

Ministère de la culture et de la communication

Concours externe de chargé d'études documentaires

SESSION 2016

Épreuve orale d'admission n°2

Option documentation

17-DEC4-05947

SUJET 17

Epreuve pratique, au choix, de technique documentaire ou d'archivistique (catalogage, analyse, indexation) ou de technique de gestion de mouvements des collections, à partir de plusieurs documents simples sur support graphique ou audiovisuel (textes, documents d'archives, photos, diapositives, films, bandes magnétiques, disque,...) suivie d'une conversation avec le jury.

(Préparation : 30 minutes ; durée : 30 minutes ; coefficient 3)

Ministère de la culture et de la communication

Concours externe de chargé d'études documentaires

SESSION 2016

Épreuve orale d'admission n°2

Option documentation

SUJET 17 :

Vous travaillez dans un musée qui conserve une collection d'environ 500 dessins de différentes techniques (lavis, encre, aquarelle, pastel, fusain..). Vous devez concevoir une base de données à partir de cette collection.

Comment vous y prenez-vous ?







Ministère de la culture et de la communication

Concours externe de chargé d'études documentaires

SESSION 2016

Épreuve orale d'admission n°2

Option documentation

17-DEC4-05947

SUJET 18

Epreuve pratique, au choix, de technique documentaire ou d'archivistique (catalogage, analyse, indexation) ou de technique de gestion de mouvements des collections, à partir de plusieurs documents simples sur support graphique ou audiovisuel (textes, documents d'archives, photos, diapositives, films, bandes magnétiques, disque,...) suivie d'une conversation avec le jury.

(Préparation : 30 minutes ; durée : 30 minutes ; coefficient 3)

Ministère de la culture et de la communication

Concours externe de chargé d'études documentaires

SESSION 2016

Épreuve orale d'admission n°2
Option documentation

SUJET 18 :

Les chercheurs de votre établissement ont constitué au fil du temps un fonds documentaire photographique dont les reproductions ci-jointes sont représentatives.

Pour mieux exploiter ce fonds, vous devez concevoir une base de données, comment vous y prenez-vous ?







Ministère de la culture et de la communication

Concours externe de chargé d'études documentaires

SESSION 2016

Épreuve orale d'admission n°2

Option documentation

17-DEC4-05947

SUJET 22

Epreuve pratique, au choix, de technique documentaire ou d'archivistique (catalogage, analyse, indexation) ou de technique de gestion de mouvements des collections, à partir de plusieurs documents simples sur support graphique ou audiovisuel (textes, documents d'archives, photos, diapositives, films, bandes magnétiques, disque,...) suivie d'une conversation avec le jury.

(Préparation : 30 minutes ; durée : 30 minutes ; coefficient 3)

Ministère de la culture et de la communication

Concours externe de chargé d'études documentaires

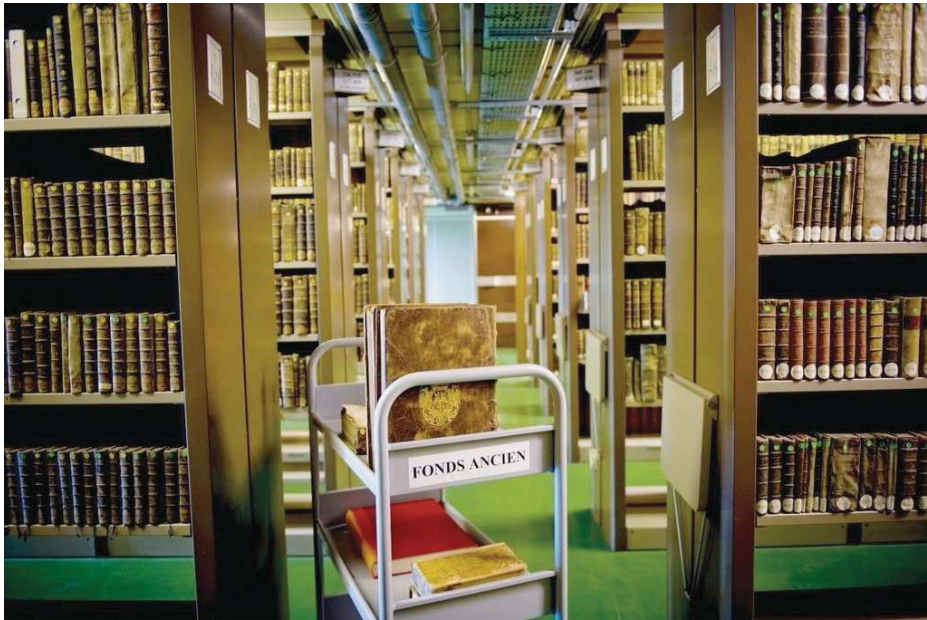
SESSION 2016

Épreuve orale d'admission n°2
Option documentation

SUJET 22 :

Votre centre de documentation possède un fonds de livres anciens spécialisés et très peu consulté car inadéquat aux besoins de vos lecteurs.

Quelles solutions pouvez-vous envisager ?





Contrat de dépôt

au Service commun de la documentation de l'Université de Poitiers - Fonds ancien

Entre la
Cour d'appel de Poitiers

10, place Alphonse Lépétit 86020 Poitiers cedex
représentée par Monsieur le PREMIER PRESIDENT et Monsieur le PROCUREUR
GENERAL Service déposant, d'une part,

Et le
Service commun de la documentation de l'Université de Poitiers – Fonds ancien
93, avenue du recteur Pineau, B.P. 605 86022 Poitiers cedex
représenté par M^r Stéphane Bassinet, directeur du SCD, ci-après désigné le "dépositaire",
d'autre part, il a été convenu ce qui suit.

Article 1.

Le déposant remet au Service commun de la documentation de l'Université de Poitiers – Fonds ancien à titre de dépôt révocable, les 110 ouvrages antérieurs à 1820 dont il est propriétaire, et dont un état détaillé est annexé au présent contrat.

Article 2.

Le dépositaire aura la garde de ces collections et s'engage à les conserver dans les locaux appropriés à cet usage, avec le soin nécessaire, au sens de l'article 1927 du Code civil, pour éviter, autant que possible, toute nouvelle détérioration ou dégradation.

Article 3.

Le transport des ouvrages sera effectué aux frais du déposant. La désinfection des volumes, ainsi que leur installation dans les locaux du Service commun de la documentation de l'Université de Poitiers seront à la charge du dépositaire.

Article 4.

Le déposant autorise le dépositaire à communiquer les documents dans les conditions prévues par le règlement du Fonds ancien du Service commun de la documentation de l'Université de Poitiers. Tout le personnel de la Cour d'Appel de Poitiers a accès gratuitement aux documents concernés.

Article 5.

Le dépositaire peut accorder toute autorisation de reproduction des ouvrages déposés, à l'exception des reproductions à des fins commerciales ; dans ce dernier cas, l'autorisation du déposant sera requise.

Article 6.

Tout prêt d'ouvrage déposé, pour exposition ou tout autre motif, sera soumis à l'autorisation préalable écrite du déposant.

Article 7.

Le présent contrat est conclu pour une durée de vingt ans. Il sera ensuite renouvelable par tacite reconduction par période de dix ans.

Si le déposant souhaite mettre fin au présent contrat, il en avisera le depositaire par lettre recommandée avec accusé de réception. Toute dénonciation sera faite en respectant un préavis d'un an. La réintégration des ouvrages au lieu désigné par le déposant se fera à ses frais ; décharge sera alors donnée au depositaire.

Article 8.

Les éventuelles reproductions des documents déposés réalisées par les soins et aux frais du depositaire resteront la propriété de ce dernier.

Article 9.

Tout dépôt ultérieur d'autres ouvrages antérieurs à 1820 sera formalisé par un avenant au présent contrat.

Fait à Poitiers, le 13 OCTOBRE 2005

En deux exemplaires originaux.

Monsieur le Procureur Général

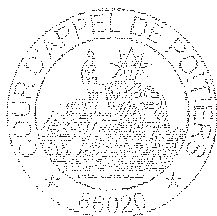
Le Premier Président.

Mr Stéphane Bassinet

Léonard Bernard de La Gatinais

Alain Junqua

Directeur du SCD
De l'Université de Poitiers



Ministère de la culture et de la communication

Concours externe de chargé d'études documentaires

SESSION 2016

Épreuve orale d'admission n°2

Option documentation

17-DEC4-05947

SUJET 25

Epreuve pratique, au choix, de technique documentaire ou d'archivistique (catalogage, analyse, indexation) ou de technique de gestion de mouvements des collections, à partir de plusieurs documents simples sur support graphique ou audiovisuel (textes, documents d'archives, photos, diapositives, films, bandes magnétiques, disque,...) suivie d'une conversation avec le jury.

(Préparation : 30 minutes ; durée : 30 minutes ; coefficient 3)

Ministère de la culture et de la communication

Concours externe de chargé d'études documentaires

SESSION 2016

Épreuve orale d'admission n°2 Option documentation

SUJET 25 :

Vous gérez un fonds patrimonial au sein d'un centre de documentation d'une direction régionale des affaires culturelles.

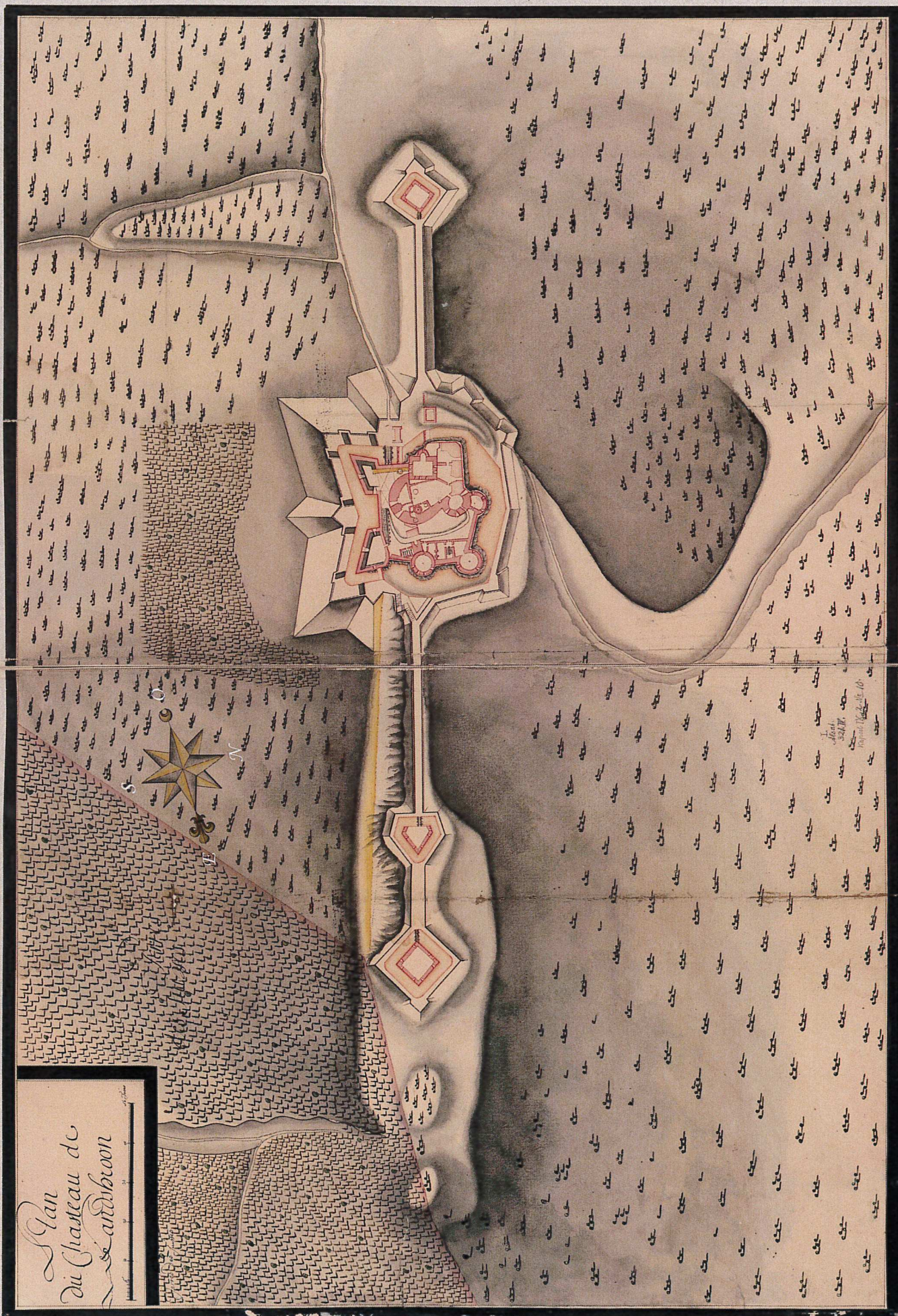
Le Service de l'Inventaire de la Région vous contacte afin d'emprunter 2 documents de ce fonds pour les présenter lors d'une exposition qui se déroulera durant 3 mois dans les locaux de l'emprunteur.

Comment organisez-vous ce prêt de documents, quelles précautions devez-vous prendre ?

Légende des documents

Numéro d'inventaire	Cop.	Légende
DAR 182 C001_933	<i>fonds</i> Denkmalarchiv - DRAC Alsace	Leymen, plan du château et des bâtiments de Landskron /aquarelle, 1764. 52 x 66,5 cm

Numéro d'inventaire	Cop.	Légende
ICO 428 A001_011 / 3774	<i>fonds</i> Denkmalarchiv - DRAC Alsace	Niedermunster, vue des ruines de l'église du couvent. /dessin aquarellé sur papier teinté, Emmanuel Frédéric Imlin, 1815 41 x 54 cm



Plan
du Chateau de
Sandriboon





L. F. Schmitt, 1815.



NIEDERMÜNSTER.
ansicht von der Westseite.

E. F. Schmitt 1815.

Niedermünster, Ruinen der Westseite, Ostansicht.
Niedermünster, Vue des débris de l'église du couvent

