

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.

SCD de X

Le 05/02/26

Note à l'attention du chef de département

Objet : conception d'un espace dédié avec outils et services adaptés aux étudiants en situation de handicap.

Vous m'avez chargé de concevoir un projet dans le but de créer un espace à destination des étudiants en situation de handicap de notre université.

L'enjeu est d'autant plus important que les étudiants en situation de handicap ont plus de chance de connaître des difficultés au cours de leurs études. Nos missions nous incombent de prendre en considération les différences de chacun, afin que nous puissions répondre au mieux aux demandes de nos usagers.

Ce projet d'aménagement d'espace ne peut se concevoir que dans une dynamique plus large qui doit accompagner l'équipe du SCD. Nous proposons donc d'inscrire ce projet dans une approche plus globale, qui permettra de sensibiliser et de former nos collègues sur les questions d'inclusion en bibliothèque. Il permettra aussi de mettre à plat les services déjà existant, afin de pouvoir les faire connaître et les valoriser auprès des étudiants.

1.112

Ainsi, dans un premier temps, nous vous présenterons les actions à mettre en place à destination des collègues du SCD. Le second point concernera le déploiement de cet espace et les services associés à destination des étudiants en situation de handicap.

Les actions de formation et de sensibilisation des agents nous semblent être primordiales afin d'assurer une adhésion collective à ce projet. Dans ce sens, nous proposons d'organiser une rencontre de tous les agents du SCD avec le président de l'université et/ou le vice-président (VP) Inclusion et handicap. Ce moment témoignerait de l'engagement de notre tutelle, qui nous a mandaté à être pilote sur ce projet d'inclusion. L'inscription de ce projet dans la politique générale de l'université peut en effet être un facteur de mobilisation de nos collègues.

La prochaine rentrée universitaire devrait voir la création d'un groupe de travail (GT) qui coordonnerait les actions à mener pour le personnel, mais aussi pour nos usagers. L'accueil du public en situation de handicap en bibliothèque repose en effet souvent sur un petit nombre de personnes. La création d'un GT pourrait servir à agréger les collègues intéressés et déjà un peu sensibilisés. L'inscription dans la fiche de poste de l'agent induit donc un temps dédié à ces activités et lui reconnaissant un expertise dans son travail, l'agent sera à même d'engager un travail pertinent, à destination des collègues et des usagers.

La sensibilisation aux différents handicaps est un point central de notre démarche. Nous proposons de contacter des associations en ville qui assurent des campagnes de formation et de sensibilisation. Des ateliers immersifs peuvent être donnés dans les locaux de la bibliothèque, comme la privation sensorielle (visuelle ou auditive). De plus, une grande partie des handicaps étant invisibles, ces associations peuvent nous aider à réfléchir à nos gestes et postures, afin de

généraliser les bonnes pratiques d'accueil. Il conviendra de budgétiser le défrayment des intervenants, sur fond propre du SCD ou du budget alloué par l'université.

Enfin, les formations en interne seront l'occasion d'adapter nos méthodes de travail et de monter en compétence technique, toujours dans le souci de répondre au mieux à la diversité des étudiants en situation de handicap. Des ateliers de formation en accessibilité numérique sont à mettre en place. La DSI pourrait être un acteur, notamment pour former les collègues sur l'utilisation d'outils. Une présentation de Visio, service de visioconférence proposé par le ministère, offre la possibilité de pouvoir transcrire automatiquement la parole de l'intervenant avec la technologie de l'intelligence artificielle générative (IA). Cet outil trouverait tout sa place pour les collègues assurant des formations aux usagers.

La DSI peut être en mesure également de donner des conseils pour l'écriture de documents lisibles par le plus grand nombre, et décodable par les logiciels de transcription (caractères informatiques à éviter, polices de caractères à choisir, éviter de justifier un texte, éviter certaines couleurs etc.). Il serait aussi intéressant de proposer à des collègues intéressés des cours de langue des signes française (LSF) sur leur temps de travail, proposés par des associations ou des formations diplômantes.

Nous sommes persuadés que ces actions concourront à la mise en place d'un accueil de qualité pour les usagers.

Concernant le déploiement de l'espace en tant que tel, l'université nous a déjà assuré du financement des équipements à prévoir. Il conviendra d'implanter des tables réglables, des machines à lire pour écouter les documents scannés, d'ordinateurs, de scanners, et d'un agrandisseur d'image relié à l'écran d'un ordinateur. Les licences logicielles sont également à prévoir, comme Jaws et NVDA (synthèse vocale), des logiciels d'OCR comme Omnipage, ou encore des logiciels de dictée vocale comme PRAGON. A minima, les membres du GT Handicap devons se former à ces outils, et former l'ensemble des collègues si besoin.

Le lieu de l'implantation reste aussi à envisager. Nous pourrions envisager de transformer une salle de travail en groupe, bien que leurs grandes fréquentations nous pousseraient à trouver une

autre alternative. Il y aurait la possibilité de cloisonner une partie de l'espace informatique pour accueillir notre projet. Les postes individuels seraient redéployés dans les espaces de la bibliothèque (carrés par exemple) et des cloisons en placoplatre permettrait de créer ce lieu d'accueil. Les prises informatiques seraient à proximité pour assurer le déploiement de ces nouveaux outils. Il conviendrait de se rapprocher du service Patrimoine pour convenir de ce qu'il serait possible de faire ou non, en fonction des contraintes techniques et calendaires.

Une fois cette espace inauguré, il conviendrait d'en assurer son bon fonctionnement. Une permanence pourrait y être assurée lors des moments de forte fréquentation de la bibliothèque. Ainsi, il faudrait se rapprocher de l'équipe des plannings afin d'obtenir les statistiques de fréquentation tirées de l'application Affluences, et s'assurer auprès de nos collègues du service accueil qu'il est possible de mobiliser un agent sur ces créneaux. De plus, un système de rendez-vous devra être assuré afin de recevoir individuellement ou en petits groupes des étudiants souhaitant accéder aux services proposés dans la salle. Ce lieu peut aussi se penser comme un espace d'échanges privilégiés avec les étudiants en situation de handicap, tout en respectant leurs besoins de discrétion et de tranquillité s'ils le désirent. Ainsi, ce lieu peut être un endroit ressource, où une aide à la recherche bibliographique serait proposée. La promotion de nos autres services y trouverait sa place, comme l'exception handicap PLATEAU, dont la numérisation des documents en entier est assurée par le SICD. Bien que nos collections en libre accès et disponibles en rayon ne font pas l'objet de réservation, un système "clique et collecte" peut être mis en place, et les livres seraient mis à la disposition des usagers en situation de handicap sur l'étage de réservations en libre accès. Des livres numériques peuvent être réservés et présentés dans cet espace pour les personnes malvoyantes, le format Epub (Électronique publication) étant très pertinent pour adapter le texte à la taille de l'appareil.

Tout nos services devront être présentés sur notre site internet, et une campagne de communication devra se tenir pour faire connaître ce nouvel espace. Nous pourrions distribuer des flyers au service de santé de l'université, auprès de la maison des initiatives étudiantes, mais aussi aux entrées des différents UFR (Unités de formation et de recherche).

Epreuve - Matière : 101 2279

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.

Le déploiement de ce nouvel espace, nous en sommes convaincu, permettra d'assurer en lieu d'étude confortable, avec des outils adéquats, pour les étudiants en situation de handicap. La fréquentation d'une bibliothèque universitaire au cours de ses études favorisent l'obtention d'un diplôme ; de part cette nouvelle offre de service, nous espérons apporter un meilleur sentiment à nos usagers.

Les actions de formation à destination de nos collègues permettront d'élever la qualité du service public de manière globale. Étant donné la part importante d'handicaps invisibles, cette prise de conscience, couplée à des outils d'accueil, assureront de faire de la bibliothèque un lieu d'accueil fait pour tous.

La mise en place de ce nouvel espace, ainsi que la montée en compétence de nos collègues pourra être évaluée par une enquête de satisfaction, qui pourra être relayée par le service santé. Les résultats nous permettront d'adapter nos offres de service, et de justifier auprès de notre tutelle à la fois les directions prises, et les modifications à apporter.

Le bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale

Pièce-jointe : tableau récapitulatif du projet d'espace dédié à l'accueil des étudiants en situation de handicap.

ETAPES	Moyens humains	Moyens matériels	Éléments calendaires
--------	----------------	------------------	----------------------

LANCEMENT DU PROJET

Rencontre avec la présidence	- toute l'équipe du SCD - Président - VP Handicap	- salle de réunion - café - vidéoprojecteur	Rentrée universitaire
Mise en place groupe de travail	- chef de département	- salle de réunion	Dès septembre

FORMATIONS DU PERSONNEL

Prises de contact avec les associations	- membre GT	/	Début octobre
Budgétisation et planification	- membre GT - direction SCD - service financier	/	Décembre
Cycle de formation	- personnel SCD - DSI - intervenants extérieurs	- salle de réunion - vidéoprojecteur - ordinateur	Février à mars

DEPLOIEMENT DE L'ESPACE

Etude de faisabilité de l'implantation salle informatique	- membre GT - direction SCD - service du pa- trimoine - service financier	/	Octobre
Travaux	- équipe technique	/	Décembre ou février, pendant une suspension pédagogique (nuisance)
Commande du matériel et des logiciels	- DSI - membre GT - service financier	- salle de réunion	Novembre
Réception du maté- riel, installation	- DSI	/	Janvier au mars, selon la livraison de l'espace
Formations logiciels	- DSI - membres GT	- outils à destina- tion des usagers en situation handicapée	Mars

INAUGURATION DE L'ESPACE

Confection et im- pression de flyers	- service commu- nication - imprimerie	/	Février - mars
Distribution des flyers	- service logisti- que - membre du GT	- chariots	Mars
Inauguration officielle (moment convivial)	- VP Handicap. - service santé - direction SCD - collègues SCD - associations étudiantes	- boisson - café	Avril

Epreuve - Matière : 101 2279 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.

Questions

Question 1 : La CVEC est une contribution à la vie étudiante versée au moment de l'inscription par les étudiants à l'université. Le fond est ensuite mobilisable par les services, afin de pouvoir financer des projets en lien avec le bien-être étudiant. En bibliothèque universitaire par exemple, le financement de mobilier confortable peut être financé via le fond CVEC après le dépôt d'un dossier motivant le projet.

Question 2 : Theses.fr est une plateforme web gérée par l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur (ABES). Elle permet de centraliser les références des applications STEP (signalement des thèses en préparation) et STAR (signalement des thèses et archivage), ainsi que les thèses signalées dans le SUPOC en format manuscrit. Theses.fr permet donc de centraliser la production multidisciplinaire et scientifique des doctorants et docteurs, et de permettre l'accès aux textes intégral déposés sous format numérique à l'ensemble de la communauté universitaire.

Question 3 : Zotero est un logiciel libre de gestion de références bibliographiques. Il permet de collecter, d'organiser et de gérer les références bibliographiques récupérées en ligne (cata-

logues de bibliothèques, bases de données, sites internet) ou saisies manuellement. L'outil peut être utilisé pour citer des références lors d'une rédaction d'un article scientifique, d'un mémoire ou d'un thèse. Il offre également la possibilité d'exporter une bibliographie normée selon un style CSC choisi.

Question 4 : Parmi les obligations du fonctionnaire, on retrouve l'obligation d'effectuer les tâches confiées par le supérieur hiérarchique, l'obligation de discrétion professionnelle, ainsi que l'obligation de réserve. Cette dernière obligation implique qu'un agent public, dans le cadre de ses fonctions, ne peut exprimer ses opinions politiques ou ses croyances religieuses ou philosophiques.

Question 5 : Un catalogue collectif est un catalogue qui regroupe et qui centralise les références bibliographiques issues de différents catalogues, souvent gérés par des tutelles différentes. Il offre à l'utilisateur un point d'entrée unique pour ses recherches bibliographiques. Le Catalogue collectif de France (CCFR) et le Réseau Val de Saône sont des exemples de catalogues collectifs.

