent sur un aspect complémentaire au dossier, la nécessaire évolution de la formation à la RI (également mis en exergue dans certains textes, doc4, doc5). En cela, elle peut constituer une ouverture vers la réflexion personnelle.

- Conseils aux candidats

La problématique et le plan proposés ci-dessus ne sont pas la seule piste envisageable. D'autres problématiques pouvaient être traitées comme :

- Comment l'émergence de technologies de traitement de l'information participe-t-elle à une participation accrue et prépondérante de l'individu dans la recherche et l'accès à l'information ?
- En quoi le développement du Web participatif entraîne le développement de nouvelles compétences informationnelles?

Il est important au moment de la mise en place de la problématique et du plan de bien veiller à ne pas être hors sujet, à ne pas sur-représenter un document en particulier ou à l'inverse à ne pas laisser de côté un document sans justification explicite.

A52. La réflexion personnelle

La réflexion personnelle ne doit pas être une liste d'actions que le professeur documentaliste peut mettre en place dans l'établissement autour de la recherche d'information. La formation à la RI peut apparaître comme un sujet simple et évident, mais le candidat aurait dû montrer sa connaissance des enjeux du domaine et des outils d'accès à l'information afin de problématiser la réflexion de manière intéressante. Ce qui a été le cas de quelques copies seulement.

Si le professeur documentaliste est un expert de la RI comme cela est affirmé très souvent de manière péremptoire, alors il maîtrise des connaissances de base, à savoir ce qu'est un moteur de recherche, une base de donnée, un algorithme. Il est en mesure de positionner les outils et les pratiques dans un contexte social, politique et économique. Nombreuses sont les copies qui montrent des connaissances approximatives, superficielles, voire erronées sur la question.

- Organiser et rédiger la réflexion

La problématique suivante aurait pu être traitée : le professeur documentaliste, un expert de la recherche d'information qui prend en compte les pratiques des élèves, notamment les pratiques sociales du numérique.

1. Rechercher de l'information aujourd'hui ?

Il peut être utile ici d'effectuer plusieurs rappels pour définir clairement ce dont le candidat va traiter.

- Que signifie rechercher de l'information ?
- En quoi cela s'appuie sur un besoin (notion théorisée par Yves le Coadic, voir aussi André Tricot⁴, Brigitte Simmonot⁵) ?
- Comment les médiations techniques pour réaliser cette activité se sont banalisées à partir des années 80 (Madeleine Akrich)
- Pointer la prédominance des outils du web au détriment des outils documentaires (cf. différentes statistiques d'usage, pratiques des élèves dans les CDI...)

⁴ http://andre.tricot.pagesperso-orange.fr/Tricot_BesoinInformation.pdf

⁵ <http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/1940-le-besoin-d-information-principes-et-competences.pdf>

- Montrer que l'on est passé d'un paradigme orienté système où la présence d'un médiateur expert est quasi obligatoire à un système orienté usager où celui-ci interagit directement avec l'outil (Alexandre Serres)
- Les conséquences : une mise en question de la place des médiateurs dans l'activité de RI (dont les professeurs documentalistes)

2. Savoir rechercher de l'information, une compétence nécessaire

Le candidat positionne plus précisément le sujet dans le contexte scolaire et montre que la prise en compte de cette compétence a évolué.

- La transmettre fait partie des missions du professeur documentaliste depuis la circulaire de mission.
- Elle est intégrée progressivement aux autres disciplines jusqu'à son intégration dans le socle commun, avec l'intérêt à développer un travail concerté avec les autres disciplines (cf. pistes pour développer la culture de l'information en lien avec les programmes⁶)
- Elle s'appuie également sur une connaissance du document. Pour savoir chercher, il faut savoir ce que l'on cherche et où on peut le chercher. D'où l'intérêt d'une politique d'acquisition diversifiée qui prend en compte les ressources accessibles sur le web et qui répond aux besoins du projet d'établissement.
- Le professeur documentaliste est un acteur de l'équipe éducative, partie-prenante des dispositifs pédagogiques. Ce faisant le candidat montre sa connaissance des textes officiels, des programmes et des dispositifs.

3. Une formation qui s'appuie sur des pratiques existantes

La formation à la RI intègre les évolutions des pratiques des élèves, leurs habilités numériques, leur manière d'utiliser les outils du web. Elle ne doit pas partir de rien.

- Le professeur documentaliste doit questionner le cadre de la recherche d'information en cinq ou six étapes mis à la mode dans les années 90, qui ne semble plus répondre ni aux outils actuels ni aux modes de fonctionnement des élèves-chercheurs.
- Prendre en compte les allers-retours entre besoin-recherche-sélection (cf. Jean-Michel Salaün, Nicole Boubée) qui caractérisent les pratiques actuelles.
- Il doit participer à la construction de repères facilitant la recherche en autonomie, le repérage des documents pertinents (organisation du CDI, du portail documentaire) et faire du CDI un pôle informationnel physique et numérique.
- Le professeur documentaliste fait donc évoluer son action pédagogique aussi bien dans le cadre des formations en lien avec les enseignants de discipline que dans le cadre du CDI.

La réflexion peut être illustrée par des exemples issus de la pratique des candidats sans faire référence de manière explicite à un établissement précis. Elle prend également appui sur ses lectures et sa connaissance du contexte et des usages.

La conclusion reprend les éléments clés de la réflexion. Elle peut en forme d'ouverture souligner que le professeur documentaliste doit inscrire son activité dans une dynamique, la faire évoluer avec

⁶ http://www.cndp.fr/crdp-dijon/IMG/pdf/culture_information_2012.pdf

les pratiques de la documentation. Ce qui nécessite de sa part une posture de curiosité et de formation régulière.

- Pistes bibliographiques

Akrich, M. (1993). « Les formes de la médiation technique. *Réseaux*. Lavoisier. p. 87–98. <https://halshs.archives-ouvertes.fr/halshs-00081730>, page consultée le 08 juillet 2016

Boubée, N., Tricot, A. (2010). *Qu'est-ce que rechercher de l'information ?* Lyon : Presses de l'ENSSIB.

Dauphin, F. (2012). « Culture et pratiques numériques juvéniles : Quels usages pour quelles compétences ? ». *Questions Vives. Recherches en éducation*, Vol.7 n°17, p. 37–52. <http://doi.org/10.4000/questionsvives.988>, page consultée le 08 juillet 2016

Chaudiron, S., Ihadjadene, M. (2010). « De la recherche de l'information aux pratiques informationnelles ». *Études de communication*, n°35, p.13–30. <http://doi.org/10.4000/edc.2257>, page consultée le 08 juillet 2016

Le Coadic, Y.-F. (1998). *Le besoin d'information*. Paris : ADBS.

Salaün, J.-M. (2012). *Vu, lu, su : Les architectes de l'information face à l'oligopole du Web*. Paris : La Découverte.

Salaün, J.-M., Arsenault, C. (2010). *Introduction aux sciences de l'information*. Paris : La découverte.

Serres, A. (2012). *Dans le labyrinthe : évaluer l'information sur internet*. Caen : C&F éditions.

Simonnot B. (2012). *L'accès à l'information en ligne. Moteurs, dispositifs et médiations*. Cachan : Hermès Science Lavoisier.

A53. La référence bibliographique

La référence demandée était celle du document 3 : un article de revue scientifique.

Il est important dans cette partie de respecter les normes attendues, de faire figurer les éléments obligatoires de la notice bibliographique.

Ci-dessous, les entrées du bordereau qu'il fallait obligatoirement renseigner.

Auteur : Cardon, Dominique

Titre : L'ordre des informations entre algorithmes et subjectivités

Titre du périodique : Documentaliste - Sciences de l'information

Numéro du périodique : vol.50, n°4

Date de publication : 2013

Collation : p. 34-36

Mots clés : accès à l'information, recherche d'information, traitement de l'information, neutralité, éditorialisation, algorithme, web participatif, subjectivité

→ Forme des mots clés : substantif, masculin (féminin si c'est la forme courante), singulier, forme courante et reconnue d'une expression



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

Résumé : Organiser l'accès à l'information est un enjeu récurrent du web. Face aux *gatekeepers*, moteurs de recherche et algorithmes promettaient la neutralité. Exploitant la recommandation, le web participatif permet à l'utilisateur de partager sa propre hiérarchisation de l'information et de devenir prescripteur. Pourtant, aucun de ces classements n'apparaît exempt de subjectivité. (55 mots)

→ Les idées principales du texte doivent apparaître, dans l'ordre de présentation. Ni l'auteur ni le texte ne doivent être présentés comme c'est trop souvent le cas. De même, le candidat doit faire preuve de neutralité.

Ici le choix est fait de reprendre le terme de *gatekeepers* car il permet en un seul terme de rassembler les professions de journaliste, archiviste et bibliothécaire dans le sens où l'entend l'auteur et sans trahir son propos.

→ 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 dans un catalogue documentaire porte tant sur le titre et les mots-clés que sur chaque terme du résumé.

En conclusion, 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.



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

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.



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

B – Deuxième partie – L'épreuve d'admission

B1. 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.

- 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.

- Le dossier

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.



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

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.

- 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 :



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

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.

B2. Remarques spécifiques

- L'exposé

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.

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.



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

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.



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

En revanche, il a constaté aussi : une réflexion insuffisante voire 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.

- 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.

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.

En conclusion, 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.



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

Conclusion

L'ensemble du jury tire un bilan très positif de cette session du CAPES interne / CAER 2016 de Documentation.

Les objectifs de recrutement ont été atteints dans des conditions jugées satisfaisantes, sur les plans quantitatif et qualitatif.

En termes de ressources humaines, les opérations de recrutements sont essentielles. Les lauréats doivent désormais s'engager dans un processus de développement professionnel continu pour consolider leurs compétences.



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

Annexe 1 – Statistiques du concours 2016

Concours du CAPES interne

Nombre de postes ouverts	63
Nombre de candidats inscrits :	1097
Nombre de candidats présents :	615
Nombre de candidats admissibles :	140
Moyenne des candidats admissibles :	12.10 / 20
Barre d'admissibilité :	10.30 / 20
Nombre de candidats admis sur liste principale :	63
Moyenne des candidats admis sur liste principale :	13.31 / 20
Moyenne du dernier candidat admis :	10.93 / 20

Concours du CAER

Nombre de postes	23
Nombre de candidats inscrits :	115
Nombre de candidats présents :	80
Nombre de candidats admissibles :	27
Moyenne des candidats admissibles :	10.04 / 20
Barre d'admissibilité :	8.40 / 20
Nombre de candidats admis sur liste principale :	14
Moyenne des candidats admis sur liste principale :	11.53 / 20
Moyenne du dernier candidat admis :	08.53 / 20



Concours de recrutement du second degré

Rapport de jury

Annexe 2 – La composition du jury



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

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

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

- Vu l'arrêté du 24 juillet 2015 autorisant au titre de l'année 2016 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 24 juillet 2015 autorisant au titre de l'année 2016 l'ouverture du concours interne d'accès à l'échelle de rémunération des professeurs certifiés (CAER-CAPES),
- Vu l'arrêté du 15 octobre 2015 nommant les présidents des jurys des concours internes du CAPES et des CAER-CAPES ouverts au titre de la session 2016,
- 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 2016 :

Président

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

Académie de PARIS

Vice-Présidente

Mme Aude INAUDI
Maître de conférences des universités

Académie de GRENOBLE

Secrétaire Général

M. Dovi DOM
Professeur certifié hors classe

Académie de POITIERS

Membres du jury

M. Smaël ARABI
Professeur certifié

Académie de PARIS

Mme Emmanuelle ARRIGHI
Professeur certifié

Académie d' AIX-MARSEILLE

M. Pierre BARBAGELATA
Professeur agrégé de classe normale

Académie de NICE

Mme Marthe Katrina BERTIDE-LIMIER Professeur certifié	Académie de la MARTINIQUE
M. Johann BLANDIN Professeur certifié	Académie de POITIERS
M. Benoît BROCARD Professeur certifié	Académie de REIMS
Mme Nathalie CHAUSSARD Professeur certifié	Académie d'ORLEANS-TOURS
Mme Florence COLIN Professeur certifié	Académie de CRETEIL
M. Philippe COLLIN Personnel de direction de 1ère classe	Académie de REIMS
Mme Hélène CUDENNEC Professeur certifié hors classe	Académie de POITIERS
M. Jeremy DECONYNCK Personnel de direction de 2ème classe	Académie d'AMIENS
M. Dominique DUFILS Professeur certifié hors classe	Académie de ROUEN
M. Michel FAURE Personnel de direction de 2ème classe	Académie de GRENOBLE
Mme Bénédicte FAVRON Professeur certifié	Académie d'ORLEANS-TOURS
M. Jean-Marc GAVANON Personnel de direction de 2ème classe	Académie de MONTPELLIER
Mme Isabelle GODDYN Professeur certifié hors classe	Académie d'AMIENS
Mme Anne Sophie GOIRAN Professeur certifié	Académie d'AIX-MARSEILLE
Mme Catherine GRISARD Professeur certifié hors classe	Académie de BESANCON
Mme Mélissa HEMMER Professeur certifié	Académie de STRASBOURG
Mme Annie JANICOT Personne à compétences particulières	Académie de REIMS
Mme Claire JOURDAN Professeur certifié hors classe	Académie de POITIERS
Mme Christine JOURDAN Professeur certifié hors classe	Académie de MONTPELLIER
M. Zair KEDADOUCHE Inspecteur général de l'éducation nationale	Académie de PARIS
M. François LE PORT Professeur certifié	Académie de CAEN
M. Pierre LEVEL Inspecteur d'académie /Inspecteur pédagogique régional	Académie d'AMIENS
Mme Delphine MARCHAND Professeur certifié	Académie d'AIX-MARSEILLE
Mme Lynda MEGUENINE Professeur certifié	Académie de BORDEAUX
Mme Cécile MONCHAUSSE Professeur certifié	Académie de BORDEAUX
Mme Hélène MULOT Professeur certifié	Académie de TOULOUSE
M. Pierre NOBIS Professeur certifié	Académie de ROUEN
Mme Marie-Laure PERIN Personnel de direction de 1ère classe	Académie de CAEN
Mme Stéphanie PONROY Professeur certifié	Académie d'ORLEANS-TOURS

Mme Clara RENTCHLER
Professeur certifié

Académie de BORDEAUX

M. Christophe RIGAIL
Professeur certifié hors classe

Académie de NANTES

Mme Aude THEPAULT
Professeur certifié

Académie de BORDEAUX

Mme Stéphanie TRICARD
Professeur certifié

Académie d'ORLEANS-TOURS

Mme Sophie VAN OMMESLAEGHE
Professeur certifié

Académie de LILLE

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 18 décembre 2015

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement
supérieur et de la recherche et par délégation,
Le sous-directeur du recrutement


Jean-François PIERRE