

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.

Bibliothèque universitaire

Le 8 février 2024

Note à l'attention du responsable de la bibliothèque universitaire

objet : projet de réaménagement avec création d'un espace détente et convivialité

Pièce jointe : tableau de planification des étapes de projet

La mission des bibliothèques universitaires est de répondre aux besoins des usagers. Selon le thème de Ray Oldenburg, la bibliothèque devient un troisième lieu, lieu d'échange et de convivialité. Parties prenantes de la réussite étudiante, les bibliothèques offrent des espaces de travail et des collections accessibles facilement dans un contexte à la précarité et sorte mentale des étudiants fait souvent l'objet d'actualités. Il s'agit de répondre aux besoins physiologiques et psychologiques des étudiants.

Notre projet de réaménagement et création d'un espace détente et convivialité doit répondre à ces nouveaux critères de réussite étudiante.

Dans une première partie, nous verrons quelles sont les étapes nécessaires à la préparation du projet en amont. Dans une deuxième partie nous étudierons les étapes successives de la mise en place effective de l'espace.

L'enjeu de ce projet est de créer un espace de travail différencié des espaces traditionnels : salles de lecture, salles de travail en groupe, espaces informels... qui insiste à la détente et convivialité dans le respect des usages traditionnels d'une bibliothèque. Une autre limitation à respecter est de ne pas supprimer de places de travail.

Une étape préalable à la création de l'espace est de constituer un groupe de travail (GT) qui réunirait, à minima, le responsable des services aux publics, le responsable des collections, le responsable de la communication et de la BU ainsi que moi-même. Pourrait être invités à y participer également des collègues volontaires ainsi que la Direction de la Vie universitaire.

En terme de planning, la première réunion du GT aurait lieu en janvier, puis le réaménagement en "période creuse", nous exons à partir de juin pour une inauguration en septembre.

La première mission du GT est de mettre en place une enquête auprès des usagers pour recueillir leurs besoins afin de créer l'espace autour de la méthode UX, Design UX, approche centrée sur l'utilisateur. Une première campagne de communication relaie l'enquête. En ligne, sur le site web de l'université, sur les réseaux sociaux et par lettre d'information. Sur place avec un affichage qui explique le projet et un QR code qui fait lien vers l'enquête. La mise en place d'un concours pour nommer le futur espace détente permettra aussi l'appropriation du projet par le public. J'envisage de recueillir les avis des maîtres et futurs étudiants sur le projet et de faire une veille informationnelle pour comparer les pratiques en France et à l'étranger.

La planification budgétaire consiste à chercher des financements pour ce projet que le service commun de la documentation (SCD) ne peut soutenir seul. Plusieurs pistes à rechercher des financements exceptionnels auprès de l'état et de la région, faire appel à la Fondation universitaire et au mécénat de partenaires privés.

Le GT pourra composer les offres sur les sites des

fournisseurs issus de marchés publics, étudier les mobiliers proposés, établir et comparer les devis. Dans un souci d'économies et de considérations environnementales, il peut être envisagé d'acheter du mobilier seconde main en recyclerie au bois des associations de type Emmaüs. En attendant de recevoir les résultats de l'enquête, le GI décide des mobiliers de type fauteuils, canapés, bureaux, tables basses, canons de sieste, tapis, chaises assorties, paravents... Prendre en compte des considérations sécuritaires : mobilier résistant au feu, d'hygiène et propreté : mobilier lavable, déhassable, orthodex... Il convient d'établir que le futur espace, conformément au règlement intérieur de la BU, ne sera pas un espace de restauration et la consommation de nourriture et de boissons (hors bouteilles d'eau) y sera interdite.

L'espace détente sera localisé, à votre demande, sur un plateau de 300 m² sur lequel cohabiteront des espaces de travail traditionnels et des espaces détente. Nous veillerons à ne pas supprimer de places mais à transformer l'usage de ces places (une partie) avec du mobilier adapté aux usages. Par appui sur le thème détente, en plus du mobilier, le nouvel espace accueillera les collections loisirs (romans, bandes dessinées, DVD, mangas...) la presse imprimée et pourquoi pas une ludothèque (jeux d'échecs, puzzles...)

Avec ces critères établis, le projet répond au besoin d'espace différencié avec des positions de travail unies et travail informel, lecture, loisir, sieste, jeu... dans le respect des utilisateurs de la bibliothèque.

La deuxième étape concerne la mise en place effective de l'espace détente et convivialité à partir du mois de Juin.

Les commandes de mobiliers sont passées par l'intermédiaire du service financier qui veillera à la validation des bons de commandes et à la mise en paiement. Les acquéreurs pourront éventuellement compléter le fond loisirs en passant de nouvelles commandes.

Avant la livraison du mobilier, les places de travail sur le plateau sont en partie déplacées, en partie transformées avec le nouvel espace. Le mouvement des collections a lieu en amont de la livraison du mobilier également. Il nécessite la coopération entre le service des collections et l'équipe magasinage. Les actions à mener sont : maintenance par déplacer les rayonnages destinés à accueillir le fond loisirs, refolement des collections avec des chariots, mise à jour du Système Intégré de

Gestion de Bibliothèque (ST68) & changement de localisation des exemplaires, éventuellement désherbage, prêt et petits réparations si besoin.

L'installation du nouveau mobilier pourra se faire en coopération avec l'équipe de la bibliothèque et les intervenants extérieurs (livreurs, fournisseurs...)

Le service communication pourra préparer la deuxième campagne de communication qui annoncera la mise en place imminente de l'espace, l'inauguration, et les nuisances relatives que peuvent engendrer le projet notamment le bruit lié à l'installation, sur le site web, les réseaux sociaux, mails.

Une nouvelle signalétique préparée avec un graphiste de l'université présentera de manière claire et humoristique les règles d'utilisation de l'espace & pas de consommation de nourriture, pas de bruit, ne pas déplacer le mobilier par raison de sécurité (boite propres). La signalétique concernant les collections est à mettre à jour ainsi que le plan de salle et le plan de classement.

La soirée d'inauguration pourra être organisée par la fin septembre, une fois la rentrée étudiante bien établie. Les différents partenaires ayant participé au projet seront conviés. Exceptionnellement, la bibliothèque accueillera et proposera un accueil avec boissons chaudes et froides et des petits fours. Par la suite, la soirée pourra être enrichie avec des cours de yoga, méditation, sophrologie pour l'aspect détente. Et avec des ateliers jeux de société pour l'aspect convivialité.

Avec ce projet, la bibliothèque s'inscrit dans un contexte bienveillant et répond aux nouveaux enjeux du "métier d'étudiants" tout en conservant son rôle et ses missions traditionnelles. Il convient de continuer à se questionner sur les futures évolutions à apporter aux bibliothèques en général. Il conviendrait également d'évaluer la réussite de l'espace détente après quelques mois d'utilisation avec les retours de l'équipe de la bibliothèque et les avis des étudiants.

Le bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale

Epreuve - Matière : la - 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.

planning détaillé de la mise en place du projet espace détente et convivialité

Quand	Qui	Quoi
Janvier	Constitution du GT et 1 ^{ère} réunion	Délimitation du projet dans l'espace et temps règles d'utilisation
Février	GT	préparation et mise à disposition de l'enquête
Mars	GT et directeur de Scj	budget e recherche de financement
Avril	GT	présélection du mobilier comparer devis et fournisseurs
juin à Août	GT services financiers communication, collections équipe magasinage, intervenants extérieurs	passer les commandes en fonction des besoins éducationnels et autres critères nouvelles acquisitions loisirs réaménagement des places de travail installation du nouvel espace à mobilier, fond campagne de communication signalétique

Concours section : BIBAS INTERNE CLASSE NORMALE BIBAS INTERNE CL

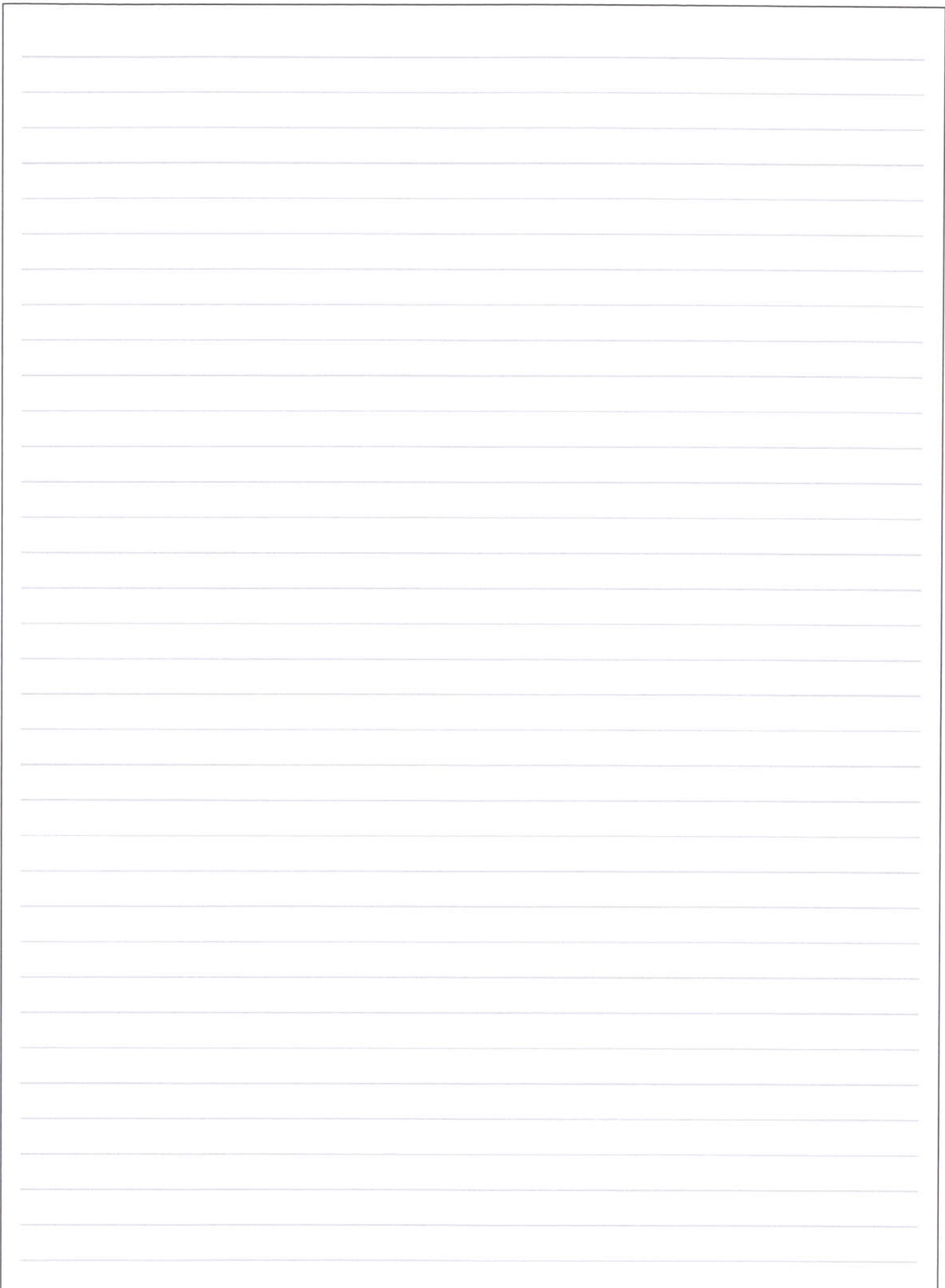
Epreuve matière : Cas pratique et questions

N° Anonymat : **V240NAT1170237** Nombre de pages : 12

Septembre

GT et
intervenus extérieurs

préparation soirée inaugurale
cerémonie du "pat d'accueil" aux
fournisseurs
organisation des cours et ateliers



Concours section : BIBAS INTERNE CLASSE NORMALE BIBAS INTERNE CL

Epreuve matière : Cas pratique et questions

N° Anonymat : **V240NAT1170237** Nombre de pages : 12

Epreuve - Matière : la1 - 7279 Session : 2024

FDE-FDI

Document réponse

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

Tournez la page S.V.P.



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 de la Bibliothèque Nationale de France (BnF). Les documents qui sont accessibles via le site en ligne sont variés : illustrations, ouvrages et sont dans le domaine public, livres de droits-

Européens, la bibliothèque numérique de l'Union Européenne (UE) est partenaire de Gallica ainsi que le Catalogue Commun des bibliothèques de France (CCFR)

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

Le désherbage est l'action de retirer des documents disponibles dans les bibliothèques, en salle de lecture ou en magasin par les reliures en magasin ou aux piles. Il est nécessaire pour répondre aux missions des bibliothèques, notamment pour fournir une documentation adaptée aux publics cibles et actualisée régulièrement.

En terme de méthodologie, la Bibliothèque Biblique d'Information propose la méthode IAVEI : Inutilisé, obsolète, usé, périmé, inexacte. Les statistiques de prêts et de consultations en place sont pertinentes également.

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

Le CROUS est le centre régional des œuvres universitaires et scolaires. Il en existe un par région française. Il s'agit d'un service déconcentré de l'état et gère en région le versement des bourses étudiantes, les logements et restauration universitaires et propose des activités de loisirs et artistiques.

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

Le dépôt légal est l'obligation par les éditeurs de déposer 2 exemplaires de chaque œuvre éditée : ouvrages, bandes-dessinées, film... dans le but de conservation et archivage du patrimoine culturel et artistique français. Il s'agit de l'une des missions de la BNF. En région, certaines bibliothèques municipales sont dépositaires de dépôt légal.
