

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.

## - Questionnaire -

1) La filière bibliothèque de la fonction publique d'état comporte 4 corps, quels sont-ils?

Les quatre corps de la filière bibliothèque sont ceux de Magasinier des bibliothèques, bibliothécaire assistant spécialisé, bibliothécaire et conservateur des bibliothèques.

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

Le point commun entre Koha, PNB et Evergreen est qu'ils sont libres et gratuits. Ils intègrent tous trois services de circulation et outil de recherche bibliographique avec service de catalogage.

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)

Les bibliothèques ont pour mission de permettre un accès facilité à la lecture et à la culture : elles doivent accueillir tous les publics sans aucune distinction ni contrainte, et donc être un lieu d'accès libre et gratuit.

Les bibliothèques doivent œuvrer à diffuser au plus grand nombre, accueillir, renseigner et venir en aide à ses publics tout en offrant des outils de recherche accessibles et adaptés. Le service public se doit également de permettre l'accessibilité aux publics en

situation de handicap par des équipements adaptés, et par le respect des normes de sécurité et d'aménagement de leurs structures.

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

Le catalogue en ligne des Archives et Manuscrits de l'enseignement Supérieur contient les collections d'archives et manuscrits anciens de recherche, ainsi que les thèses anciennes de recherche.

- Epreuve de Cas Pratique -

Bibliothèque universitaire,  
le 11 février 2021

Note à l'attention du responsable du pôle publics

Objet: Proposition d'actions à réaliser dans le cadre du projet de partenariat avec le lycée voisin.

Pièce jointe: tableau récapitulatif des propositions intégrant les moyens à mobiliser et calendrier prévisionnel.

Le service commun de la documentation de l'université, qui vient d'instaurer un partenariat avec le lycée voisin, souhaite formaliser, par le biais d'un groupe de travail, le projet d'accueil de lycéens de terminale. Afin de préparer au mieux

la première réunion de travail dédiée au groupe "lycéens en BU", cette note présente deux propositions d'actions visant à la construction de ce projet de coopération entre les deux établissements. Chaque partie de la note déclinera une action détaillée concernant les moyens humains et/ou matériels nécessaires, les personnels à mobiliser, ainsi que les objectifs visés d'intégration et utilisation optimisée des ressources utilisables par ces futurs étudiants. Enfin, je préciserai en fin de note quelles compétences seraient obtenues grâce à chaque proposition.

Le choix d'actions à mener dans le groupe de travail s'est porté sur deux propositions complémentaires permettant de présenter aux futurs étudiants la bibliothèque de droit de la manière la plus complète possible. Dans un premier temps, et ce avant, en anticipation, il sera présenté au groupe de lycéens une visite sous forme virtuelle de la bibliothèque et ses services en ligne.

Axée prioritairement sur la découverte des espaces de la structure et les services en ligne, la visite sous forme virtuelle permettra aux lycéens d'avoir une première approche de chez eux. Avoir "vu" un peu avant de venir peut les rassurer, ils auront déjà une idée de ce qu'ils vont découvrir. Les aspects techniques et services en ligne, notamment l'Espace Numérique de Travail et son activation vont être au cœur de l'aspect virtuel de la visite. Il y sera démontré qu'une fois cet espace activé ils auront, grâce aux logins de connexion, accès à tout un panel de services. Nous y déclinons la connexion au compte lecteur, la consultation des prêts et la possibilité de réserver et prolonger des ouvrages; une démonstration virtuelle de l'outil de découverte du SCD montrera l'étendue du réseau des bibliothèques du SCD, son service de navette retour entre bibliothèques, mais aussi le prêt entre bibliothèques avec les autres universités en France, et la possibilité de demande en ligne. Il sera évoqué enfin le système d'impressions/copies et les services de rendez-vous personnalisé avec un bibliothécaire pour des recherches.

Il sera utile de rebondir avec le widget situé sur la page d'accueil de l'outil de découverte pour présenter

le service de référence virtuel (SRV) de notre réseau.

Une fois présenté le panel de services en ligne, la visite virtuelle pourra logiquement enchaîner sur les espaces et salles de lecture, la signalétique et les étages. Les lycéens auront ainsi connaissance des lieux et de la structure des salles de travail en groupe : l'occasion d'aborder brièvement le service de réservation d'espaces de travail, qui sera ensuite détaillé lors de la visite en présentiel.

La visite virtuelle implique de la coopération entre services de la bibliothèque : nous avons pensé solliciter un maître-étudiant pour les guider le long de la visite virtuelle. Je me présenterai aussi, ainsi que le pôle publics pour expliquer notre travail. Cela implique un matériel vidéo, des caméras, et de faire appel aux compétences du pôle bibliothèque numérique, qui a l'expérience de la bonne utilisation du matériel audiovisuel. Enfin, le service "missions transversales" apportera également son expertise en matière de conception de projet et de savoir-faire.

L'objectif de la visite virtuelle, au-delà d'apporter une première approche aux lycéens avant de venir sur place, aura une importance fondamentale : aider à se repérer. L'université est très différente du lycée et c'est une grande transition, même en mode virtuel cette première visite apportera aux lycéens une capacité à s'orienter, et à mesurer l'importance de l'orientation dans la bibliothèque afin d'optimiser leur temps. Ils mesureront grâce à cette visite toute l'importance du portail documentaire de la bibliothèque et du SCD, qui leur apprendra à anticiper leur venue à la bibliothèque, savoir rechercher les informations pratiques essentielles. Un jeune étudiant qui sait réserver un livre sur son compte lecteur, faire une demande de livre en magasin anticipée, mais aussi réserver sa place de travail (individuelle ou en groupe) car il connaît déjà ces services de réservation aura déjà eu temps d'avance et optimisera ses visites. Enfin, s'il a déjà une idée aussi des sources d'information et des ressources électroniques offertes par l'outil de découverte (notamment ressources électroniques à distance), il pourra

Epreuve : 101

Matière : 1219

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.

même travailler sur les sources d'information de ses cours avant de s'y rendre.

La seconde étape du projet du groupe de travail consistera à organiser une visite de la bibliothèque en présentiel. Il s'agira ici de visualiser en direct les services proposés par les bibliothèques du scd. Mais il s'agira aussi de rencontrer les personnes référentes, ressources essentielles à leur réussite. Ces professionnels insisteront bien entendu sur l'importance de travailler à la BU, de lire et se documenter pour bien réussir le métier d'étudiant et s'y épanouir. Mettre des espaces réels et personnes sur ce qu'ils ont vu dans la visite virtuelle me paraît essentiel au bon déroulement de la future intégration de ces jeunes. Ils ont aussi besoin d'être rassurés, rencontrer les aidants qui sauront les inciter à demander de l'aide et des renseignements et surtout, que cela ne les gêne en rien ! C'est une de leurs missions principales.

Le groupe de lycéens se réunira dans un premier temps autour de l'équipe du groupe de travail en salle de projection. La discussion débutera sur leur ressenti de la visite virtuelle, ce qu'ils en ont compris, leurs questions. Une approche UX, centrée sur l'usager sera appropriée sur les jeunes (qui ont parfois des impressions). Le but est de les observer et les faire parler pour comprendre leurs besoins. Ils auront la liberté d'approche à poser les questions sans gêne. Nous pourrions revoir certains points avec eux, les expliquer plus en détail et chaque membre du groupe se présentera à eux en expliquant son travail, son rôle dans le groupe, .5..1.8..

et son travail dans le service dont il dépend : les lycéens auront une idée des référents dans la bibliothèque pour mieux les identifier plus tard et moins hésiter à les solliciter car les avoir rencontrés auparavant.

La visite guidée, dont je serai assistée par un moniteur étudiant (les lycéens se sentiront certainement plus proches de lui), fera le tour des espaces, formalisera la visite en ligne et permettra des démonstrations en direct : nous montrerons comment et où imprimer ou photocopier, quel est le système. Les bureaux de prêt-retour, les bureaux d'accueil, du prêt entre bibliothèques, seront montrés et explorés. L'objectif est ici de développer la curiosité des jeunes, les inciter à poser des questions et nous demander de leur indiquer certains points. La démarche principale y sera de partir d'une ressource à rechercher ; le chercher ensemble (par exemple, le moniteur étudiant et moi-même) ; l'identifier dans la bibliothèque, expliquer la signalétique au groupe de lycéens et leur permettre de localiser le livre dans les rayonnages.

Cette étape peut se développer en mode ludique par une "course" au groupe le plus rapide à obtenir le livre. Ainsi les futurs étudiants pourront avoir une première expérience de recherche documentaire en ayant pu explorer le portail documentaires et les services qu'il propose. Enfin, la présence d'un personnel du service promotion des usagers finira la visite. Le personnel volontaire aura à présenter les promotions proposées et ciblées par les primo-arrivants : aide à la prise de notes, aide à la recherche documentaire, veille de texte sur les ressources électroniques... Il leur montrera aussi des présentations de livres existantes, se début d'année axées sur les manuels indispensables à la réussite au lycée. Et apprendre à anticiper et lire, moteur de cette réussite.

Toutes ces actions pendant les visites permettront aux lycéens d'avoir des indications et informations précieuses dans le cadre de la découverte du métier d'étudiant. Il est primordial de leur transmettre la nécessité d'anticiper leur venue grâce aux services offerts ; les mises en situation lors de ce partenariat vont les mettre en confiance et leur apporter les clés de la réussite, et forger une autonomie, une anticipation et une curiosité qui seront des briques fondamentales à leur futur réussite dans leurs études.

de bibliothécaire assistant spécialisé

Tableau récapitulatif au dos,  
tourner la page SUP →

# Synthèse des propositions et calendrier du projet du groupe "lycéens à BU"

| Propositions d'actions                                                                                                                                                                                                     | Matériel de mise en œuvre                                                                                                                                                | Intervenants                                                                                                                        | Savoirs faire<br>Savoirs être                                                                                                                                         | Calendrier                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Visite Virtuelle</u><br>• Présentation des services en ligne<br>• Présentation des espaces                                                                                                                              | Caméras, matériel audiovisuel -<br>Outils de numérisation<br>Matériel vidéo<br>Espaces de la BU, salles -<br>Numérisation                                                | BIBAS.<br>Techniciennes TIC<br>Service site web, audio -<br>visuel, ressources transversales<br>BIBAS<br>Monitor étudiants (vidéos) | Autonomie d'usage des ressources et services<br>Savoir se repérer dans la BU                                                                                          | 15 jours avant la venue du groupe.<br>Début d'année de terminale.<br>15 jours avant venue.<br>Début d'année de terminale |
| Visite en présentiel<br>• 1ère entrevue de mise au point, récap de la visite virtuelle<br>Présentations<br>• Visite guidée et jeu de piste (recherche de référence)<br>• Topo sur les formations proposées<br>• Conclusion | • Salle de promotion<br>• Rétroprojecteur<br>• Salles de lecture<br>• PC pour outil de recherche (catalogue)<br>Guide de lecture et Plagetter de formations à distribuer | BIBAS.<br>Responsable service aide à la recherche documentaire<br>BIBAS<br>Monitor étudiant -<br>(conseils, questions...)           | Curiosité<br>Oser demander de l'aide<br>Savoir participer<br>Se repérer en situation réelle<br>Repérer les services et points de<br>Pose les questions<br>Anticiper - | Courant octobre - novembre.<br>2 heures le matin<br>2-3 heures l'après-midi.                                             |
|                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                       | <div>8.../8..</div>                                                                                                      |

Concours section : BIBAS INTERNE CLASSE NORMALE BIBAS INTERNE CL

Epreuve matière : CAS PRATIQUE ET QUESTIONS

N° Anonymat : A000002171

Nombre de pages : 12

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.**

Concours section : BIBAS INTERNE CLASSE NORMALE BIBAS INTERNE CL

Epreuve matière : CAS PRATIQUE ET QUESTIONS

N° Anonymat : **A000002171** Nombre de pages : 12

### 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 ?



