

Epreuve : 101 Matière : 7279 Session : 2021

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- 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 feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

QUESTIONS

1. La filière bibliothécaire de la fonction publique d'État comporte 4 corps, quels sont-ils ?

Le premier corps de la fonction publique d'État de la filière bibliothécaire est celui des conservateurs, de catégorie A. Ils ont des tâches de direction d'équipes de bibliothécaires, de gestion de budget et de mise en place de politique documentaire.

Le second corps est celui des bibliothécaires, également de catégorie A. Placés sous la responsabilité hiérarchique des conservateurs, ils les aident à mener à bien les missions liées à la politique documentaire.

Le troisième corps est celui des bibliothécaires assistants spécialisés, de catégorie B. Ils traitent et cataloguent les collections et peuvent gérer les équipes de magasiniers.

Le quatrième corps est celui des magasiniers, de catégorie C. Ils accueillent et renseignent le public et s'occupent du traitement physique des collections.

2. Quel est le point commun entre les logiciels de gestion de bibliothèque Koha, PMB et Evergreen ?

Les logiciels Koha, PMB et Evergreen sont des SIGB (Système Intégré de Gestion en Bibliothèque) libres dont l'installation ...1.1.1.6.

et l'utilisation sont gratuites. Ces logiciels sont particulièrement adaptés aux petits centres de documentation et aux petites bibliothèques. Ils sont en open source.

3. Citez deux missions principales dévolues aux bibliothèques selon le manifeste de l'UNESCO (1994) et la charte des bibliothèques du Conseil Supérieur des Bibliothèques (1992) ?

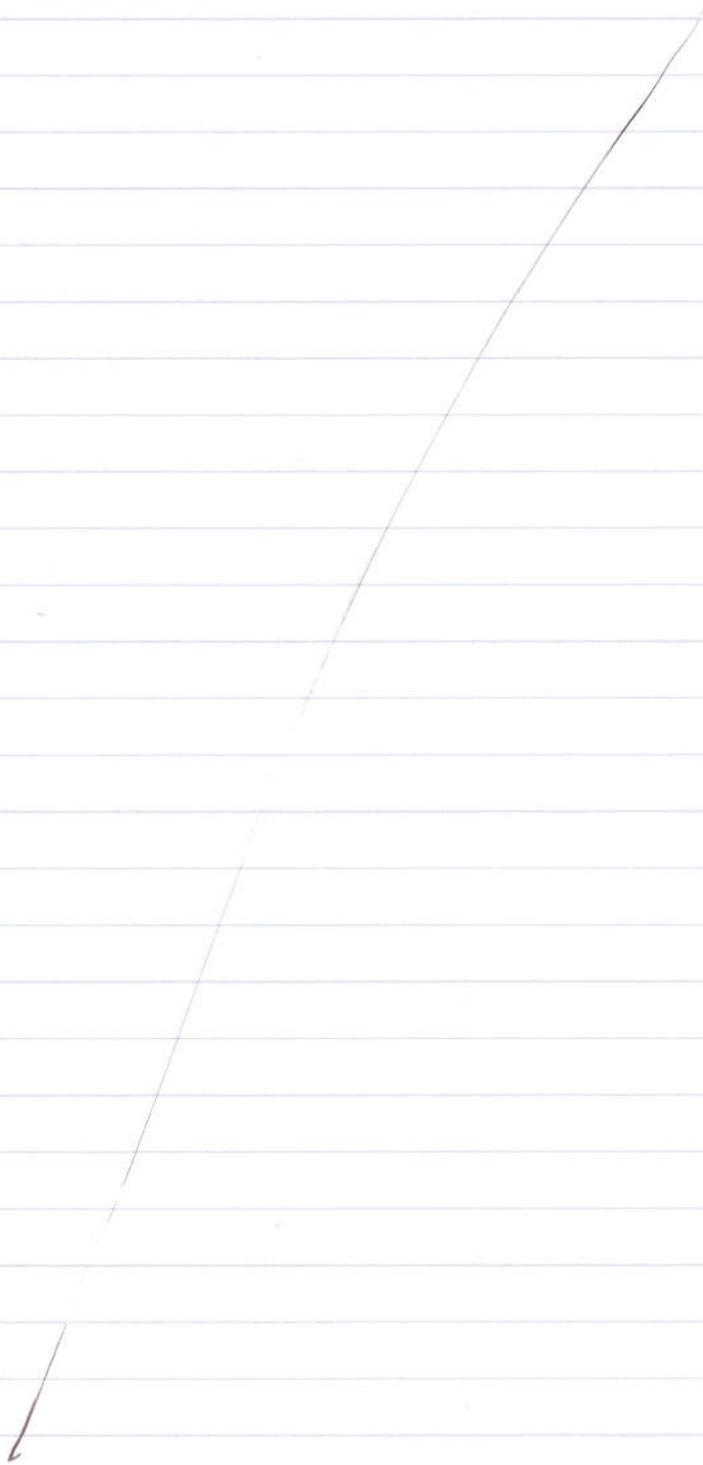
Parmi les missions principales dévolues aux bibliothèques selon le manifeste de l'UNESCO et la charte des bibliothèques du CSB, on retrouve la promotion de la lecture auprès des publics et au plus grand nombre. On retrouve également la mise à disposition des collections auprès des usagers.

4. Quels types de documents peut-on trouver référencés dans le catalogue commun des bibliothèques universitaires et de recherche CALAMES ?

Le catalogue CALAMES (Catalogue en Ligne des Archives et des Manuscrits de l'Enseignement Supérieur) recense les manuscrits et les archives conservés dans les bibliothèques universitaires. On peut y trouver tout type de document écrit ayant une valeur patrimoniale.



.3.1.16.



Epreuve : 101 Matière : 7279 Session : 2021

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- 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 feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

Bibliothèque Universitaire de Droit

Le jeudi 11 février 2021

Note à l'attention du responsable
du Pôle PublicsOBJET : Propositions de projets dans le cadre du dispositif "Lycéens en BU"Pièce jointe : Planning d'organisation des deux projets "Lycéens en BU"

Notre bibliothèque a récemment mis en place le projet "Lycéens en BU" qui vise à faire découvrir aux élèves du secondaire, et tout particulièrement à ceux de terminale, le fonctionnement d'une Bibliothèque Universitaire (BU). En effet, ces élèves vont bientôt devenir des étudiants et il est important de les accompagner dans cette transition, la BU étant un lieu indispensable à fréquenter pour réussir ses études.

Dans cette optique, deux propositions de projets sont émises. Tout d'abord, les lycéens pourront découvrir les lieux et les services des BU au cours d'une visite à la bibliothèque de Droit. Puis nous pouvons mettre en place un jeu de piste en ligne qui leur fera pratiquer les outils numériques documentaires.

Une réunion préparatoire sera organisée au mois de février. Le responsable du Pôle Publics, le responsable du service des formations aux usagers, le responsable du pôle documentaire Droit et sciences politiques

ainsi que l'ensemble des membres du groupe de travail "Lycées en BU" seront conviés. Je présenterai avec l'aide de mes collègues les deux projets et les modalités à mettre en place. Le budget et le planning de mise en œuvre seront déterminés, en concertation avec le lycée participant et notamment les professeurs-documentalistes.

Pour préparer au mieux la visite des lieux, le service de communication de l'université préparera avec le service de formation un livret d'accueil sous forme de flyer qui présentera de façon moderne et ludique les services de la BU. Droit ainsi qu'un plan des lieux. Un graphiste se chargera de créer des visuels attractifs et humoristiques pour des jeunes adultes.

Le responsable du Pôle Publics mettra en place avec son équipe un planning de visite qui déterminera quel agent se chargera d'accompagner les lycéens. Il a été décidé que les visites se dérouleront le samedi matin où la fréquentation est plus basse afin de gêner un minimum les usagers de la bibliothèque. Un agent prendra les terminales en charge avec l'un des professeurs-documentalistes du lycée.

Un mois avant le début du projet, les agents impliqués seront informés et formés au déroulement attendu de la visite par les formateurs. Des ouvrages en Droit ou en sciences politiques auront été sélectionnés à l'avance. Les élèves pourront ainsi s'exercer à la recherche documentaire.

Le projet débitera début avril et durera jusqu'à fin mai. Cette période a été choisie car elle n'empiète pas sur les révisions du baccalauréat. De plus, les terminales commencent assez rapidement après leurs études supérieures, ils se rappelleront ainsi mieux des informations apprises. Les professeurs principaux des classes de terminale et les professeurs-documentalistes auront sélectionné à l'avance les élèves ayant soit une affinité particulière pour le Droit, soit les élèves ayant une option en rapport avec la discipline. Par petits groupes de vingt élèves maximum, ils viendront avec l'un de leurs professeurs. L'agent en charge de la visite leur montrera les différents lieux en insistant sur l'intérêt des espaces de travail individuels et en groupes. Il leur distribuera les flyers pour les aider à se repérer dans la bibliothèque. Il leur fera une

démonstration de recherche de document sur le catalogue en ligne. Les élèves pourront participer en utilisant des tablettes mises à leur disposition. Le but de ces visites sera, en outre de les informer, également de leur montrer qu'un étudiant accompli est une personne discrète et autonome qui sait travailler de manière indépendante sans importuner les autres. À cette fin, un étudiant de première année de licence en Droit pourra venir en fin de visite expliquer aux lycéens son parcours et son usage de la bibliothèque.

Le second projet de jeu de piste virtuel sera organisé dès la fin de la réunion préparatoire. Les membres du groupe de travail "Lycéens en BU" vont se concerter au cours de plusieurs rendez-vous et créer un premier jet du jeu de pistes. Celui-ci consistera en une suite d'indices disséminés entre le site des BU, le catalogue en ligne, les pages de réserve spéciale des BU et les ressources numériques en Droit. Le service communication de l'université se chargera d'obtenir des goodies qui seront distribués aux gagnants. Le service informatique créera des accès distants pour les lycéens. Au cours de la même période que le premier projet, un agent de bibliothèque se rendra directement au lycée pour mettre en place le jeu de pistes avec l'aide d'un professeur-documentaliste dans une salle informatique. Les élèves seront ainsi amenés à manipuler les outils numériques documentaires et à rechercher des documents en ligne. Ils apprendront aussi à chercher de manière efficace de l'information.

À la fin du mois de mai, une réunion se tiendra avec les différents acteurs des deux projets pour faire un bilan. Les professeurs du lycée auront rempli en amont un questionnaire anonyme de satisfaction qui aura été distribué aux élèves. Il sera ainsi étudié la possibilité de reprendre les projets, et les améliorations à mettre en place.

Ces projets pourraient être particulièrement utiles pour les lycéens futurs étudiants car ils leur permettent d'appréhender une partie de la vie à l'université et de ce qu'est le "métier d'étudiant". Le projet de piste est essentiel pour encourager les élèves à fréquenter les BU et à en faire une habitude. Le fait de pouvoir travailler dans un lieu calme et studieux et le fait d'emprunter des ouvrages contribuent grandement à la réussite des études. Le second projet quant à lui permet aux élèves de comprendre qu'aujourd'hui une bonne

partie de l'information et de la documentation se trouve en ligne. Le jeu de pistes permet de se sensibiliser à l'usage de ces outils de façon ludique.

Le bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale

Concours section : BIBAS INTERNE CLASSE NORMALE BIBAS INTERNE CL

Epreuve matière : CAS PRATIQUE ET QUESTIONS

N° Anonymat : A000002340

Nombre de pages : 16

Epreuve :101..... Matière :7279..... Session :2021.....

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- 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 feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

P.J.: Planning d'organisation des deux projets "Lycées en B"

Actions à mener	Moyens matériels	Intervenants	Dossiers / Dossiers / Dossiers / Dossiers	Colonne
<p>Février préparation aux deux projets</p>	<p>Table de réunion, projections, documents de préparation</p>	<p>Responsables du Pde Publin, formation, Agé doc Droit, prof. documentalistes, groupe de travail "jeunes mbi"</p>	<p>✓</p>	<p>Exercices</p>
<p>Création des supports de com. et des plannings</p>	<p>Logiciels de graphisme, de planning</p>	<p>Docteur de com. responsable Pde Publin</p>	<p>✓</p>	<p>Mars</p>
<p>Formation des agents à la mise en place des supports</p>	<p>Table de réunion, flyers</p>	<p>Formateurs.</p>	<p>✓</p>	<p>Mars</p>
<p>Création du jeu de fiches</p>	<p>Ordinateurs, imprimantes en ligne</p>	<p>Membres du jury</p>	<p>✓</p>	<p>Exercices / Mars</p>
<p>Visites des lieux par les lycéens</p>	<p>Flyers, tablettes, ordinateurs avec accès au site</p>	<p>Agents en charge des visites + profs - docs</p>	<p>Direction, intégration, autonomie</p>	<p>Avril / Mai</p>
<p>Un de fiches organisées au lycée</p>	<p>Table informatique, ordinateurs avec accès aux outils</p>	<p>Agents en charge du jeu de fiches + profs - docs</p>	<p>Écriture avec recherche doc. en ligne, certains dossiers de l'info.</p>	<p>Avril / Mai</p>
<p>Réunion bilan des deux projets</p>	<p>Table de réunion, questionnaires, flyers, projections.</p>	<p>Mêmes personnes que pour la première réunion</p>	<p>✓</p>	<p>Fin mai</p>



11.16.

Concours section : BIBAS INTERNE CLASSE NORMALE BIBAS INTERNE CL

Epreuve matière : CAS PRATIQUE ET QUESTIONS

N° Anonymat : A000002340

Nombre de pages : 16

Epreuve :101..... Matière :7279..... Session :2021.....

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- 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 feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

FDE - FDI

Questions 1 à 4

**Tous les documents réponses sont à rendre,
même non complétés.**

Tournez la page S.V.P.

(B)

13/16

Concours section : BIBAS INTERNE CLASSE NORMALE BIBAS INTERNE CL

Epreuve matière : CAS PRATIQUE ET QUESTIONS

N° Anonymat : **A000002340**

Nombre de pages : 16

Questions

- 1 La filière bibliothèque de la fonction publique d'État comporte 4 corps, quels sont-ils ?
- 2 Quel est le point commun entre les logiciels de gestion de bibliothèque Koha, PMB et Evergreen ?
- 3 Citez deux missions principales dévolues aux bibliothèques selon le manifeste de l'Unesco (1994) et la charte des bibliothèques du Conseil Supérieur des Bibliothèques (1992).
- 4 Quels types de documents peut-on trouver référencés dans le catalogue commun des bibliothèques universitaires et de recherche CALAMES ?



