

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

Epreuve matière : QUESTIONNAIRE

N° Anonymat : A000008252

Nombre de pages : 8

Epreuve : 102 Matière : 5742 Session :

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.

FME-FMI-EP2

Questions 1 à 4

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

1- Donnez la définition de chacun des mots ou expressions suivants :

Circuit du document entrant :

Lors de la réception d'un document, le contenu de la livraison ainsi que l'état matériel des documents sont vérifiés. Une fois ces étapes effectuées, que l'on nomme pointage et collation, si tout est conforme on attribue un numéro d'exemplaire au document, le plus souvent informatisé sous la forme d'un code-barre.

Fantôme (en bibliothéconomie) :

Un fantôme est un repère en bois, papier ou carton placé à l'emplacement d'un document provisoirement absent, par exemple pour cause de reliure, réparation ou prêt.

NoctamBU :

NoctamBU est un label créé dans le cadre du plan "Bibliothèques ouvertes+" lancé en 2016. Il est accordé aux bibliothèques universitaires ouvrant au minimum 63 heures par semaine et 245 semaines dans l'année universitaire.

QUESTIONNAIRE PORTANT SUR L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DES BIBLIOTHEQUES, L'INFORMATIQUE
APPLIQUEE AUX BIBLIOTHEQUES, LA GESTION, LA COMMUNICATION ET LA CONSERVATION DES COLLECTIONS

Durée : 1 heure

L'usage des calculatrices de poche est autorisé

2- Citez deux tâches qui pourraient être confiées à un magasinier principal dans le cadre du travail à distance. Pour chacune, indiquez le ou les outils nécessaire(s).

- La gestion des réservations des places assises et des prises de rendez-vous
au sein de la bibliothèque universitaire via l'application Affluences.

3- Développez chacun des sigles suivants :

ERP :

Établissement recevant du public

COMUE :

Communauté d'universités et d'établissements

UFR :

Unité de formation et de recherche

RNBFD :

Répertoire national des bibliothèques

4- La « Biblioteca románica hispánica » passe en libre accès. Remplissez la colonne de droite du tableau ci-dessous pour reconstituer l'ordre de la table des matières (plan éditorial logique) des fascicules ou volumes, jusqu'à présent rangés par ordre d'arrivée dans les magasins de la bibliothèque.

Année d'arrivée à la bibliothèque	titre	Ordre logique
1954	Biblioteca románica hispánica.VIII. Otros CRITON, Platon, Editorial Gredos, 19x13,5, 53 or., Madrid, 1954.	9
1972	Biblioteca románica hispánica I. Tratados y monografías.TEORÍA DE LA LITERATURA, Tratados y monografías-13, Gredos, Víctor Manuel de Aguilar e Silva, BRH, 19,5x13,5, 550 or., Madrid, 1972.	1
1972	Biblioteca románica hispánica.IV. Textos ANTOLOGÍA DE TEXTOS FONÉTICOS, Textos-2, 2ª edición, María Josefa Canellada, Gredos, 20x14, 265 or., Madrid, 1972.	8
1972	Biblioteca románica hispánica.VIII. Otros. OBRAS COMPLETAS, I, Estudios Lingüísticos Peninsulares, Dámaso Alonso, Gredos, Madrid, 1972.	10
1974	Biblioteca románica hispánica. II. Estudios y ensayos. FONOLOGÍA ESPAÑOLA, Manuales-1, 4ª edición aumentada y revisada, Edukia: A. 1ª parte. Fonología general. i. Introducción. ii. Fonología sincrónica. iii. Función distintiva: los rasgos pertinentes. iv. Las propiedades prosódicas. v. Neutralización y combinación de fonemas. vi. Función demarcativa de los elementos fónicos. vii. Fonología de la frase. viii. La fonología diacrónica. B. 2ª parte. Fonología del español. i. Preliminar. ii. Los fonemas del español: las vocales. iii. Los fonemas consonánticos. iv. Neutralización de oposiciones. v. Combinación de fonemas. vi. Frecuencia de los fonemas. vii. Los prosodemas del español. viii. Las señales demarcativas. ix. Fonología diacrónica del español, Emilio Alarcos Llorach, Gredos, 18,5x12, 286 or., Madrid, 1974.	4
1974	III.INTRODUCCIÓN A LA LINGÜÍSTICA AUTOMÁTICA EN LAS LENGUAS ROMÁNICAS, Estudios y Ensayos-202, Edukia: 1ª parte. vi. La sintaxis, Gredos, 20x14, 246 or., Madrid, 1974. (Biblioteca románica hispánica.)	5
1974	III.INTRODUCCIÓN A LA LINGÜÍSTICA AUTOMÁTICA EN LAS LENGUAS ROMÁNICAS, Estudios y Ensayos-202, Edukia : 2ª parte. v. La exploración automática del "essai de grammaire de la langue française" de J. Damourette y E. Pichon, Josse De Kock, Gredos, 20x14, 246 or., Madrid, 1974. (Biblioteca románica hispánica.)	6
1974	III. FONOLOGÍA ESPAÑOLA, Manuales-1, 4ª edición aumentada y revisada, Edukia: A. Primera parte. Fonología general. i. Introducción. ii Fonología sincrónica. iii. Función distintiva: los rasgos pertinentes. iv. Las propiedades prosódicas. v. Neutralización y combinación de fonemas. vi. Función demarcativa de los elementos fónicos. vii. Fonología de la frase. viii. La fonología diacrónica. B. Segunda parte. Fonología del español. i. Preliminar. ii. Los fonemas del español: las vocales. iii. Los fonemas consonánticos. iv. Neutralización de oposiciones. v. Combinación de fonemas. vi. Frecuencia de los fonemas. vii. Los prosodemas del español. viii. Las señales demarcativas. ix. Fonología diacrónica del español, Emilio Alarcos Llorach, Gredos, 18,5x12, 286 or., Madrid, 1974	7
1980	EL CÍRCULO LINGÜÍSTICO DE PRAGA, Estudios y Ensayos-303, Versión española de Federico Sánchez Alcolea, Jacqueline Fontaine, Gredos, 20x14, 177 or., Madrid, 1980. (Biblioteca románica hispánica. II. Estudios y ensayos.)	3
1991	Biblioteca románica hispánica. II. Estudios y ensayos. EL ESPAÑOL COLOQUIAL, Estudios y Ensayos-72, Prólogo de Dámaso Alonso, Versión española de Fernando Huarte Morton, 3ª edición aumentada y actualizada, Edukia: i. Formas de iniciar el diálogo. ii. La cortesía. iii. La expresión afectiva. iv. Economía y comodidad. v. Formas de rematar la enunciación, Editorial Gredos, Werner, Beinhauer, oso-oso-oso bibliografía oparoa (200 titulu), 19,5x13,5, 555 or., Madrid, 1991.	2

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

Epreuve matière : QUESTIONNAIRE

N° Anonymat : A000008252

Nombre de pages : 8

Epreuve : 102 Matière : 57.42 Session :

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.

FME-FMI-EP2

Questions 5 à 8

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

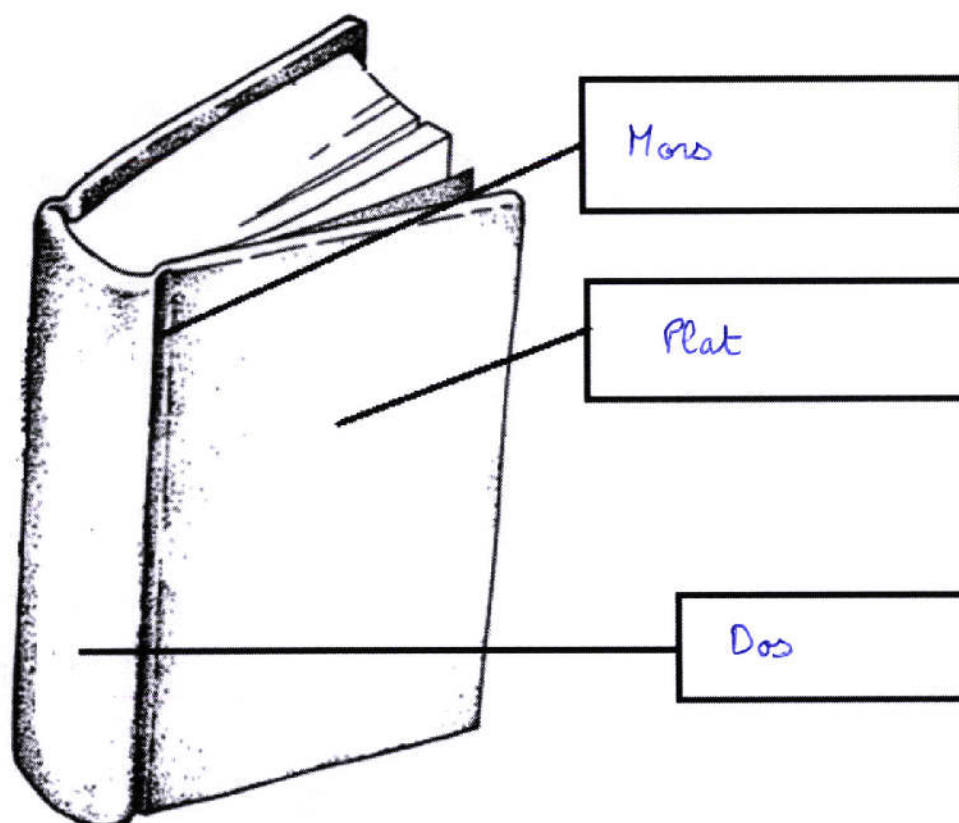
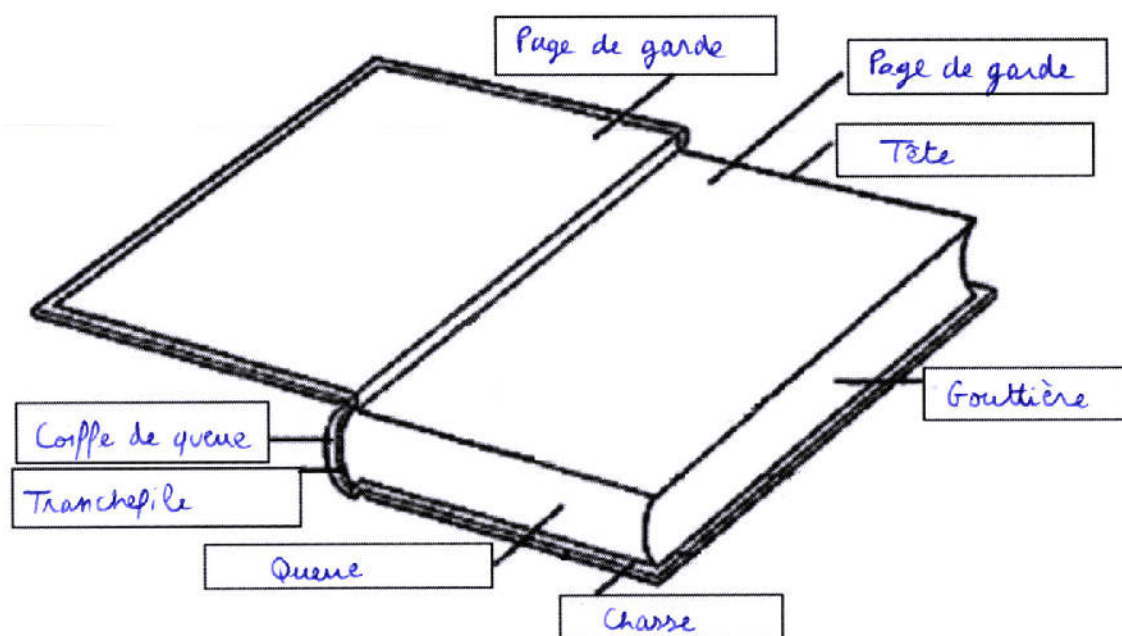
5- Qu'est-ce qu'un plan d'urgence en bibliothèque ?

En bibliothèque, un plan d'urgence est un document cadre qui formalise les interventions d'urgence à mettre en place suite à un sinistre. Il peut aussi prévoir un kit d'intervention d'urgence avec tout le matériel nécessaire aux premières actions d'urgence ainsi qu'une liste de documents prioritaires à sauver.

6- Quels sont les conseils statutaires d'une université ?

Le conseil d'administration (CA), de 24 à 36 membres, détermine la politique de l'université. Le conseil académique (CAc) est composée de deux commissions de 20 à 40 membres que sont la commission de la recherche (CR) et la Commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU).

7- Dans les schémas ci-dessous, indiquez le nom donné à chacune des parties d'un livre relié identifiées par un encadré :



8- Pour chacun des cas exposés, complétez le tableau ci-après en indiquant quelle est la position administrative de la personne concernée et les conséquences de cette position sur son avancement d'échelon et de grade (conservation des droits à l'avancement ou pas), ainsi que sur ses droits à la retraite :

- E, magasinier principal titulaire dans une bibliothèque universitaire, est en congé de longue durée depuis neuf mois ;
- C, bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure à la BnF, a été recruté pour travailler dans une médiathèque municipale dans le cadre d'emploi des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques ;
- A, ITRF affecté en bibliothèque universitaire, est en congé pour six mois pour élever son enfant (c'est la première fois de sa carrière) ;
- D, conservatrice, a été mise à disposition de l'Ecole européenne d'administration pour trois ans ;
- F a cessé temporairement ses activités de bibliothécaire en SCD pour convenance personnelle, pour deux ans (il n'exerce pas d'activité professionnelle pendant cette période) ;
- B a cessé temporairement ses fonctions de bibliothécaire assistant spécialisé pour créer une entreprise, depuis trois ans.

	Position administrative (en toutes lettres)	Droits à l'avancement conservés (Oui/Non)	Droits à la retraite conservés (Oui/Non)
A	Congé parental	OUI	OUI
B	Disponibilité	NON	NON
C	Détachement	OUI	OUI
D	Mise à disposition	OUI	OUI
E	En activité	OUI	OUI
F	Disponibilité	NON	NON