

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

Epreuve matière : Rédaction d'une note

N° Anonymat : V250NAT1210478

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.

SCD de...

À l'intention du conservateur responsable du département des collections,

Objet : Opération de triage des documents en libre-accès et en magasin.

P.S : tableau récapitulatif des matériels nécessaires / planning prévisionnel des agents à mobiliser.

Comme chaque été, le département des collections a profité de la fermeture au public étudiant pour mener une opération de triage des documents en libre-accès et en magasins, pour faire place aux nouvelles acquisitions. Il reste désormais deux semaines pour terminer cette opération. Ainsi, nous savons que les responsables de fond ont déjà constitué deux ensembles à traiter : Une partie est destinée à être éliminée, c'est une association étudiante^{qui} est responsable du recyclage. L'autre partie, sera envoyée dans une annexe de conservation distante par nos soins.

Ainsi, nous allons voir dans une première partie l'ensemble des opérations nécessaires à la réussite de cette opération, puis dans une seconde partie, nous détaillerons le matériel nécessaire à la réalisation de ce projet.

Afin de réaliser à bien la fin de l'opération de triage, il est nécessaire de constituer deux équipes de quatre magasiniers chacune. La première équipe, que nous nommerons (A) sera en charge du premier ensemble de documents qui comprend trois mille sept cent volumes et cinq mille fascicules qui

... 1 / 4 ..

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

Epreuve matière : Rédaction d'une note

N° Anonymat :

V250NAT1210478

Nombre de pages : 4

soit destinées à être éliminées. Pour cela, tous les volumes et fascicules doivent être mis en carton afin d'être récupérés par le recyclage par une association éludrante. Par cela, nous savons que cet ensemble contient 3700 volumes et 5000 fascicules; et nous savons qu'un carton peut contenir 20 ouvrages et 60 fascicules.

Ainsi $3700 \div 20 = 185$ cartons

et $5000 \div 60 = 83,3$ soit 83 cartons pleins et 1 carton pas rempli
un total de 84 cartons

Cette première équipe aura donc besoin de 84 cartons pour démanteler les étagères du local de transit.

Une fois la mise en carton effectuée, il sera nécessaire de contacter l'association éludrante afin de convenir d'un rendez-vous pour l'enlèvement des cartons destinés au recyclage.

La seconde équipe, que l'on nommera (B), constituée également de quatre magasiniers sera en charge du deuxième ensemble. Ce dernier étant constitué de 1310 monographies et 5600 fascicules de revues. Cette équipe devra s'occuper de la mise en cartons mais également du transport de ces derniers jusqu'à l'annexe de conservation.

Pour cela, nous savons que cet ensemble dispose de 5600 fascicules et 1310 monographies, et qu'un carton peut contenir 20 ouvrages et 60 fascicules:

Ainsi $1310 \div 20 = 65,5$ soit 65 cartons pleins et un carton à demi-rempli
soit un total de 66 cartons.

$5600 \div 60 = 93,33$ soit 93 cartons pleins et un carton peu rempli
soit un total de 94 cartons.

Cette seconde équipe nécessitera de 160 cartons pour démanteler les étagères du local de transit.

Une fois la mise en cartons effectuée, cette équipe sera en charge de transporter le fond documentaire jusqu'à l'annexe de conservation.

2.1.4.

situé à une dizaine de kilomètres. Pour cela, il est impératif que nous puissions avoir accès au véhicule du SCD.

Nous savons ^{également} que ce véhicule n'est en capacité de transporter qu'une trentaine de cartons à la fois.

Ainsi $160 \div 30 = 5,3$ aller-retours soit 6 aller-retours ^{au total} pour les quelques cartons restants.

Si nous estimons qu'un aller-retour peut prendre environ 30 min, il sera nécessaire de consacrer une à deux journées uniquement pour le déchargement concret des cartons, et donc l'accès au véhicule du SCD.

De plus, il sera nécessaire également d'allouer un budget pour les cartons (429) mais également pour le carburant pour effectuer ces aller-retours avec le véhicule du SCD.

~~Enfin, nous devrions être dans les temps pour la réouverture au public étudiant dans deux semaines. Il sera toutefois nécessaire de changer dans le SiGB le lieu de disponibilité des ouvrages transférés, et de préciser qu'il est possible de les commander par les usagers.~~

~~Bien à vous,
le magasinier principal des bibliothèques, responsable du service Gestion matérielle des collections~~

Pour chacune des deux équipes, nous allons avoir besoin de matériel afin que les magasiniers puissent travailler en toute sécurité. Ainsi nous allons avoir besoin de chariots, de gants, de scotch, de stylos pour différencier les cartons et les collections afin de faciliter la mise en place des ouvrages dans l'annexe pour nos collègues du lieu de stockage.

Enfin, nous devrions être dans les temps pour la réouverture au public étudiant dans deux semaines. Il sera toutefois nécessaire de changer, dans le SiGB, le lieu de disponibilité des ouvrages transférés et de préciser qu'il est possible de les commander par les usagers. Mais aussi de supprimer les notices bibliographiques des ouvrages éliminés.

Bien à vous,

le magasinier principal des bibliothèques, responsable du service Gestion matérielle des collections.

PS 1: matériels nécessaires sous forme d'un tableau récapitulatif.

équipe A	équipe B
269 cartons	160 cartons
1 chariot	1 chariot
stylos (2 couleurs différentes)	stylos (2 couleurs différentes)
gants	gants
scotch	scotch
badge d'accès à la réserve	badge d'accès à la réserve
	Véhicule du SCB (minimum 2 jours)
	Carte carburant

PS 2: Planning prévisionnel des opérations dans leur globalité

Si, Nous estimons que nous travaillons du lundi au vendredi sur une plage horaire de 10-18h.
Voici le planning prévisionnel.

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENREDI
ÉQUIPE A Composé de 4 agents	- Mise en contact Cartons (4 agents) - Contacté (1) l'association étudiante	Mise en contact Cartons (4 agents)	Mise en contact Cartons (4 agents)	Transfert de la réserve au véhicule de l'association (4 agents)	- Transfert de la réserve au véhicule de l'association (3 agents) - Mise à jour du SiGB (1 agent)
ÉQUIPE B Composé de 4 agents	Mise en contact Cartons (4 agents)	Mise en contact Cartons (4 agents)	transfert vers l'annexe (2 agents)	transfert vers l'annexe (2 agents)	Mise à jour du SiGB (1 agent)