



Programmes des épreuves des concours externes de recrutement des personnels techniques de recherche et de formation

BAP F – Production, diffusion des savoirs et Communication

F2 RECRUTEMENT DES TECHNICIENS DE RECHERCHE ET DE FORMATION DE CLASSE SUPERIEURE

F2.1 Technicien-ne d'information documentaire et de collections patrimoniales de classe supérieure [F4A41]

Le technicien d'information documentaire et de collections patrimoniales de classe supérieur contribue à la conservation et à l'utilisation des collections en effectuant les opérations liées à l'accueil des utilisateurs, au catalogage, à l'inventaire et à la conservation des documents, des objets ou des spécimens de collection.

1. Information documentaire

1.1 Fonction documentaire

- Acquisition, collecte, traitement, communication, diffusion de documents en version papier ou électronique.
- Chaîne archivistique.
- Récolement, désherbage.
- Contrôle du traitement physique des fonds et des collections, conservation des documents.
- Organisation des espaces : surfaces, mètres linéaires, signalisation.
- Préparation de train de reliure et de numérisation.
- Production de statistiques - collecte d'indicateurs (notions des principaux indicateurs en bibliothèque, archive et collections muséales).

1.2 Langages documentaires et informatique

- Normes de catalogage en UNIMARC, Dublin Core ; lexiques, thésaurus ; normes de description archivistique, modèle FRBR.
- Connaître les principaux systèmes de classements.
- Connaître les principaux modules (circulation, statistiques, périodique, catalogage documentaire) dans un SIGB; gestion et description informatisée des archives, les logiciels d'inscription, de réservation, de prêt(s).
- Rédaction de contenu de pages web, notions de langages HTML, XML, CSS.
- Connaissance des vocabulaires courants et techniques du domaine.
- Maintenance courante du parc informatique.

1.3 Gestion d'une structure

- Connaissance de l'offre et du circuit éditorial.
- Notions des règles d'acquisition et des marchés publics.
- Principes généraux d'un budget et connaissance des règles de bases des finances publiques.

1.4 Service aux usagers

- Recherche bibliographique et localisation de documents imprimés et en ligne pour les usagers.
- Outils pour informer le public.
- Typologie des publics.
- Animation de formation.

1.5 Connaissances spécialisées

- Structure et fonctionnement d'un établissement public d'enseignement supérieur et /ou de recherche.
- Droit d'auteur, la législation sur le droit d'auteur, le droit à l'image et à la copie ; open access, creatives commons.
- Règles de sécurité et de secourisme (numéros d'urgence, extincteurs, évacuation, premiers secours).
- Notions de l'édition scientifique éditeur, fournisseurs.

2. Collections patrimoniales

- Connaissances approfondies des principes de classification et de nomenclature en zoologie, botanique, anthropologie biologique et culturelle, géologie et minéralogie.
- Connaissances approfondies des principes de physique-chimie liés à l'instrumentation scientifique : mécanique, optique, électricité, moteur, ...
- Connaissances approfondies du statut scientifique des objets de collection.
- Connaissances approfondies des matériaux et techniques utilisés pour la préparation des spécimens (montages simples) et le montage des instruments scientifiques.
- Connaissances approfondies des matériaux constitutifs des spécimens, objets ou instruments des collections muséales.



Programmes des épreuves des concours externes de recrutement des personnels techniques de recherche et de formation

BAP F – Production, diffusion des savoirs et Communication

- Connaissances approfondies des paramètres physico-chimiques et biologiques de la conservation préventive des collections de spécimens, objets ou instruments.
- Connaissances approfondies du cadre législatif et réglementaire national concernant les collections muséales et règles internationales pour le transport des spécimens d'histoire naturelle.
- Connaissances approfondies de la structure et du contenu des bases de données documentaires et de collection : maîtrise des logiciels d'exploitation de bases de données.
- Connaissance approfondie des programmes nationaux et internationaux d'inventaires de collections patrimoniales
- Rédaction de notes techniques et de comptes rendus.
- Ergonomie et accueil dans les lieux de travail.

3. Responsabilités particulières

- Encadrement intermédiaire : coordination d'une ou plusieurs équipes, participation à des groupes de travail, formation des équipes.
- Responsabilité d'une collection particulière (selon le type d'établissement).
- Participation à une mission transversale (selon le type d'établissement).