

Epreuve - Matière : 101-7279 Session : 2024

## 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.

BU du SCD

le 08/02/24

Note à l'attention de la responsable

Objet: Projet de réaménagement d'un espace à consacrer à la détente et la convivialité en BU.

Vous m'avez chargé d'élaborer un projet afin d'aménager un espace détente et convivialité sur un plateau d'environ 300m<sup>2</sup> au sein de notre BU. Le bien-être des étudiants étant reconnu comme un facteur essentiel de leur réussite, il s'agit de proposer aux étudiant des nouveaux espaces dans lesquels ils peuvent se ressourcer, sans pour autant nuire à la fonction première - pédagogique - de notre BU. Dans un premier temps, nous aborderons les enjeux de ce projet ainsi que les partenaires avec lesquels il devra être construit. Dans un deuxième temps, nous nous pencherons sur la méthodologie à adopter et sur une première proposition d'aménagement sur laquelle il sera possible de travailler.

L'enjeu principal, pour notre BU, consistera à penser l'aménagement d'un espace détente-convi-

vialité comme constituant un continuum avec les espaces (trop restreints) de travail, et non comme un espace à part. En effet, le meilleur moyen de retenir les étudiants le plus longtemps possible en BU est de leur proposer des bonnes conditions de travail (confort !), mais aussi les moyens de faire des pauses agréables sur place. Penser le nouvel espace en fonction des étudiants et de leurs besoins variables au cours de la journée permettra de rendre cet espace efficace.

Pour cela, il est important d'impliquer les étudiants à toutes les étapes du projet : intégrer des étudiants volontaires au groupe de travail, observer les pratiques des étudiants, recueillir leurs besoins, envies et avis par des entretiens (à la banque de prêt, par exemple), des tableaux participatifs dans le hall de la BU et des enquêtes. D'autres partenaires devront également être associés au projet, à savoir des agents du pôle des services au publics et du pôle de l'action culturelle pour harmoniser le nouvel espace avec les espaces existants. Le service technique sera consulté en matière de faisabilité technique du projet, et le service financier, ainsi que le service de la vie étudiante seront intégrés pour trouver un moyen de financer le projet. La piste du budget participatif sera à étudier notamment.

En termes de méthodologie, il conviendra d'étudier la question des espaces, fonctions, équipements et services. La technique du benchmarking permettra de voir ce qui se fait ailleurs, dans d'autres bibliothèques et dans d'autres types d'espaces, notamment domestiques. Adoptant une logique inspirée du Design Thinking, 2.1.8.

on pourra procéder en trois étapes, à savoir une première phase d'observation des usages, puis une phase de conception des nouveaux espaces, et finalement une phase d'expérimentation, en mettant en place des prototypes d'aménagements possibles, avec du mobilier de seconde main, pour observer et réajuster au besoin le plan d'aménagement. Des enquêtes auprès des usagers et la réflexion commune compléteront l'arsenal méthodologique.

Pour finir, je souhaite vous soumettre une première suggestion de réaménagement qui pourra servir de point de départ au groupe de travail et évoluera au fil du temps: Je propose d'aménager un espace sieste séparé par des cloisons, équipé de hamacs, transats, couvertures et volets. Un autre espace (ouvert) sera dédié à la détente et au travail, avec des meubles confortables (fauteuils, canapés, poufs), une ambiance douce et des collections de lecture-loisir (BD, Mangas, romans...) et des puzzles. Un troisième espace (également ouvert) sera dédié à la sociabilité et/ou au travail en groupe, avec un aménagement convivial et des jeux de société. Le dernier espace, ouvert également, pourra accueillir une petite restauration.

la réception faite à ce nouvel espace <sup>par les étudiants</sup> sera évaluée à la fin de l'année par des enquêtes, et tout au long de l'année, un focus group sera régulièrement interrogé sur de possibles améliorations à proposer.



Epreuve - Matière : 101 - 7279 Session : 2024

**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.

Pièce jointe: Planning détaillé des différentes étapes du projet d'aménagement

Étape	Calendrier
Campagne de communication (affiches, réseaux sociaux, portail web, newsletter) pour recruter des étudiants participant au montage du projet	Reentrée universitaire
constitution d'un groupe de travail (réflexions méthodologiques, retroplanning)	
Période de réflexion individuelle et collective, enquête auprès des étudiants pour recueillir leurs besoins et envies	sept. + oct.
Aménagement de prototypes et observation des usages, recueillir avis étudiants	nov.
Formalisation du projet retenu et validation par direction du SCD	déc.

Étapes	Calendrier
Appel aux dons - campagne de cau	déc.
Validation du projet par le Conseil Ad- ministratif de l'université	jan.
Commande mobiliers, équipement, documents	fév.
Commande pour travaux (prestataires extérieurs du marché public)	
Réception mobiliers et équipement	mai
Campagne de communication en vue de l'inauguration	
Travaux d' Aménagement, installation mobiliers, équi- pement et signalétique	juin - juillet
inauguration du nouvel espace	rentrée univ. N+1







Concours section : BIBAS EXTERNE CLASSE NORMALE BIBAS EXTERNE CL

Epreuve matière : Cas pratique et questions

N° Anonymat : **V240NAT1160705** Nombre de pages : 12

Epreuve - Matière : 101 - 7279 Session : 2024

FDE-FDI

## Document réponse

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

**Questions : vous porterez vos réponses sur les copies réservées à cette partie (le nombre de ligne est indiqué pour chaque question).**

1. Qu'est-ce que Gallica ? Qu'y trouve-t-on ? Citez des partenaires (10 lignes)

Gallica est la bibliothèque numérique patrimoniale de la Bibliothèque nationale de France. On y trouve en libre accès plus de 4 millions de documents anciens issus des collections de la BNF et de ses partenaires. Il s'agit d'une numérisation enrichie, c'est-à-dire structurée et enrichie, permettant la fouille de texte. Gallica coopère avec des bibliothèques patrimoniales françaises dans le cadre du dispositif Gallica marque blanche (ex : BMI Épinal) et avec des partenaires européens dans le cadre de la Bibliothèque numérique européenne Europeana.

2. Qu'est-ce que le désherbage : Objectifs, méthodologies ? (10 lignes)

Le désherbage consiste à retirer des documents des rayons d'une bibliothèque pour les reléguer en réserve, les vendre, les donner ou les détruire (pilon), afin de faire de la place pour des nouvelles acquisitions. C'est un élément constitutif à toute politique documentaire, indispensable à l'actualisation des collections. On identifie les candidats au désherbage, on les retire des rayons et du catalogue, selon des critères intellectuels (inadéquation avec les collections, contenu obsolète ou incorrect), matériels (usé, abîmé), d'usage (peu ou plus emprunté), quantitatifs (doublons, doc présent dans une autre bibliothèque du réseau).

3. Qu'est-ce que le CROUS ? Fonction et statut administratif. (6 lignes)

Le Centre Régional des Œuvres Universitaires Sociales est un établissement public à caractère administratif placé sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Il a pour mission d'attribuer des bourses sur critères sociaux aux étudiants, de proposer des résidences étudiantes et des restaurants universitaires.

4. Qu'est-ce que le dépôt légal ? Citez au moins deux dépositaires et supports concernés (6 lignes)

Créé en 1537 par François Ier, le dépôt légal constitue l'obligation de déposer un exemplaire de tout type de document produit et diffusé en France à la BNF (dépôt légal éditeur) et dans une bibliothèque dépositaire du D.L. imprimeur dans chaque département (cf. bibliothèque Stanislas à Nancy). Sont concernés : monographies, périodiques, estampes, cartes et plans, partitions musicales, sites web, documents audio-visuels.

