

Concours section : MAGASINIERS PR.BIBLIOTH.INTER. MAGASINIERS PR

Epreuve matière : REDACTION D'UNE NOTE

N° Anonymat : V231NAT1090050 Nombre de pages : 8

Epreuve - Matière : 101 - 1037 Session : 2023

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuillet officiel, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Remplir soigneusement le cadre relatif au concours OU à l'examen qui vous concerne.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuillet officiel.
- Numérotter chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) sur le nombre total de pages que comporte la copie (y compris les pages vierges).
- Placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre de numérotation des pages.

SCD service de la maintenance et de l'équipement

Le 01/06/2023

A l'attention du conservateur

Objet Le programme pour la journée de présentation.

Pièces jointes : 1) Tableau récapitulatif
2) Planning prévisionnel.

Dans le cadre de la journée de présentation organisée par l'université, notre SCD va préparer et tenir un stand sur l'esplanade de notre bâtiment principal. Il nous a été demandé de préparer la mise en place du stand avec possibilité d'emprunts des ouvrages. Voici mes propositions pour mener à bien ce projet.

Avant toute chose il faudrait faire une réunion, pas plus tôt qu'un mois avant l'événement, avec mon équipe et les équipes des différentes sections. Lors de cette réunion on présentera le projet, les objectifs et les différentes étapes pour préparer, tenir et fermer le stand, ainsi que la saisie des données quant aux emprunts.

Les différentes sections documentaires ont déjà établis une sélection d'ouvrages qu'ils souhaitent présenter sur le stand. Nous avons un total de 2 mille ouvrages. Je propose qu'à la suite de la réunion ou dans les jours qui suivent d'envoyer, par le biais de quelque uns de mes magasiniers, des cartons aux différentes sections. Il faudra qu'ils me tiennent informé sur le nombre d'ouvrages à déplacer pour que je calcule le nombre de cartons à donner. Un tiers des ouvrages viennent de deux sections hors site, d'après mes calculs cela nécessitera 34 cartons. Au total il nous faudra au minimum 101 cartons.

Dans le mois qui précède cette journée de présentation, on stockera les ouvrages transmis par les sections (lieu choisi en amont avec votre accord). Les sections seront tenus de mettre à jour le catalogue quant à la non disponibilité des ouvrages. Nous devons aussi préparer la signalétique (sections, table d'emprunts, ...); la médiation (présentation du service documentaire, des différentes sections; recherche documentaire; peut-être mettre en place un jeu ludique pour attirer les étudiants); des fiches explicatives et une liste des documents disponibles au prêt (tableau récapitulatif avec informations et description de l'ouvrage, nom de l'emprunteur, numéro étudiant, date d'emprunt). Nous devons aussi rendre possible la saisie de l'emprunt sur notre catalogue donc soit en préparant des fiches papiers ou, si nous avons la possibilité d'accéder au SIGA à distance, utiliser une tablette qui a une connexion au réseau universitaire.

2 semaines avant il faut recenser et regrouper le matériel dont on aura besoin : au moins 2 tables (présentoir; emprunts)

- stylos et crayons papier
- fiche d'emprunts ou tablette
- 13 rayons légers à roulettes (2m, 2 étages avec rangement des 2 côtés ($2 \times 100 \text{ml} : 2000 \times 25 \text{cm} = 10000 \text{cm} = 100 \text{m}$))

- la signalétique
- véhicule
- fiches de présentation
- grandes affiches à coller aux stands
- un diable

Le jour de l'événement, avant l'ouverture, nous devons mettre en place le stand. Ceci mobilisera toute l'équipe. On installera les tables, les rayons et la signalétique. J'enverrai par la suite une équipe de 3 personnes récupérer les ouvrages stockés dans la réserve. Le véhicule tient 50 cartons à la fois. Il faudra l'utiliser une fois pour récupérer les ouvrages hors site et 2 fois sur le campus pour faire le lien réserve - esplanade. Les ouvrages seront rangés par section et on respectera la classification utilisée par la section (en CDD ou EDU).

On assurera aussi l'animation du stand. Je propose que 3 magasiniers assurent l'animation; un ou deux s'occupent des emprunts; 2 magasiniers pour surveiller les lieux (et assurer la sécurité) et finalement 3 magasiniers pour aider les étudiants dans leurs recherches. A la fin de la journée on devra ranger tables, livres et rayons. Avant de ranger les ouvrages il serait judicieux de procéder à un recensement pour voir si nos fonds et nos emprunts correspondent. Les ouvrages seront alors remis en réserve et les sections pourront venir récupérer leurs documents. Il sera nécessaire de rapporter les ouvrages des sections hors site avec notre véhicule. Si nous utilisons des fiches papier pour les emprunts il sera impératif de mettre à jour le catalogue en ce qui concerne les statuts des ouvrages.

Dans les jours qui suivent un bilan sera établi: nombres d'ouvrages empruntés, fréquentation, succès de l'animation et on devra estimer si les objectifs ont été atteints. Je propose alors de refaire une réunion, une semaine plus tard, pour faire le bilan avec vous et les différentes équipes.

Voici donc mes propositions pour organiser cette journée de présentation, je reste à votre disposition pour toute

question et/ou propositions en ce qui concerne ce projet.

Responsable du service de la maintenance et de l'équipement.

• Tableau récapitulatif du matériel

Objet	nombre	commentaire
cartons	101	
véhicule	1	
rayons	13	2m, à roulette, à 2 étages, rangement des deux côtés.
tables	2	
Stylo / crayon à papier	une dizaine	
fiches de prêt papier (ou tablette)	au moins 2000 1 ou 2	à faire imprimer 2 semaines avant
maricoteur	1	pour diviser fiches d'emprunts et fiches de présentations
Fiches de présentations	~ 500] à faire imprimer 2 semaines avant
Affichages un diable	dizaines 1	

• Planning Prévisionnel

Calendrier	Operation	Besoin humain
1 mois avant	réunion présenter projet	équipes sections et mon équipe
Dans le mois avant	- envoi cartons	2/3 magasiniers
	- réception pour stockage des ouvrages	3/4 magasiniers
	- préparer médiation, fiches, affiches et fiches d'emprunts	Equipe de 5 magasiniers.
2 semaines avant	- Préparer matériel du stand - Envoyer fiches/affiches à l'impression	Equipe de 6 magasiniers

Concours section : MAGASINIERS PR. BIBLIOTH. INTER. MAGASINIERS PR

Epreuve matière : REDACTION D'UNE NOTE

N° Anonymat : **V231NAT1090050** Nombre de pages : 8

Epreuve - Matière : 101 - 1037 Session : 2023

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuillet officiel, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Remplir soigneusement le cadre relatif au concours OU à l'examen qui vous concerne.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuillet officiel.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) sur le nombre total de pages que comporte la copie (y compris les pages vierges).
- Placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre de numérotation des pages.

Calendrier	Operation	Besoin humain
	- récupérer affiches/fiches et mascottes	3 magasiniers
Jour de l'événement	- Installer le stand - Animations - Si tablette connectée au SIBB alors mise à jour du catalogue, saisir des emprunts	Tout l'équipe 3 animations, 1/2 stand emprunts; 2 sécurité, 3 pour aider étudiants dans les rayons
Fin de la journée	→ recollement → rangement → retour ouvrages dans site après recollement → si fiches papiers pour emprunt alors saisir des emprunts sur ordinateur après rangement du stand	→ 4 magasiniers - 6 magasiniers → 3 magasiniers -
Dans semaine qui suit	- Bilan - réunion bilan	- 5 magasiniers - équipes des sections

5 / 8

Concours section : MAGASINIERS PR.BIBLIOTH.INTER. MAGASINIERS PR

Epreuve matière : REDACTION D'UNE NOTE

N° Anonymat : **V231NAT1090050** Nombre de pages : 8

