

Concours section : BIBAS EXTERNE CLASSE NORMALE BIBAS EXTERNE CL
Epreuve matière : Cas pratique et questions
N° Anonymat : V250NAT1112890 Nombre de pages : 12

Epreuve - Matière : 101 7279

Session : 2025

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.

Bibliothèque de lettres sciences
humaines et sociales

Le 06/02/25

Note à l'attention de la responsable de la bibliothèque

Objet : Contenu et organisation des "Nuits de la lecture" 2026

Pièce-jointe : Tableau récapitulatif du projet et calendrier associé

En ma qualité de référent(e) pour l'action culturelle dans notre établissement, je viens par la présente note vous faire des propositions concernant l'organisation des "Nuits de la lecture" en 2026. Vous trouverez dans un premier temps une partie sur le contenu de l'événement, et, dans un second temps, une partie sur les modalités d'organisation de ce même événement. A la fin de cette note se trouvera un tableau récapitulatif du projet, détaillé sous la forme d'un calendrier prévisionnel.

Avant même de rentrer dans le vif du sujet, il est important de rappeler que les "Nuits de la lecture" seront organisées pour la toute première fois dans notre bibliothèque. Il me paraît donc essentiel d'aller prospecter auprès d'autres établissements pour voir ce qui se fait ailleurs. Nous devons ainsi organiser une veille documentaire et nous tenir informés des bonnes pratiques et écueils à éviter dans l'organisation de cet événement.

1. / 12

Ceci étant dit, je vais dès à présent vous faire des propositions en terme de contenu.

Nous savons déjà que cet événement aura lieu à la fin du mois de janvier 2026, ce qui nous donne une échéance et un point de départ pour l'élaboration de son contenu. Notre établissement accueillant environ 4000 étudiants, il me paraît satisfaisant d'organiser l'événement sur une durée de 2 jours, dont je vais vous préciser le déroulé détaillé.

Aussi, chaque année, un thème commun à tous les établissements est proposé par l'organisateur de l'événement, le Centre national du livre. L'année dernière, c'était le patrimoine qui était à l'honneur, mais en 2026, ce sera le thème de la transition écologique dont nous devons nous emparer. Le contexte étant annoncé, je vais désormais passer au contenu en détail.

Les bibliothèques universitaires étant des lieux d'accès à la culture indispensables à la vie étudiante mais pas toujours reconnues à leur juste valeur, il sera essentiel d'organiser la majorité des animations au sein même de la bibliothèque, afin de la montrer sous un nouveau jour et de la mettre en valeur. Organiser les animations dans le bâtiment de la bibliothèque permettra d'établir un périmètre et de regrouper les activités, ce qui en facilitera l'accès. J'ai également pensé à élargir jusqu'au jardin des sciences, adossé à la bibliothèque, pour proposer une activité à l'extérieur. Le premier jour, le 30 janvier 2026, un jeudi, nous pourrions mettre en place un petit-déjeuner à 9h, sur le parvis de la bibliothèque. J'avais pour idée de faire appel à une équipe de 2 ou 3 nutritionnistes, qui proposeraient des aliments équilibrés à nos étudiants, et des conseils pour leur alimentation au quotidien, avec les moyens dont ils disposent. Une table thématique contenant des ouvrages issus de ma collection viendrait compléter cette animation : des ouvrages sur la nutrition et l'environnement seront sélectionnés par notre équipe d'acquéreurs.

A 11h, nous proposerons une visite de la bibliothèque d'environ 30 minutes, qui sera suivie par un escape game sur le thème de l'environnement, dans lequel il faudra se déplacer dans la bibliothèque et rechercher

des indices disposés dans des livres situés dans plusieurs rayons afin de promouvoir différents secteurs : BD, culture générale, lettres et sciences humaines et sociales.

Une exposition thématique éphémère sera affichée pendant 3 semaines à la bibliothèque, un peu avant l'événement et un peu après. On pourrait y joindre des photographies prises par les étudiants de notre master "image et son" ainsi que des enregistrements sonores qu'ils pourraient écouter via des casques audio reliés à des petites bornes. Il s'agirait de sons apaisants et relaxants, là encore précédemment enregistrés par nos étudiants.

Cette exposition serait en libre accès sur le temps des 3 semaines, sans contrainte de temps ni d'horaire.

Entre 12h et 14h, une pause méridienne sans animations sera mise en place.

Des 14h, nous pourrions proposer une heure de lecture de poésies, réalisées par la dizaine d'étudiants de l'atelier poésie de notre université, où ils pourront partager leurs travaux réalisés tout le long de l'année.

A 15h, un atelier autour de l'équipement des livres pourrait être proposé. Notre équipe de magasiniers pourra ainsi montrer les coulisses de leur métier aux étudiants : imprimer et meter les cotes, apposer des puces RFID recyclables et montrer que seul les livres précieux ou fragiles sont recouverts de filmadure, afin de limiter au maximum notre impact environnemental. Enfin, de 17h à 18h30 environ, nous pourrions projeter un film sur l'environnement qui donnerait lieu à un ciné-débat avec les étudiants. Cela pourrait se faire dans une de nos salles de formation, via un vidéo-projecteur.

Ceci est le programme de la première journée. La seconde, plus courte, se déroulera entre 19h et 22h.

A 19h, nous pourrions faire intervenir l'auteur d'un livre sur la transition écologique, qui pourra parler du contenu de son ouvrage et ouvrir le débat sur ces questions-là. Cela durerait environ 1h, sans inclure les questions éventuelles après son intervention.

Enfin, de 20h30 à 22h, se tiendrait un parcours découverte, ponctué d'énigmes, à l'extérieur, dans le jardin des sciences. Les étudiants auront à leur disposition un petit guide avec un parcours à suivre. Ils découvriront les espèces qui peuplent le jardin, qu'ils empruntent tous les jours, sans forcément savoir ce qu'ils ont à leur portée. Des panneaux en liège explicatifs seront disposés tout le long du parcours.

Un petit quiz accompagnera ce parcours et un lot sera proposé à l'équipe ayant rassemblé le plus de bonnes réponses. Quelques exemplaires du livre présenté par notre auteur invité seront proposés en cadeau et le grand gagnant repartira avec une brosse à dents électrique.

Le contenu de ces 2 journées détaillées, il est temps pour moi de vous présenter les modalités d'organisation de cet événement.

Au niveau même du public visé, nous nous adresserons principalement aux étudiants, enseignants et personnels de notre université. L'inscription se fera avec leur adresse mail institutionnelle pour nous limiter à l'échelle de l'établissement pour cette première année, qui sera un test nous permettant éventuellement d'élargir l'ouverture les années d'après.

La question du budget sera bien entendu essentielle pour l'organisation des "Nuits de la lecture". Nous pourrions faire appel à des mécènes et nous appuyer sur l'utilisation de la contribution de vie étudiante et de campus (CVEC) pour compléter les fonds. Notre établissement sera bien entendu un des financeurs de l'événement, d'où la nécessité de se rapprocher de la direction des finances de l'université. À préciser que l'entrée et toutes les animations proposées seront gratuites pour tout le public.

La question du budget abordée, il faudra organiser une réunion informative à destination de l'équipe de la bibliothèque, où le projet leur sera présenté, leurs avis recueillis et un appel à volontaires pour superviser ou animer les différents ateliers sera fait. Chacun se verra attribuer un rôle afin de mettre à disposition son savoir-faire et ses compétences, et cela viendra également renforcer la cohésion de l'équipe. Cette réunion informative sera suivie par d'autres réunions, environ une par mois, pour discuter de l'avancement de la programmation de l'événement.

Les différentes animations présentées en amont de cette note seront soumises en amont à toute l'équipe de la bibliothèque, et révisées ou ajustées au besoin. Une fois le contenu des animations validé par l'équipe de direction de la bibliothèque, et plus haut, par la présidence et la direction des services, il sera temps de se mettre à la recherche d'intervenants extérieurs (auteur, nutritionniste, étudiants et personnel de la bibliothèque).

En plus des intervenants extérieurs, nous ferons appel à des services de notre université : le service de la vie universitaire, le service de santé étudiante, le service universitaire de l'action culturelle.

Concours section : BIBAS EXTERNE CLASSE NORMALE BIBAS EXTERNE CL
Epreuve matière : Cas pratique et questions
N° Anonymat : V250NAT1112890 Nombre de pages : 12

Epreuve - Matière : 101.7279

Session : 2025

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.

la direction des finances ainsi que le service de prévention sécurité environnement, tous ces acteurs étant indispensables dans le bon aboutissement de cet enseiement.

Les intervenants extérieurs et intérieurs traités, il consiendra désormais de s'intéresser à l'aspect matériel de l'enseiement. Ce sera l'étape de la confection et de l'envoi de devis réalisés par la cellule "Action culturelle" de la bibliothèque. Des devis qui se concrétiseront par des commandes, une fois ces derniers validés en amont.

Dès la rentrée de septembre, il faudra débiter la préparation des ateliers animés par du personnel de la bibliothèque : visite de la bibliothèque, atelier d'équipement des livres, ... etc

Des groupes de travail seront constitués par les personnes impliquées dans les ateliers, et des réunions seront programmées régulièrement pour faire état de l'avancement de la préparation.

Le pôle communication de l'université sera approché dès le mois de septembre pour débiter une communication auprès du public de notre université. Cela pourra passer par une newsletter envoyée à toute l'université, des posts sur les réseaux sociaux ou encore des flyers ou affiches, qui eux seront distribués seulement début janvier.

Plus que la communication en amont, il faudra une bonne communication le jour J, programme avec dates et horaires détaillés des animations, panneaux indiquant les différents ateliers.

Une communication après l'événement sera également nécessaire. 5.. / 12.

Des statistiques sur la fréquentation des ateliers pourront être communiquées et des photos ou vidéos pourront être partagées sur nos réseaux sociaux.

Enfin, un aspect essentiel au bon déroulement des "Nuits de la lecture" est l'accessibilité et la sécurité.

Toutes les animations auront lieu au rez de chaussée de la Bibliothèque afin d'en faciliter l'accès aux personnes circulant en fauteuil roulant. Liée à l'accessibilité, la sécurité de l'évènement sera primordiale, d'où la présence d'agents de sécurité tout le long des deux jours d'animations. Le service sécurité de l'université, prévenu bien en amont, assurera une veille sur ces deux jours et viendra compléter l'équipe des agents de sécurité.

Un dernier point sera un débriefing sur l'évènement, quelques jours ou semaines après l'évènement afin de constituer un bilan sur ce qui a fonctionné ou pas, et de nous permettre de nous améliorer le cas échéant. Ce débriefing aura lieu en salle de réunion avec toute l'équipe de la Bibliothèque. Une enquête de satisfaction sur le déroulé des deux jours aura été envoyée en amont et les résultats seront présentés lors de cette réunion.

Les modalités d'organisation présentées, il est temps de venir conclure mon propos.

En conclusion, la mise en place des "Nuits de la lecture" au sein de notre Bibliothèque sera l'occasion de la présenter sous son meilleur jour et d'en donner une image renouvelée à notre public. Nous espérons ainsi prouver l'importance et la légitimité de la Bibliothèque comme un acteur central dans la vie universitaire, capable de véhiculer un secteur de culture et de cohésion.

Le (la) bibliothécaire assistant(e) spécialisé(e) de classe normale

6. / 12.

Tableau récapitulatif du projet

ETAPE	MOYENS HUMAINS	MOYENS MATERIELS	DATE
Veille documentaire et étude des bonnes pratiques	Référent action culturelle	Ordinateur	1/2 mois MARS/AVRIL 2025
Elaboration du budget, recherche de partenaires/subventions	En lien avec la direction des finances		2/3 mois Dès AVRIL 2025
Réunion informative de présentation des idées	Toute l'équipe de la bibliothèque	Salle de réunion, tables, Chaises, vidéoprojecteur	1h en AVRIL 2025
Validation programme par la direction et l'université	Direction de la bibliothèque Présidence université		MAI 2025
Recherche intervenants extérieurs/intérieurs	Groupe de travail de la bibliothèque		MAI 2025
Devis et commandes de matériel	Groupe de travail de la bibliothèque + pôle finances	Ordinateurs	Dès JUIN 2025
Préparation contenu ateliers proposés par la BU	Equipe de la bibliothèque	Salle de réunion, tables, chaises, ordinateurs	Dès SEPTEMBRE 2025
Communication avant/pendant/après	En lien avec le pôle Communication de l'université	Elyps, affiches, mails, panneau en liège et totems d'information	JANVIER/ FEBRIER 2026
Installation et préparation des stands	Equipe de la BU et partenaires extérieurs	Tables, Buffet petit-déjeuner, Chaises, Vidéoprojecteur	2/3 jours avant le JOUR J
Débriefing après l'évènement + enquête de satisfaction	Equipe de la BU + pôle enquêtes	Salle de réunion, tables, chaises	Quelques jours, semaines après l'évènement

7. / 12.

Concours section : BIBAS EXTERNE CLASSE NORMALE BIBAS EXTERNE CL
Epreuve matière : Cas pratique et questions
N° Anonymat : V250NAT1112890

Nombre de pages : 12

Epreuve - Matière : 101 7219

Session : 2025

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.

Question 1 :

Un fonctionnaire peut occuper différents statuts au sein de sa carrière professionnelle. Il peut ainsi être en activité, en détachement, en disponibilité, en congé maladie ou maternité.

Question 2 :

Une bibliographie nationale est une bibliographie normée réalisée à l'échelle d'un pays.

Question 3 :

Les données de la recherche sont des travaux scientifiques le plus souvent rédigés par des chercheurs. Elles sont généralement relues et validées par des experts pour attester de leur valeur scientifique. On peut notamment citer les articles scientifiques d'une part, et les bases de données d'autre part. Elles se veulent ouvertes et accessibles au plus grand nombre.

Question 4 :

Un PSBC (ou plan de sauvegarde des biens culturels) est un document indiquant aux secours où trouver les collections à sauver en priorité en cas de sinistre. Les sinistres peuvent être une inondation, un incendie, de la moisissure ou encore des rongeurs ou insectes. Cela permet de prévenir tout risque et d'agir en conséquence et rapidement dans l'intérêt des collections.

Question 5 :

Un EPST est un établissement public scientifique et technique. Ils sont sous la tutelle du Ministère de la Culture. On peut citer l'INIST : Institut National de l'Information Scientifique et technique ou bien encore le CNRS : Centre National de la Recherche Scientifique. Ces établissements participent à la formation des usagers dans le domaine scientifique.

