

SESSION 2013

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE
DE MAGASINIER PRINCIPAL DES BIBLIOTHÈQUES**

**RÉDACTION D'UNE NOTE SUR LA RÉOLUTION D'UN
PROBLÈME PRATIQUE**

Durée : 2 heures

L'usage de tout ouvrage de référence, de tout dictionnaire et de tout matériel électronique (y compris la calculatrice) est rigoureusement interdit.

Dans le cas où un(e) candidat(e) repère ce qui lui semble être une erreur d'énoncé, il (elle) le signale très lisiblement sur sa copie, propose la correction et poursuit l'épreuve en conséquence.

De même, si cela vous conduit à formuler une ou plusieurs hypothèses, il vous est demandé de la (ou les) mentionner explicitement.

NB : Hormis l'en-tête détachable, la copie que vous rendrez ne devra, conformément au principe d'anonymat, comporter aucun signe distinctif, tel que nom, signature, origine, etc. Si le travail qui vous est demandé comporte notamment la rédaction d'un projet ou d'une note, vous devrez impérativement vous abstenir de signer ou de l'identifier.

Tournez la page S.V.P.

Vous êtes magasinier principal de 2^e classe dans un service commun de la documentation (SCD). Dans le cadre du démarrage de la nouvelle « bibliothèque numérique » de l'établissement, vous êtes chargé de préparer la numérisation d'un périodique relié des années 1890 à 1900 qui a fait récemment l'objet d'un don au SCD. Le SCD a obtenu des crédits pour l'acquisition de l'équipement nécessaire à la numérisation.

1) A la demande de votre chef de service, vous rédigez une note à son attention dans laquelle vous rappellerez quels sont les avantages offerts par la numérisation, les outils dont la bibliothèque doit être dotée pour réaliser cette opération et les étapes matérielles du traitement des documents originaux ; vous mentionnerez également, à la fin de cette note, les différents types de documents sur lesquels peut porter une numérisation.

Le don à traiter est composé de 250 fascicules. Vous observez que 30% des fascicules comptent 35 pages contre 30 pages pour le reste des fascicules. D'autre part, vous savez que le temps moyen nécessaire pour la numérisation d'une page est de 3 minutes et que le temps de préparation des documents peut être estimé en moyenne à une heure pour 40 fascicules.

2) Vous calculerez :

- le nombre de pages à numériser ;
- le nombre d'heures de travail nécessaires pour numériser l'ensemble des fascicules ;
- le nombre d'heures de travail nécessaires, au total, pour effectuer l'ensemble de l'opération ;
- le coût à prévoir pour l'achat du numériseur, sachant que le prix hors taxe du modèle choisi est de 30 000 euros, que le fournisseur accorde au SCD une remise de 10% et que le taux de TVA à prendre en compte est de 19,6%.

3) Vous complétez votre note sous la forme d'un tableau reprenant l'ensemble des résultats chiffrés que vous aurez obtenus.

Pièces jointes en annexe :

- Document 1 : fiche sur les scanners (numériseurs).
- Document 2 : « La chaîne de numérisation des documents à la BnF ».

DOCUMENT 1

Les scanners bureautiques

Produits standards, les **scanners à plat** donnent une bonne qualité de numérisation en bitonal, niveaux de gris ou couleurs. Ils proposent différentes options permettant par exemple de numériser des documents transparents (négatifs, diapositives, ektachromes) ou de numériser en masse des pages volantes grâce à un passe-feuilles. Ces scanners fonctionnent selon la technique du scanning linéaire : les photodiodes disposées en rangées se déplacent en longueur et analysent le document ligne après ligne.

Cependant, ces scanners n'autorisent pas des formats supérieurs au format A3, ils abîment la reliure des livres et ne peuvent servir à la numérisation systématique des collections. Les scanners à plat trouvent surtout leur place dans les services généraux des bibliothèques.

Les scanners de livres ou scanners à livre ouvert

Ces produits correspondent bien aux besoins des bibliothèques car leur vaste surface de numérisation assure le traitement des grands formats. Lors du traitement, le livre est ouvert, texte dirigé vers le haut, le dispositif de numérisation se trouvant au-dessus. Parfois, un plateau ajustable compense la différence de hauteur une fois le livre ouvert.

Il existe deux gammes de scanners de livre :

- des produits abordables, d'une qualité supérieure aux scanners à plat, acceptent des formats jusqu'au A2 / A3 dont la reliure ne dépasse pas quelques centimètres d'épaisseur. Ils ne produisent pas toutefois de résultats très satisfaisants pour les documents anciens.
- des scanners beaucoup plus élaborés, et coûteux, correspondent davantage aux besoins des bibliothèques, mais seules les grandes institutions peuvent s'équiper. Leurs appareils acceptent des formats allant jusqu'au format A1 et des reliures de 50 cm ; ils sont équipés d'un plateau de type Roberval, et comportent souvent une vitre. Certains dispositifs permettent de numériser des ouvrages ne pouvant s'ouvrir à plus de 90°, voire 60°.

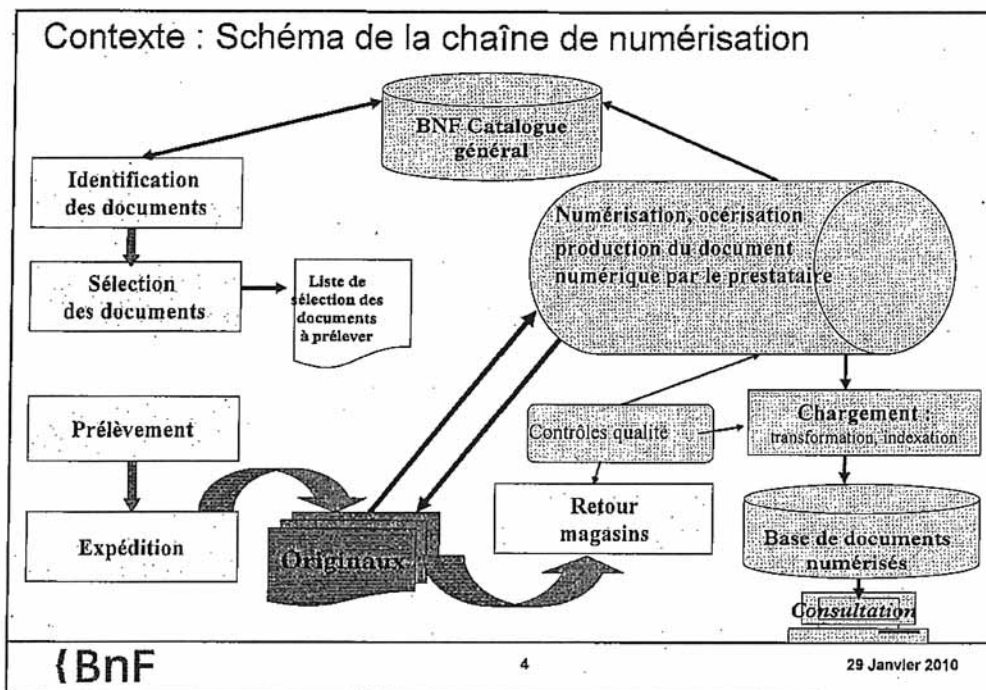
Les scanners de livre emploient deux types de scanners :

- ceux qui **analysent une image optique du document**. Dans ce cas, l'éclairage du document numérisé peut occasionner quelques difficultés. Le document est en effet éclairé par des sources lumineuses placées sur les côtés du scanner. Il est difficile d'assurer un éclairage uniforme sur tout le document, or la grande sensibilité des capteurs CCD accentue ces variations dans le rendu. En outre, le document est soumis à une chaleur qui peut l'endommager.
- ceux qui **balayent le document** et qui produisent un nombre fixe de pixels au millimètre. Un système coulissant muni d'un capteur CCD linéaire et d'un éclairage, balaie le document. Le principe est le même que celui du scanner à plat. La numérisation se fait en dimension réelle et non à partir d'une image optique du document, la résolution est constante quelle que soit la taille du document. Quant à l'éclairage, il est mieux maîtrisé et n'affecte que la surface en cours de traitement.

Extrait des fiches « numérisation des bibliothèques » présentes sur le site Internet du ministère de la Culture et de la Communication (site consulté le 15 octobre 2012).

<http://www.culture.gouv.fr/culture/mrt/numerisation/fr/dll/techn.htm>

DOCUMENT 2 : la chaîne de numérisation des documents à la Bibliothèque nationale de France



Diapositive extraite d'une présentation faite par Brigitte Bodet dans le cadre du stage de formation continue de l'Enssib « Numérisation et constitution de bibliothèques numériques : gestion de projet et numérisation » (janvier 2010).

CONCOURS EXTERNE ET INTERNE
DE MAGASINIER PRINCIPAL DES BIBLIOTHÈQUES

RÉDACTION D'UNE NOTE SUR LA RÉOLUTION
D'UN PROBLÈME PRATIQUE

INFORMATION AUX CANDIDATS

Vous trouverez ci-après les codes nécessaires vous permettant de compléter les rubriques figurant en en-tête de votre copie

Ces codes doivent être reportés sur chacune des copies que vous remettrez.

Concours externe :

Concours	Section/option	Epreuve	Matière
FME	R0000	101	1037

Concours interne :

Concours	Section/option	Epreuve	Matière
FMI	R0000	101	1037