

Examen : Série / Spécialité :
Epreuve - Matière : 101 - 72 79 Session : 2026

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

La Contribution par la vie étudiante et de campus (CVÉC) est une contribution demandée aux étudiants lors de leur inscription. Elle est collectée par le CROUS et permet le financement d'activités sportives et culturelles ou bien des équipements sportif. Les étudiants boursiers sont exonérés de la CVÉC.

Question 2

Theses.fr est une plateforme web gérée par l'Agence Bibliographique de l'enseignement supérieur et de la recherche (ABES). Il permet de diffuser et de déposer les thèses électroniques soutenues en texte intégral ou sous forme de lien vers le texte intégral. Elle a pour objectif de favoriser l'accès aux thèses électronique et de les archiver de manière pérenne.

Question 3

Zotero est un logiciel de gestion bibliographique. Il permet la recherche et d'éditer des références bibliographiques d'ouvrages, de site web et d'articles.

C'est un logiciel d'aide et d'assistance pour l'édition d'une bibliographie dans le cadre d'un travail de recherche.

Question 4

Les fonctionnaires sont soumis à certaines obligations. Parmi ces obligations, il y a la neutralité, la discrétion professionnelle et l'obéissance hiérarchique. Cette dernière désigne le fait d'être dans l'obligation d'effectuer toute demande émanant de notre supérieur hiérarchique sauf si ce qui est demandé est illégal.

Question 5

Un catalogue collectif est un outil qui recense le fonds de plusieurs bibliothèques. Il permet donc de faire des recherches dans plusieurs catalogues en simultané à partir d'un point d'accès unique. Il donne donc accès à plusieurs fonds de différente bibliothèque. On peut citer par exemple le CCRF (catalogue collectif de France) géré par la BnF (Bibliothèque nationale de France) ou bien le Sudoc (Système universitaire de documentation) géré par l'Abes (Agence bibliographique de l'enseignement supérieur).

Examen : Série / Spécialité :
Epreuve - Matière : 101-7279 Session : 2026

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.

Université de Y

05/02/2026

A l'attention du chef de département

Objet: Projet de mise en place d'un espace dédié à l'accueil des étudiants en situation de Handicap.

Pièce jointe: Tableau récapitulatif du projet de mise en place d'un espace dédié à l'accueil des étudiants en situation de Handicap.

L'accueil de tous les publics est l'une des missions des bibliothèques. Nous avons un rôle à jouer dans l'inclusion de tous et devons offrir à tous un accès universel aux contenus culturels. Ainsi, notre université souhaite développer un accueil privilégié des étudiants en situation de handicap et a choisi le service commun de la documentation (SCD) comme pilote de cette politique.

En tant que bibliothécaire assistant spécialisé vous m'avez chargé de concevoir le projet de mise en place d'un espace dédié pour l'accueil des étudiants en situation de handicap.

Cette note abordera en premier les outils et services qui seront proposés puis l'organisation et la mise en place concrète du projet.

En tant qu'établissement recevant du public nous avons plusieurs obligations à respecter notamment l'accessibilité des locaux. Nous avons un ascenseur pour monter dans les étages et nous avons aussi fait le nécessaire pour un meilleur usage des bâtiment et de ses abords.

Améliorer la qualité de l'accueil des étudiants en situation de handicap nous permet de répondre aux obligations du label service public⁺. Il participe aussi au rôle qu'on peut jouer dans la réussite des étudiants.

Ainsi, par ce projet nous aménagerons une salle de groupe ~~de~~ en "loge" comme ce qu'on peut retrouver au sein de la bibliothèque publique d'information. Plusieurs outils seront installés spécifiquement pour les étudiants en situation de handicap. Le scd fera donc l'acquisition de matériels utiles comme des agrandisseurs d'images, des lecteurs Daisy... Des logiciels spécifiques seront installés par le service informatique de l'université pour faciliter l'usage de certains ressources de la bibliothèque. De plus, nous y installerons (dans la loge) 213 tables réglables disponibles dans notre salle de lecture. Les Flyers concernant la vie étudiante seront adoptés en facile à lire (FAL) et seront disponible dans la loge mais aussi à l'accueil de la BU (bibliothèque universitaire). Un partenariat pourra être fait avec l'association Valentin Haüy pour le prêt de document en Braille si possible et nécessaire.

Plusieurs services seront également proposés notamment un accueil personnalisé avec ou sans rendez-vous. Ce sera l'occasion de faire visiter la "loge" aux étudiants, de faire l'inscription avec eux, les guider et les accompagner dans leurs besoins (recherche documentaire, impression, scan)

Notre BU n'étant pas encore agréée dans PLATON, nous allons faire la démarche par pouvoir fournir ce service à nos étudiants. C'est service qui permet de communiquer aux usagers empêchés de lire du fait d'un handicap une copie des fichiers adaptés. Cela rentre dans le cadre de l'exception handicap au droit d'auteur.

Pour que la mise en place de ce projet soit un succès, il faut une organisation rigoureuse.

Pour mettre en place ce projet, j'aurai besoin d'une équipe. Je propose donc la création d'un groupe de travail avec les agents volontaires. Pour cela, je vais faire un mail à la liste de diffusion du personnel. Ce groupe de travail se réunira tous les mois et aura pour mission de travailler dans la mise en œuvre de ce projet. Des Comptes rendus seront systématiquement rédigés et disponibles sur notre intranet pour que vous puissiez suivre l'avancé des travaux et discussions.

Ensuite, je propose de faire du benchmark pour voir ailleurs ce que font les autres établissements. Cela nous permettra de nous inspirer et avoir des retours d'expériences. Dans la même idée, je propose de me rapprocher du service évaluation et qualité pour concevoir un questionnaire à destination des usagers en situation de handicap pour connaître leurs besoins et pouvoir y répondre dans ce projet. En complément de ce questionnaire, je vais créer un alias qui sera destiné à recueillir toutes les questions, les demandes spécifiques mais aussi les prises de rendez-vous. Ce questionnaire sera fait en lien avec le service handicap de l'université. Je vous propose de nommer un référent handicap au sein de notre BU et qui aura un suppléant en cas d'absence. Ces référents feront partis du groupe de travail.

Des formations seront proposées aux équipes pour les sensibiliser à l'accueil des publics en situation de handicap.

Je vous propose de me rapprocher du Centre régional de formation aux carrières des bibliothèques (CRFCB) pour faire remonter le besoin en formation. L'objectif de cette formation est de sensibiliser les équipes et les former à l'accueil des personnes en situation de handicap.

Puis, après cette formation nous pourrions également sensibiliser les enseignants-chercheurs qui assurent des cours à cette question.

De plus, le groupe de travail se rapprochera du service informatique et du service communication de l'université pour faire un audit d'accessibilité du site web de l'université mais aussi du SCO pour nous permettre de proposer une meilleure accessibilité de nos ressources numériques.

Par la suite, le groupe de travail pourra réfléchir à l'aménagement de la "loge" avec tous les outils nécessaires. Ce travail sera effectué après la synthèse du questionnaire et ce qu'on aura pu observer dans les autres BU. Ce travail sera fait en lien avec le service accueil des usagers de la BU et le service handicap de l'université. La "loge" sera aménagée par l'équipe ^{CRFCB} technique de l'université. Par ailleurs, une demande de subvention sera faite pour nous aider à financer les outils et aménager la "loge". L'aménagement sera fait en période creuse après les parties pour gêner le moins possible les usagers. Le projet d'aménagement vous sera soumis par validation avant présentation au Conseil d'administration de l'université et au Conseil documentaire du SCO.

Enfin, une communication spécifique sera faite pour ce projet. Une campagne de mailing sera organisée à destination de la Communauté universitaire. Des affiches seront mises par le Service communication et installées dans tous le campus. L'information sera envoyée aux agents en interne et une visite de la loge sera organisée pour les agents avant ouverture officielle.

Cette "loge" sera inaugurée en septembre avec une cérémonie. Nous ferons appel à un traiteur car nous inviterons les usagers mais aussi le personnel et les personnels direction de l'université. La communication sera faite sur le site web de l'université, de la BU et sur nos Réseaux sociaux.

Concours section : BIBAS EXTERNE CLASSE NORMALE
Epreuve matière : Cas pratique et questions
N° Anonymat : V260NAT1012328
Nombre de pages : 12

Examen : Série / Spécialité :
Epreuve - Matière : 101-72-79 Session : 2026

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.

Par conclure, un questionnaire d'évaluation sera
créé par le groupe de travail et envoyé aux étudiants
pour connaître l'utilisation réelle de la "log" et surtout avoir
leur retour pour améliorer les services proposés. Ce questionnaire
sera envoyé six mois ou un an après la création de cet espace.

Le bibliothécaire assistant spécialisé

Tableau récapitulatif du projet de mise en place d'un espace dédié à l'accueil des étudiants en situation de handicap

Étapes	Calendrier	moyens / Services Concernés
Réalisation d'un GT	Février	Équipes de la BU Service Handicap de l'université
Faire un questionnaire à envoyer aux étudiants	Février	GT et Service évaluation et qualité
Benchmark et création d'un alias	Février	GT + Bibas référent du projet
Nommer deux référents handicap par la BU	Février	chef du département
Formation et sensibilisation des équipes de la BU	En fonction du calendrier du CRFCB	Formateur CRFCB et équipes BU (GT)
Sensibilisation des enseignants-chercheurs	Après la formation des équipes	Bibas référent du projet ou membre du GT
Travail sur la création de la "logé" après retour questionnaire	Mars / Avril	GT avec service handicap de l'université
Audit accessibilité des sites web	Mars / Avril	Service informatique / service communication Budget par l'audit
Validation du projet dans les instances	Mai	CA / conseil documentaire chef du département

Étapes	Calendrier	Service concernés moyens
Demande de subvention CVEC	Mai	Bidas responsable du projet
Achat matériel et réception	Juin	Équipe technique de l'université
Aménagement de la loge	Juin / juillet	Service technique de l'université et service informatique
Inauguration de la loge	Septembre	Équipe de la B1, équipes de direction de l'université
Questionnaire de retour d'expérience et évaluation	six mois à 1 an après inauguration	GT et service évaluation et qualité

