

Paris, le 5 mars 2001

CAPES –DOC
Epreuve orale : pratique de techniques documentaires
Session de juin 2001
Lettre au jury

La présente note a pour objectif d'informer les membres du jury sur le déroulement de la nouvelle épreuve et d'attirer l'attention sur une première série de questions en vue de préparer des discussions ultérieures. Une lettre spécifique sera également mise prochainement à la disposition des candidats.

Rappel : les textes publiés

Tous les textes de référence sont accessibles à l'adresse :
<http://savoirscdi.cndp.fr/metier/Textesofficiels/recrutement/capexterne2001.htm#technique%20doc>

Le texte de l'arrêté précise :

"1 - Épreuve pratique de techniques documentaires

Cette épreuve est constituée par la recherche, le traitement et l'exploitation de l'information à des fins pédagogiques en milieu scolaire.

À partir d'une question posée, le candidat :

- *Procède à une recherche documentaire. Il dispose pour cela de différentes sources d'informations (notamment Internet, Intranet, cédéroms, monographies, vidéogrammes, périodiques) ;*
- *Sélectionne trois documents dont il réalise ou analyse le traitement documentaire complet.*

En fonction de l'exploitation pédagogique envisagée dans son exposé, le candidat :

- *Présente le processus de la recherche documentaire ;*
- *Justifie sa sélection ;*
- *Commente le traitement documentaire réalisé.*

Durée de la préparation : deux heures ; durée de l'épreuve : quarante-cinq minutes (exposé de vingt minutes maximum suivi d'un entretien) ; coefficient 2."

La note de commentaire disponible en ligne précise notamment :

"Cette épreuve ... doit permettre au candidat de faire la preuve de connaissances et savoir-faire professionnels dans le domaine de la recherche et du traitement de l'information et de la documentation.

....

Les sources d'information peuvent concerner tous les niveaux d'enseignement. Il ne s'agit pas seulement, pour le candidat, de montrer qu'il a la maîtrise technique de tel ou tel outil, mais qu'il est capable de mettre en œuvre une recherche d'information en s'appuyant sur un système, quelles que soient ses spécificités.

Le jury s'attache à juger le processus de la recherche tel qu'il a été exposé par le candidat. On attend en effet que celui-ci soit capable de justifier sa stratégie en témoignant d'une réelle connaissance des

modalités d'accès aux sources d'information. Il doit pouvoir montrer qu'il n'est pas prisonnier d'un système ou d'un outil, qu'il peut appliquer sa stratégie à des environnements différents, et qu'il est donc à même de jouer pleinement son rôle de médiateur avec un public confronté à un contexte documentaire diversifié.

...

Le candidat doit savoir manifester également, notamment au cours de l'entretien avec le jury :

- *Sa connaissance des différents supports ou outils d'accès à l'information,*
- *Sa capacité à présenter un travail mettant en complémentarité, les informations proposées dans les différentes opérations de traitement documentaire,*
- *Une culture générale nécessaire au traitement d'un fonds encyclopédique en CDI. "*

1- PRÉPARATION DE L'ÉPREUVE :

1-1 configuration matérielle :

La préparation s'effectuera par groupes de 8 candidats alternant dans deux salles distinctes. Au total 3 groupes au maximum sont convoqués par demi-journée. Ils sont convoqués à 1 heure 1/4 d'intervalle, les quinze minutes de battement servant à la remise en état de la salle.

Dans chacune des salles, les candidats disposeront d'un poste de travail comportant un micro-ordinateur raccordé à un réseau local, équipé d'un lecteur individuel de CD-Rom et d'une imprimante personnelle raccordée directement au micro. Ils pourront se connecter à Internet via une liaison sécurisée et redondante autorisant un bon niveau de confort d'accès. 10 postes de travail seront installés par salle de manière à permettre le remplacement éventuel instantané d'un poste défaillant.

L'équipement logiciel des postes de travail respectera autant que possible un principe de neutralité vis-à-vis des outils. L'organisation décrite ci-dessous correspond à cette cible. Il est possible que les expériences de validation fassent apparaître des contraintes particulières conduisant à la modifier.

Chaque poste disposera des logiciels suivants : suites bureautiques Microsoft Office et Star Office et/ou Lotus smart ; navigateurs IE 5 et Navigator 4.7 (les adresses des principaux annuaires et moteurs de recherche en version américaine et française seront pré chargées dans les signets) ; logiciels documentaires BCDI et Superdoc, en version interface standard et version Internet, avec chacun une base de références bibliographiques collège et lycée.

Chaque candidat aura à sa disposition un exemplaire des encyclopédies suivantes : Encarta, Encyclopédies Hachette et Larousse pré-installées sur le disque dur. Il disposera en outre de Motbis 3 (version papier et CD-Rom) et d'un exemplaire de Dewey et de la CDU.

Une assistance technique sera disponible en permanence sur le site pour aider les candidats en cas de problème technique. Les candidats n'auront pas besoin de connaître le

fonctionnement du réseau local. Une fiche leur détaillera la procédure à suivre pour se connecter à Internet. La consultation des CD-Rom et l'impression se feront en mode local.

Les postes des candidats seront remis à zéro après chaque passage (nettoyage des traces et des signets temporaires, effacement de l'historique, des cookies...). Une surveillance permanente de la qualité de la connexion Internet sera assurée et fera l'objet d'un bilan archivé pour usage en cas de contestation ultérieure par un candidat malheureux.

1-2 déroulement de la phase de préparation :

Le candidat procède d'abord à une recherche en fonction d'un sujet qui lui est proposé (voir plus loin l'élaboration et les modalités de sélection des sujets). Il disposera de deux heures pour faire la recherche, traiter les documents et préparer sa présentation. Comme par le passé, il présentera son travail au jury sous forme écrite en ayant au préalable fait faire les photocopies nécessaires par les surveillants.

La question du traitement documentaire

Il a paru important de tenir les épreuves orales dans un établissement ordinaire et non dans une vitrine idéale et artificielle constituée à cet effet, de manière à mieux marquer que l'accès à une documentation électronique est désormais aussi une réalité. Ce choix présente également des limites. L'indisponibilité du CDI de l'établissement et sa configuration encore inadaptée cette année au bon déroulement du concours limite, en effet, les possibilités d'accès aux documents primaires.

Le candidat pourra effectuer le traitement documentaire complet de trois documents qu'il aura sélectionnés en ligne. Cela pourrait toutefois s'avérer très consommateur de temps et déséquilibrer l'épreuve orale au détriment de tout ce qui est innovant et concerne à la fois le processus de recherche et l'exploitation potentielle en situation. Il lui sera, en revanche, plus difficile mais pas impossible d'analyser le traitement de documents qu'il n'aurait pas en mains. En effet, d'une part, il a la possibilité de commenter les divers aspects du traitement documentaire en tant que tel (description bibliographique, indexation, niveau d'utilisation et.), sans avoir nécessairement le document primaire en mains (sans même parler de la référence possible à des documents classiques et bien connus). D'autre part, certains des documents référencés dans les bases témoin ou dans MemoFiches et Callimaque (outils dont disposeront les candidats) sont également accessibles en ligne en texte intégral.

La réalisation du traitement de trois documents accessibles en ligne ne doit pas soulever de difficultés particulières autre que celle liée à la gestion du temps. D'une certaine manière, le candidat se retrouvera dans la situation de l'ancienne épreuve pratique de techniques documentaires où on lui demandait d'assurer le catalogage, l'analyse et l'indexation de "documents simples sur support graphique ou audiovisuel (photos, diapositives, films, bandes magnétiques et disques)." Il pourra sans difficulté trouver sur Internet monographies, articles de périodiques, vidéogrammes, photos, documents administratifs... adaptés à son sujet de recherche et il pourra les traiter. Les monographies susciteront notamment une question intéressante : celle de l'unité documentaire qu'il appartiendra au candidat de définir. Il pourra certes imprimer une monographie complète

au format.pdf et la traiter classiquement. Mais il pourra aussi en sélectionner une partie (par exemple un ou plusieurs chapitres) dont il considère qu'elle forme une unité de sens. De même il pourra analyser une page HTML ou bien une arborescence de pages dont il considère également qu'elle forme une unité. Il sera intéressant pour le jury de l'entendre sur les raisons de son choix.

Présentation des résultats

Le candidat présentera son analyse soit sous forme manuscrite soit directement via l'impression du bordereau de saisie du logiciel documentaire utilisé. Cette dernière possibilité suppose toutefois qu'il possède une bonne maîtrise du clavier et d'un minimum de techniques bureautiques pour renseigner les divers champs. Cette disposition risque donc d'être inutilement complexe et consommatrice de temps. Pour cette raison et afin de l'aider dans sa démarche, le candidat disposera aussi de copies-papier d'un formulaire de bordereau standard, en cours d'élaboration, qu'il pourra remplir manuellement.

Chaque candidat présentera non seulement ses choix en matière de ressources et de traitement mais également les traces significatives de sa démarche. Ces derniers éléments serviront de base à l'exposé du processus de recherche et à la justification de sa stratégie par le candidat. La qualité et la pertinence de ces traces constitueront, par là même, un élément important d'évaluation pour le jury. Le candidat fournira également au jury l'impression de l'historique complet de ses requêtes afin de permettre, le cas échéant, un questionnement approfondi sur la démarche suivie.

Les surveillants devront vérifier que les candidats n'utilisent pas des sources personnelles d'information préalablement enregistrées (disquettes ou CD-Rom par exemple). Le journal de l'ensemble des connexions des candidats sera mis à la disposition du jury et archivé. Les candidats en seront informés afin d'éviter les tentations de fraude.

Forme complémentaire de présentation :

À titre expérimental, le candidat pourra aussi, s'il le souhaite, exploiter les possibilités du réseau informatique pour archiver complémentairement les documents et les traces dans un fichier personnel nominatif sur le serveur. Ce fichier sera protégé par un mot de passe personnel simple. Le candidat retrouvera dans chaque salle de jury un poste relié au réseau dans une configuration identique à celle des salles de préparation.

Le candidat pourra alors présenter ces documents sous forme électronique au jury étant entendu qu'une telle présentation suppose, compte tenu des conditions supplémentaires de stress d'une épreuve de concours, une maîtrise affirmée et une expérience préalable du fonctionnement d'un réseau. Pour l'aider, il disposera d'une fiche détaillant la procédure de sauvegarde en réseau. C'est pour parer à toute contestation portant sur des documents mal sauvegardés qu'il est demandé au candidat de faire en premier lieu des sorties papier de son travail.

Il est important de souligner qu'il s'agit à ce stade d'une simple possibilité offerte aux candidats. Le fait d'y avoir recours, prouvant une maîtrise strictement technique, ne doit cependant conférer aucun avantage au candidat par rapport à une bonne présentation papier. Agir autrement risquerait de mettre trop l'accent sur des compétences manipulatoires et de créer de surcroît une inégalité de traitement entre les candidats à même de s'entraîner préalablement sur une configuration de réseau similaire et les autres, notamment les candidats libres.

2-- DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE ORALE :

Épreuve orale :

Sa durée globale de 45 min. par candidat est spécifiée par l'arrêté. Cette durée devra donc être respectée aussi exactement que possible pour chaque candidat. Au sein de ce créneau temporel, le jury devra également veiller à ce que le temps de l'exposé du candidat n'excède pas 20 minutes mais le candidat reste libre de faire plus court (la durée totale de l'épreuve devant malgré tout rester de 45 minutes).

Chacune des 8 commissions siégeant en parallèle disposera d'un micro-ordinateur ayant accès au réseau interne, configuré de manière identique aux postes de préparation et connecté à un système de visualisation, ainsi que d'un exemplaire des CD-Rom et des outils de catalogage et d'indexation.

Le candidat présente sa démarche en s'appuyant sur les photocopies et, en complément possible, sur les fichiers sauvegardés. Il confiera au jury l'impression papier des documents qu'il a choisi de traiter, et/ou une copie de la notice bibliographique qu'il a choisi d'analyser. Il répond aux questions du jury qui l'interrogera tant sur sa stratégie et sur le processus de recherche qu'il aura conduit que sur le traitement documentaire. Le jury pourra également l'interroger sur sa connaissance des supports ou outils d'accès à l'information.

La connaissance des modalités d'accès à l'information :

Ce dernier point constitue une innovation sur laquelle il convient de s'entendre. Il n'est pas besoin de préciser que cela suppose d'abord que le jury ait une connaissance précise et une expérience récente de l'ensemble des outils que le candidat aura été susceptible d'utiliser. Les moteurs de recherche évoluant constamment, il pourra être utile de consulter par exemple les pages <http://www.abondance.com/outils/moteurs.html> pour avoir des informations comparatives juste avant l'épreuve.

Il convient particulièrement d'éviter que cette partie de l'épreuve ne se transforme en interrogatoire technique. On n'attend pas, par exemple, du futur documentaliste qu'il ait les compétences d'un ingénieur réseau. Par contre, il doit pouvoir témoigner d'une connaissance précise des modalités d'accès à l'information et, par conséquent, des outils et procédures qui le permettent. Il importe donc de s'entendre précisément sur le niveau de profondeur technique exigible. Celui-ci semble devoir se situer au niveau d'une connaissance terminologique bien comprise, témoignant d'une familiarité d'usage. À titre d'exemple, il paraîtrait anormal qu'un futur documentaliste ne sache pas qu'un fichier MP3 correspond à une ressource sonore. Par contre, il ne saurait être question d'attendre de lui une description des protocoles correspondants ni même de l'histoire de son développement.

De ce point de vue, il faut absolument éviter tout bachotage inutile des candidats et privilégier ce qui découle simplement d'une pratique bien maîtrisée.

3-- CHOIX DES SUJETS :

Il fallait éviter que les candidats ou les personnes qui assistent aux épreuves (puisque celles-ci sont publiques) puissent diffuser une information qui pourrait être utile aux candidats ultérieurs. Le choix du jury s'est porté sur un sujet unique tiré au sort pour tous les candidats d'une même tranche horaire.

Compte tenu de la chronologie du tirage au sort, le jury découvrira nécessairement le sujet au moment où le candidat se présentera. Le jury ne sera donc pas tenté de se référer à une recherche "modèle" qu'il aurait pu mener dans une phase exploratoire mais fondera son interrogation sur la seule démarche du candidat. Cela exigera du jury une grande disponibilité et des qualités d'écoute affirmées durant toute la durée des épreuves.

Les commissions du jury disposeront de deux heures, le mardi 26 juin, veille des épreuves, en début d'après-midi avant la réunion de cadrage, afin de se forger un minimum de culture commune en matière d'analyse des processus de recherche et de niveau d'exigences relatives à la connaissance des dispositifs et modalités d'accès. Des sujets ont déjà été fournis au secrétariat, mais il est à nouveau demandé à chacun des membres du jury de remettre au secrétariat lors de la prochaine réunion un sujet précis comportant une hypothèse d'utilisation pédagogique en termes de niveau et d'activité et se rattachant directement soit aux programmes disciplinaires soit à l'un des grands thèmes au programme. Nous rappelons que le sujet ne doit pas être trop fermé, au risque de transformer le futur documentaliste en simple exécutant d'une recherche pointue et qu'il doit favoriser autant que possible le travail interdisciplinaire.

INFORMATION VERS LES CANDIDATS A DIFFUSER AVANT L'ÉPREUVE :

Un document d'information générale précisant les conditions matérielles de l'épreuve, les configurations techniques, les dispositifs de sécurisation..., version électronique actualisée des consignes qui seront rappelées oralement avant l'épreuve, sera mis en ligne sur le site du CRDP d'Aix-Marseille destiné aux candidats comme sur savoirs-cdi et d'autres sites. Les candidats admissibles seront avertis de cette possibilité avec leur convocation.

Le Président