

Concours section : MAGASINIERS PR.BIBLIOTH.EXTER. MAGASINIERS PR

Epreuve matière : Rédaction d'une note

N° Anonymat : V250NAT1210376

Nombre de pages : 4

Epreuve - Matière : 101 1037

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.

Service Commun de la Documentation

Le 21 Mars 2025

A l'attention de : Mr le conservateur du département collection

Objet : Opération de désherbage des collections

PJ: Planning prévisionnel pour la fin de l'opération

Monsieur,

Après les dernières semaines de travail ayant eu lieu au sein des collections (en libre-accès et au magasin) nous arrivons à deux semaines de la date limite de travail pour l'opération de désherbage.

Je souhaite vous tenir au courant de l'avancement de nos travaux et de mes prévisions pour les semaines à venir. Mes collègues et moi avons déjà isolé les documents ayant été retiré des collections : ils sont maintenant prêts à être mis en boîtes et transporté hors-site.

Pour que cette opération se passe au mieux je compte dans un premier temps travailler à la préparation des cartons de transport pour dans un second temps vous préciser le déroulement de la phase de transport des documents.

D'abord, je souhaite vous faire en bref résumé de la situation actuelle : nos documents déchirés sont actuellement entreposés dans un local de transit où mes équipes s'occuperaient de les ranger dans des cartons en attendant leur déplacement. Pour ce faire mon équipe de huit magasiniers sera divisée en quatre équipes de deux personnes. Deux équipes seront d'abord affectées au traitement des documents devant être transportés jusqu'à une annexe de conservation distante car ce processus sera le plus rapide. En effet, les mille trois cent dix monographies et cinq mille six cent fascicules ne devraient remplir que 160 cartons ($15\,1310\text{V}/20\text{V} = 65.3 = 66\text{ cartons} \oplus 5600\text{F}/60\text{F} = 93.3 = 94\text{ cartons}$) contre les documents destinés au recyclage qui en demanderaient 269 ($3700\text{V}/20\text{V} = 185\text{ cartons} \oplus 5000\text{F}/60\text{F} = 83.3 = 84\text{ cartons}$). Pendant cette première phase les magasiniers travailleront à mettre les documents dans les cartons et à marquer les cartons de façon appropriée: "E1" pour l'ensemble destiné au recyclage, "E2" pour l'ensemble destiné à la conservation. Lorsque les deux équipes chargées des cartons de l'ensemble 2 auront terminé leur travail, une d'elle ira soutenir le travail des équipes affectées à l'ensemble 1 pendant que l'équipe restante s'occupera du comptage des cartons et au contact de l'association étudiante censée venir récupérer les documents. Pour mener à bien ce travail, mes magasiniers auront aussi besoin de feutres indélébiles épais ainsi que de quoi noter le nombre de cartons remplis puis mis de côté.

Ensuite, une fois le remplissage des cartons terminé pour les deux ensembles de documents, mes magasiniers travailleront au transport et au dépôt des cartons de l'ensemble destiné à la conservation. Pour cela, ils auront besoin

du véhicule de service du SCD qui pourra embarquer une trentaine de cartons par voyage. Ainsi, il leur faudra 6 voyages pour compléter cette phase de l'opération ($160/30 = 5.3 = 6$). N'ayant que quatre équipes de deux magasiniers, deux équipes seront chargées d'un voyage de plus que les autres. Pendant qu'une équipe se charge de transporter les documents puis de conduire le véhicule de service de nouveau au local de transit, une équipe sera chargée de préparer le prochain groupe de cartons à transporter. De cette manière, le transport des documents sera plus rapide et le chargement du véhicule plus efficace. Lors de l'arrivée du véhicule du SCD à l'annexe de conservation, l'équipe présente fera attention lors de la manipulation des cartons et communiquera aux agents de l'annexe le progrès réalisé par nos équipes (n° du voyage en train d'être effectué, nombre de cartons dans le véhicule, nombre de voyages restant).

Ainsi, monsieur, je prévois que notre opération de désherbage sera complétée avant la date limite imposée par le retour des usagers. J'ai foi en la capacité des agents à mettre en cartons l'ensemble des documents en quatre jours et que la communication avec l'association étudiante préalable au chargement des documents devant être détruits nous permettra d'organiser leur venue et la récupération par eux des cartons de l'ensemble 1^{er} le 5^e jour de la première semaine ^{ou} le lundi de la semaine suivante. Il restera donc 3 à 4 jours à mes magasiniers pour transporter les cartons de l'ensemble 2 à l'annexe de conservation ce que je pense est une tâche réalisable avant la fin du 1^{er} jour de la seconde semaine. Je souhaiterais enfin profiter du dernier jour de ces deux semaines pour faire le bilan avec mes équipes sur le déroulement de l'opération et les ressentis ou commentaires qu'ils pourraient avoir à me communiquer.

Pour finir, je souhaite amener à votre attention deux aspects du travail effectué par mes équipes qu'il me semble essentiel de rappeler. Les deux semaines de travail qui nous

attendent reposent sur la bonne organisation et donc la bonne communication des équipes, que ce soit entre elles, avec moi ou avec nos collaborateurs. Mais aussi, il s'agit d'un travail de maintenance massif qui demande de ma part et de la part de tous les agents une connaissance et une attention particulière vouée aux risques d'accidents dans l'exercice des fonctions mais aussi des signes - qui pourraient indiquer la mauvaise gestion du travail (fatigues, douleurs, inattention). C'est pour cela que je communiquerai à mes équipes les conseils donnés aux travailleurs dont il est une des tâches de porter des charges lourdes et recueillerai ensuite leurs commentaires, questions et demandes tout au long mais spécialement à la fin de notre travail.

Cordialement,

Le magasinier responsable du service
Gestion matérielle des collections

	Eq 1	Eq 2	Eq 3	Eq 4
S1-J1			Mise en cartons	
S1-J2	Mise en cartons		documents E2 + E1	
S1-J3	documents E1		ou communication asso.	
S1-J4				
S1-J5	Récupération des cartons par l'association étudiante			
S2-J1	Récupération des cartons par l'association étudiante			
S2-J2	Voyage 1	Voyage 2	Préparation des voyages 1, 2, 3 et 4	
S2-J3	Voyage 3	Voyage 4		
S2-J4	Préparation des voyages 5 et 6		Voyage 5	Voyage 6
S2-J5	Réunion de Bilan de l'opération de désherbage			

Planning prévisionnel pour la fin de l'opération