



## Charte portant sur le recrutement des membres de jury

### Concours d'écriture « *Les nouvelles de l'île au lagon* »

#### CONTEXTE

Dans le cadre de sa politique de promotion de la culture et de l'écriture, le Conseil départemental, à travers la Délégation de Mayotte à Paris a lancé au mois de novembre dernier un concours d'écriture baptisé « *Les Nouvelles de l'île au lagon* ».

Ce concours est ouvert aux étudiants de premier cycle universitaire (y compris DUT, BTS...) évoluant en Europe et ayant fait leurs études secondaires à Mayotte. La DMP a souhaité que le jury soit constitué de personnes neutres, en contact permanent avec la littérature. Aussi, a-t-elle opté pour le recrutement des étudiants de troisième cycle engagés dans des études doctorales, et le cas échéant, les recruter au niveau de Master 2. Les étudiants en M2 peuvent donc postuler.

#### OBJETS DE LA CHARTE

La présente charte a pour objets de :

- Lancer la campagne de recrutement de 10 membres de jury pour ledit concours de nouvelles : **Du 18 décembre 2020 au 22 janvier 2021**
- Définir les attributions des membres de jury et le calendrier prévisionnel des travaux
- Communiquer des indications sur le contenu éventuel des lettres de candidature
- Indiquer la nature de la rétribution des membres de jury à la fin des travaux

#### ORGANISATION ET ATTRIBUTIONS

Les candidatures (pour être membre de jury) sont ouvertes aux doctorants et aux étudiants en Master 2. **La priorité sera donnée aux doctorants et aux étudiants dans les filières littéraires.**

L'appréciation des candidatures pour être membre de jury du concours sera laissée, dans la mesure du possible, au soin de nos partenaires qui ont parrainé le *Concours des nouvelles de l'île au lagon*. Mais ces parrains ne constituent pas le jury du concours.

Le Jury sera relativement autonome. Les membres éliront en leur sein un bureau composé de président et de secrétaire. Un projet de règles de fonctionnement sera soumis par la DMP et validé par le jury. Celui-ci contiendra des indications de nature diverse facilitant l'organisation et la réalisation des travaux confiés au jury.

## **INDICATIONS SUR LE VOLUME DU TRAVAIL**

Le candidat au jury du concours doit pouvoir se rendre disponible pour la correction des copies. La DMP s'attend à recevoir 100 copies. Chaque copie est composée de 10 à 15 pages. Chaque membre du jury aura à évaluer trois groupes de concurrents composés de 10 candidats chacun.

Soit 3 x 10 concurrents. Ce qui fait en nombre de pages :

- Hypothèse basse :  $3 \times 10 \times 10 = 300$  pages (si la production fait 10 pages)
- Hypothèse haute :  $3 \times 10 \times 15 = 450$  pages (si la production fait 15 pages)

Chaque membre de jury aura donc à lire au total entre 300 et 450 pages<sup>1</sup> d'écrits sur des pages de format A4, en Times new Roman ou Arial, interligne 1,5.

Sachant qu'une copie sera lue et évaluée par au moins trois membres de jury. Chaque évaluateur y portera sa propre note qui restera confidentielle durant les évaluations. Chaque fois qu'il terminera l'évaluation d'un groupe de 10 copies (en l'espace d'une semaine), celui-ci sera ensuite confié à un autre évaluateur.

C'est la moyenne des trois notes attribuées par trois évaluateurs différents qui constituera la note de la copie, identifiée par un ID unique.

## **CONTENU DE LA LETTRE DE CANDIDATURE**

La lettre de candidature comportera :

- Nom et prénom
- Date et lieu de naissance
- Parcours scolaire et diplômes validés à partir du baccalauréat (indiquer les mentions si elles existent, l'établissement). Ceci peut se présenter sous forme de tableau.
- Un ou deux paragraphes déclinant vos motivations (répondant à la question : pourquoi voulez-vous être membre de jury ?)

Le tout doit pouvoir tenir sur une page avec une police lisible (ex : Times new Roman 12)

## **RÉTRIBUTION**

Chaque membre de jury aura une rétribution de 300 euros à la fin des travaux.

---

<sup>1</sup> En supposant qu'il n'y ait pas de relecture de copies dont les évaluations le justifieraient. La DMP se réserve le droit à tout moment de pouvoir demander à justifier par tout moyen les informations communiquées. En cas de fraude, le candidat membre du jury pourrait se voir éliminé.

## LOGISTIQUE

La préparation et l'organisation des réunions du jury seront assurées par le service *Formation Insertion Documentation (FID)* de la *Délégation de Mayotte à Paris (DMP)*. Les réunions se feront en ligne. Elles seront courtes et dureront 1 à 2 heures.

Les candidatures – comme tout autre échange – seront réceptionnées à l'adresse électronique suivante :

[Concours.ndm@dm-paris.fr](mailto:Concours.ndm@dm-paris.fr)

## CALENDRIER PRÉVISIONNEL DES TRAVAUX

Dates	Activités	Observations
<b>18 décembre 2020</b>	Lancement de la campagne de recrutement des membres de jury du concours LNDM	<i>Relance de la com mi-janvier 2021</i>
<b>Du 1<sup>er</sup> au 22 janvier 2021</b>	Réception des candidatures en format PDF à la DMP	A l'adresse mail : <a href="mailto:Concours.ndm@dm-paris.fr">Concours.ndm@dm-paris.fr</a>
<b>Du 25 au 29 janvier 2021</b>	La DMP communique les candidatures aux parrains	<i>Les parrains assurent la neutralité du choix des candidats retenus</i>
<b>Du 1<sup>er</sup> au 5 février 2021</b>	Examen des candidatures par les parrains <sup>2</sup> et retour des réponses à la DMP.	<i>Un <a href="#">guide d'appréciation</a> leur sera communiqué. Une note sera attribuée. Une moyenne sera calculée pour avoir la Note</i>
<b>DU 08 au 19 février</b>	<a href="#">Communication des réponses aux candidats retenus</a>	<i>Un retour pour les candidatures non retenues n'est pas obligatoire</i>
<b>Mars – avril 2021</b>	2 à 3 réunions de travail de 1 à 2 heures <sup>3</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Pour la constitution du jury (bureau)</i></li> <li>- <i>Choix et socialisation des règles de fonctionnement et d'évaluation</i></li> </ul>
<b>Du 3 au 7 mai 2021</b>	Enregistrement des copies par la DMP	<i>Un identifiant (ID) sera affecté à chaque copie pour entretenir l'anonymat</i>
<b>Mai 2021</b>	Communication des copies par la DMP selon des règles préétablies. <a href="#">Évaluation des copies par les membres du jury</a>	<i>Le travail se fait individuellement sans échange d'information entre membres du jury.</i>
<b>Du 1<sup>er</sup> au 15 juin 2020</b>	<a href="#">Validation des notes et fin de la mission du jury</a>	<i>Enregistrement des notes par la DMP</i>
<b>15 au 30 juin</b>	Élaboration de procès-verbal par la DMP	<i>Signature du président du jury</i>

<sup>2</sup> Les parrains sont des partenaires (des sociétés) dans l'organisation du concours. Ils n'ont pas participé à la rédaction des chartes. La démarche est de garantir une neutralité de sélection tout au long du projet.

<sup>3</sup> Être court et concis. Le service FID de la DMP préparera en amont les réunions qui se tiendront dans des plages horaires convenant au plus grand nombre. Les réunions seront en ligne.