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

Epreuve matière : QUESTIONNAIRE

N° Anonymat : A000008052 Nombre de pages : 8

	Epreuve : 102 **Matière :** 574 **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.* • *Numéroter 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.

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

Epreuve matière : QUESTIONNAIRE

N° Anonymat : A000008052 Nombre de pages : 8

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

Circuit du document entrant :

le document entrant est pointé à son arrivée au service des acquisitions et collationné. Il est ensuite transmis au service du catalogue pour son indexation dans le SIGB et transféré à la maintenance pour son équipement et mis enfin en rayon.

Fantôme (en bibliothéconomie) :

un fantôme est le témoin en carton, papier ou plastique d'un ouvrage absent temporairement des rayonnages en magasin en raison d'un prêt par exemple ou d'une réparation nécessaire au service de la conservation.

NoctamBU :

NoctamBU est un label attribué aux bibliothèques ouvertes plus de 65 heures par semaine et disposant d'au moins cent places assises. Ce label fait partie du Plan bibliothèques ouvertes mis en place par le MESRI visant à satisfaire les étudiants.

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).

Un magasinier principal pourrait effectuer à distance la numérisation de certains documents grâce notamment au logiciel Numahop et suivre l'avancée de la chaîne de numérisation. Il peut également participer grâce à un ordinateur et Excel au rétroréclement des collections ou satisfaire des demandes de réinscription de lecteurs via publipostage.

3- Développez chacun des sigles suivants :

ERP :

Etablissement Recevant du Public de type S pour les bibliothèques et archives.

COMUE :

Communauté d'établissements de l'enseignement supérieur issus d'une fusion ou une association.

UFR :

Unité de Formation et de Recherche est l'une des composantes d'une université.

RNBFD :

Répertoire National des Bibliothèques et Fonds d'archives.

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.	2
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 bibliografia oparoa (200 titulu), 19,5x13,5, 555 or., Madrid, 1991.	4

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

Epreuve matière : QUESTIONNAIRE

N° Anonymat : A000008052 Nombre de pages : 8

Epreuve : 102 **Matière :** 57Qe **Session :** 2024

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.*
- *Numéroter 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.

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

Epreuve matière : QUESTIONNAIRE

N° Anonymat : A000008052 Nombre de pages : 8

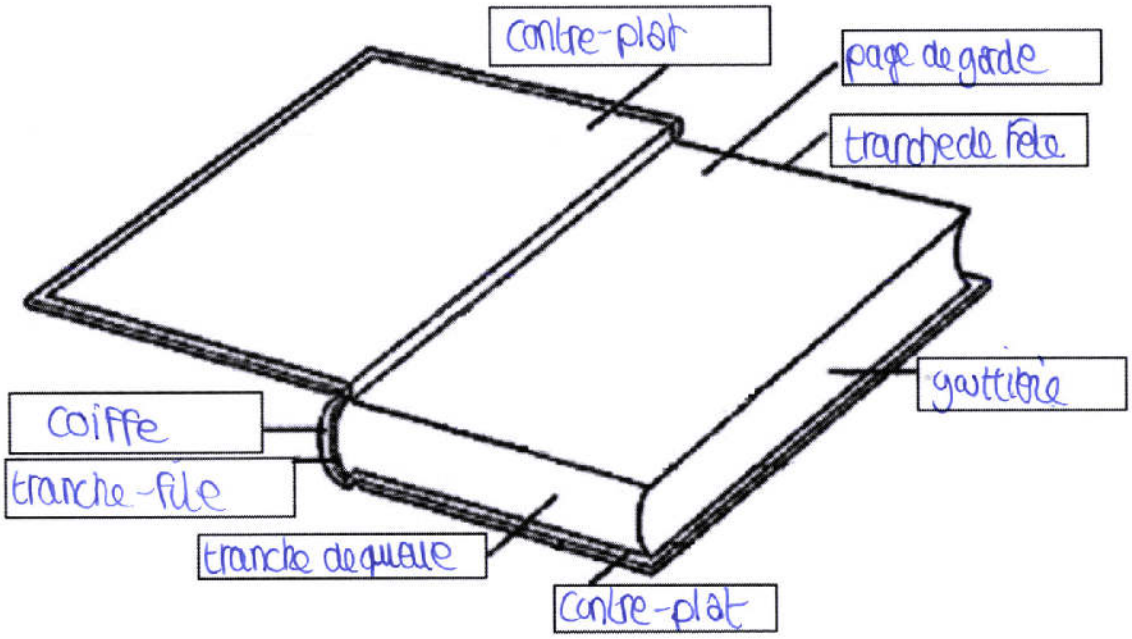
5- Qu'est-ce qu'un plan d'urgence en bibliothèque ?

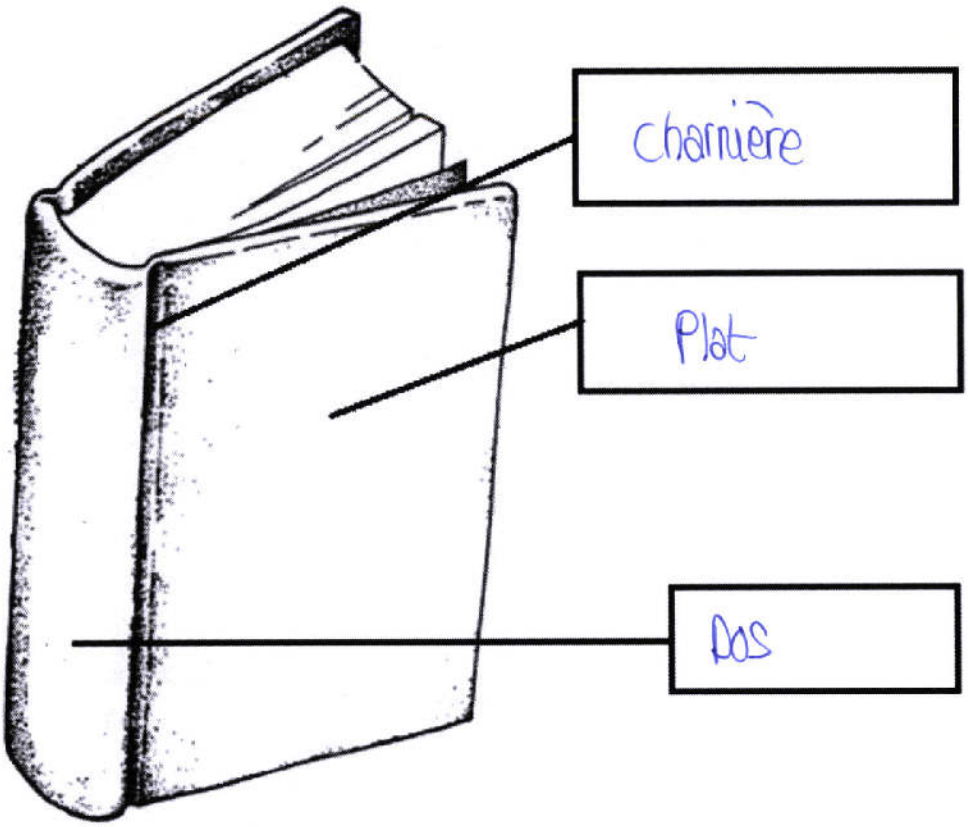
un plan d'urgence est un document utilisé en cas de sinistre sur les collections. Il établit les démarches et procédures à suivre en cas de sinistre (personnes, matériel à mobiliser, services de secours à prévenir) afin de réagir efficacement et ainsi limiter les conséquences néfastes sur les collections, les personnes et les locaux.

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

Il y a tout d'abord le Conseil d'administration (CA), le Conseil de la documentation, le Conseil académique (CAC) et le Conseil de la formation et de la vie étudiante, chaque conseil œuvrant à son niveau à la gestion globale de l'université.

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





Tournez la page S.V.P.

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	en (congé post natal)	oui	oui
B	en disponibilité	NON	NON
C	en détachement	oui	oui
D	en activité	oui	oui
E	en congé longue durée	oui	oui
F	en disponibilité	NON	NON