



Livret de l'étudiant.e 2019-2020

LICENCE PROFESSIONNELLE MÉTIERS DU LIVRE : DOCUMENTATION & BIBLIOTHÈQUES Parcours Bibliothèque

Version provisoire

Livret voté au Conseil d'IUT du 11 juin 2019

Livret voté à la CFVU du 01 juillet 2019

Département INFOCOM
IUT de Ville d'Avray/Saint-Cloud/Nanterre
Site de Saint-Cloud
11, avenue Pozzo di Borgo - 92210 Saint-Cloud
<http://polemlivre.u-paris10.fr>



Agissez pour
le recyclage des
papiers avec
Université
Paris Nanterre
et Ecofolio.

[www http://cva.parisnanterre.fr](http://cva.parisnanterre.fr)

[www http://polemlivre.parisnanterre.fr](http://polemlivre.parisnanterre.fr)



Département INFOCOM
information - communication
option métiers du livre

SOMMAIRE

PRESENTATION DE LA FORMATION	3
ORGANIGRAMME ET CONTACTS	4
UNIVERSITE IUT DEPARTEMENT INFOCOM REFERENTS FORMATION CONTINUE	
SERVICES NUMERIQUES	5
CALENDRIER	6
MAQUETTEDU DIPLÔME	7
PRÉSENTATION DES ENSEIGNEMENTS	8
ANNEE/SEMESTRE	
STAGES	21
MODALITÉS DE CONTRÔLE ET EXAMENS	22
RÈGLEMENT INTÉRIEUR	24
CHARTE DU SAVOIR VIVRE ENSEMBLE	28

LA LP BIBLIOTHÈQUE

Cette formation s'adresse à des étudiants titulaires d'un Bac + 2 dans le domaine des métiers du livre. Elle a pour but de renforcer le profil et les compétences des étudiants, notamment ceux titulaires d'un DUT Métiers du livre, par une spécialisation dans le secteur des métiers de la Bibliothèque. Les cours ont lieu au Pôle métiers du livre de Saint-Cloud.

La licence professionnelle forme des techniciens spécialisés, des médiateurs ou gestionnaires de secteur en bibliothèque, des bibliothécaires assistants spécialisés adaptés aux plus récentes évolutions des métiers et cumulant, grâce au stage de 15 semaines, les éléments d'une véritable première expérience professionnelle.

Cette formation est proposée :

- En formation initiale.
- En formation continue.

Cette formation est proposée :

- En présentiel.

ORGANIGRAMME ET CONTACTS

Université

Service universitaire d'information et d'orientation (SUIO) : <http://suiio.parisnanterre.fr/>

→ [Pôle Handicaps et accessibilités](#)

Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (BAIP) : <http://baip.parisnanterre.fr>

Service des relations internationales (SRI) : <http://international.parisnanterre.fr/>

Service Général de l'Action Culturelle et de l'Animation du Campus (SGACAC) :
<http://culture.parisnanterre.fr>

Service de la médecine préventive : 01 40 97 75 33

medecine-preventive@liste.parisnanterre.fr

Campus Universitaire de Nanterre
Bâtiment E. RAMNOUX – porte 05

IUT

Direction : Michel BATOUFFLET

Responsable administratif/ve: Fabienne MAZZUCHELLI

Site internet de l'IUT : <http://cva.parisnanterre.fr>

Département INFOCOM/ LP BIBLIOTHEQUE

Secrétariat de la formation : Gwenaëlle DUBREIL - 01 40 97 98 66

Responsable(s) de la formation :

Patricia SOREL

lp-bibliotheque@liste.parisnanterre.fr

Site internet de la formation : <http://polemlivre.parisnanterre.fr>

Référents apprentissage

Accueil du Service Apprentissage : apprentissage-pst@liste.parisnanterre.fr

Responsable : Christiane BOUGAN – IUT VILLE D'AVRAY - Bâtiment D – Rez-de-chaussée

Secrétariat : Sophie MALIVOIRE – IUT VILLE D'AVRAY - Bâtiment D – Rez-de-chaussée

apprentissage-pst@liste.parisnanterre.fr

Site internet du Service Apprentissage : <https://cva.parisnanterre.fr/apprentissage-600780.kjsp>

Référents formation continue

Accueil du Service de la Formation Continue : fcontinue-pst@liste.parisnanterre.fr

Responsable : Géraldine SAINT SURIN – IUT VILLE D'AVRAY - Bâtiment D - Bureau D.02.1

Secrétariat : Bernadette RIQUET – IUT VILLE D'AVRAY- Bâtiment D - Bureau D.12.2.3.

Site internet du SFC : <https://pst-fc.parisnanterre.fr/>

SERVICES NUMERIQUES

Email universitaire

Toute communication avec les équipes pédagogiques et administratives doit s'effectuer avec votre adresse électronique universitaire.

Au moment de l'inscription, un mail d'activation de votre adresse électronique universitaire ...@parisnanterre.fr est envoyé sur votre adresse personnelle. Vous devez l'activer le plus rapidement possible pour communiquer avec les personnels enseignants et administratifs, et accéder aux services numériques.

Vous pouvez également activer manuellement votre compte sur: <https://identite.parisnanterre.fr/> .

Sur ce portail, vous pourrez choisir votre mot de passe et connaître les moyens de réactiver le mot de passe en cas de perte.

Vous pouvez accéder à votre messagerie à l'adresse : <http://webmail.parisnanterre.fr> .

Vous pouvez également rediriger votre courriel sur votre adresse personnelle depuis votre webmail.

Espace Numérique de Travail (ENT)

Sur votre Espace numérique de travail (<https://ent.parisnanterre.fr/>), vous pouvez :

- consulter vos notes, vos résultats et votre emploi du temps (selon l'UFR)
- accéder à votre dossier personnel, vos fichiers (espace de stockage)
- accéder au lien des plateformes pédagogiques
- télécharger vos convocations à certains examens transversaux (Grands Repères, Consolidation des compétences, Atelier de langue française, Connaissance des métiers de l'entreprise, PPE...).

CALENDRIER

	SEMESTRE 3	SEMESTRE 4
RENTREE UNIVERSITAIRE	3 septembre 2019 Début des cours : 9h	18 novembre 2019 Début des cours : 9h
STAGES		Du 11 février 2020 au 23 mai 2020
VACANCES	<div style="background-color: #800080; color: white; padding: 2px;">Toussaint</div> Du vendredi 25 octobre 2019 <i>soir</i> Au lundi 4 novembre 2019 <i>matin</i>	<div style="background-color: #800080; color: white; padding: 2px;">Hiver</div> Sans objet (période de stage)
VACANCES	<div style="background-color: #800080; color: white; padding: 2px;">Noël</div> Du vendredi 20 décembre 2019 <i>soir</i> Au lundi 6 janvier 2020 <i>matin</i>	<div style="background-color: #800080; color: white; padding: 2px;">Printemps</div> Sans objet (période de stage)
FIN DES ENSEIGNEMENTS	15 novembre 2019 inclus	10 février 2020 inclus
PERIODE DE JURY	Sans objet	Du 1 ^{er} juin au 30 septembre 2020

La formation décrite dans ce livret pédagogique est organisée :

- selon le calendrier général de l'université
- selon un calendrier spécifique à la formation (« calendrier dérogatoire »).

MAQUETTE

Unités d'Enseignement	COEF	ECTS	Éléments constitutifs	COEF	ECTS	Volumes horaires		
						CM (h)	TD (h)	TP (h)
Semestre 1								
UE1 : Langue vivante 1	2	2	Langue vivante 1	2	2	/	/	20
UE2 : Sciences humaines	2	2	Sciences humaines	2	2	20	/	/
UE3 : Culture informationnelle	2	2	Culture informationnelle	2	2	20	/	/
UE4 : Histoire de l'édition	2	2	Histoire de l'édition	2	2	20	/	/
UE5 : Économie spécialisée	2	2	Économie spécialisée	2	2	/	24	/
UE6 : Informatique spécialisée	3	3	Catalogue	2	2	/	21	/
			Web	1	1	/	18	/
UE7 : Médiation et action culturelle	3	3	Médiation	2	2	/	30	/
			Action culturelle	1	1	/	18	/
UE8 : Audiovisuel, musique et jeu	4	4	Musique	1	1	/	18	/
			Cinéma	1	1	/	21	/
			Jeu	1	1	/	12	/
			Médiation numérique	1	1	/	15	/
UE9 : Recherche spécialisée	2	2	Recherche spécialisée	2	2	/	21	/
UE10 : Projet tuteuré	8	8	Projet tuteuré	8	8	/	120	/
Semestre 2								
UE1 : Langue vivante 2	2	2	Langue vivante 2	2	2	/	/	20
UE2 : Littérature et langue française	3	3	Littérature	2	2	20	/	/
			Parcours culturel	1	1	/	/	10
UE3 : Histoire de l'art	2	2	Histoire de l'art	2	2	20	/	/
UE4 : Médiation et gestion d'équipe	2	2	Médiation et gestion d'équipe	2	2	/	30	/
UE5 : Littérature de jeunesse	3	3	Littérature de jeunesse	3	3	/	42	/

UE6 : Stage	8	8	Stage	8	8			
UE 7 : Mémoire	10	10	Mémoire	10	10			
PRÉSENTATION DES ENSEIGNEMENTS								

Semestre 1

3XPB1LV1	Langue vivante 1	Volume horaire 20 heures TP	Enseignant.e Constance Collin - PRAG (constance.collin@parisnanterre.fr)
Descriptif :			
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Oral skills</i> ou compréhension et production orales : écoutes d'extraits audio/vidéo (interviews d'auteurs, d'illustrateurs par exemple), podcasts littéraires, discussions en classe ou débats. Acquisition du vocabulaire de l'argumentation, du jugement et de l'appréciation, du commentaire. - <i>Written skills</i> ou compréhension et production écrites : lectures d'articles tirés de la presse généraliste anglo-saxonne (<i>The Guardian, The New York Times, The New Yorker</i> etc.) productions de <i>blurbs</i> et de <i>book reviews</i> etc. Grammaire en contexte ou en exercice pour consolider les acquis. - Culture professionnelle : les étudiants seront amenés à découvrir le marché du livre dans les pays anglophones : auteurs à connaître, prix littéraires, comparaison des pratiques professionnelles dans les métiers de l'édition, de la bibliothèque et de la librairie etc. Les étudiants devront se tenir au courant des actualités littéraires et culturelles des pays anglophones. 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de contrôle :		Session 2	
Session 1 La note finale est la moyenne d'une épreuve sur table en 2 heures (25 %), d'une note de compréhension orale (25 %), d'une note de participation orale (25 %) et d'un devoir maison (25 %).		Une épreuve sur table en 2 heures.	
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : NON			

3XPB1SHU	Sciences humaines	Volume horaire : 20 heures CM	Enseignant.e Alain Milon - PR (alain.milon@parisnanterre.fr)
Descriptif :			
Du livre à l'hyper-livre : la place de l'écriture numérique. Nous traiterons la question de l'évolution du livre, de l'écriture et de la figure de l'auteur en insistant plus particulièrement sur le passage du livre papier aux hypertextes (livre numérique). Il s'agira de répondre à la question de savoir si l'écrit numérique se réduit à la numérisation de l'écrit en travaillant particulièrement sur les cartographies hypermédia. L'objectif est de montrer qu'il n'y a pas de révolution du livre mais une évolution de l'acte de lecture à travers le dispositif auteur-texte-lecteur. Le multimédia quand il est hypermédia n'annonce pas de révolution technologique mais plutôt une nouvelle approche des procédures d'écriture et de lecture, procédures sur lesquelles il convient de réfléchir si l'on veut saisir l'évolution du support "livre".			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de contrôle :		Session 2	
Session 1 Un devoir sur table en 2 heures (questions de cours).		Un devoir sur table en 2 heures (questions de cours).	
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : NON			

3XPB1INF	Culture informationnelle	Volume horaire : 20 heures CM	Enseignant-e Sébastien Lemerle – MCF (sebastien.lemerle@parisnanterre.fr)
Descriptif :			
<p>Ce cours, intitulé « Culture informationnelle : de l'auteur au lecteur », est consacré à l'analyse des principales étapes du circuit de production des biens culturels, en particulier du livre. Il débute par une sociologie des créateurs, à partir de l'exemple des écrivains, se poursuit par une étude du livre comme support concret de communication éditoriale, qui introduit ensuite à l'étude de ce que la sociologie des médias appelle les <i>gate-keepers</i>, c'est-à-dire les passeurs culturels et autres agents d'influence, que sont, dans le domaine du livre, les éditeurs, les traducteurs, les critiques. Il s'intéresse également aux effets induits par les technologies numériques, notamment des bases de données, dans la recherche d'information et la fabrication des hiérarchies culturelles. Il s'achève sur une réflexion sur la place des libraires et bibliothécaires au sein de ce circuit, notamment sur l'actualité de leur rôle en matière de prescription.</p>			
Espace cours en ligne : OUI			
Modalités de contrôle :			
<i>Session 1</i> Une épreuve sur table en 2 heures proposant, au choix, des questions de cours ou une étude de cas (analyse de couvertures d'ouvrages ou de critiques journalistiques).		<i>Session 2</i> Une épreuve sur table en 2 heures (questions de cours).	
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : NON			

3XPB1HIS	Histoire de l'édition	Volume horaire : 20 heures CM	Enseignant.e Patricia Sorel - MCF (patricia.sorel@parisnanterre.fr)
Descriptif :			
<p>Ce cours retrace les évolutions de la production éditoriale en France aux XIX^e et XX^e siècles et présente un panorama du monde de l'édition aujourd'hui. Sont abordés les progrès techniques dans l'imprimerie, les mutations dans la diffusion de l'imprimé, le poids de la législation et de la censure. Le cours s'attache aussi à présenter plus précisément l'évolution de plusieurs secteurs éditoriaux, notamment le poche et le livre jeunesse. Le marché des journaux, revues et magazines est également abordé.</p>			
Bibliographie :			
<p>Jean-Yves Mollier, <i>Une autre histoire de l'édition française</i>, Paris, La Fabrique, 2015. Élisabeth Parinet, <i>Une histoire de l'édition à l'époque contemporaine (xix^e-xx^e siècle)</i>, Paris, éd. du Seuil, « Points. Histoire », 2004.</p>			
Espace cours en ligne : OUI			
Modalités de contrôle :			
<i>Session 1</i> Une épreuve sur table en 2 heures (questions de cours).		<i>Session 2</i> Une épreuve sur table en 2 heures (questions de cours).	
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : NON			

3XPB1ECO	Économie spécialisée	Volume horaire : 24 heures TD	Enseignant.e Isabelle Rindzunski - Conservateur de bibliothèque (rindzunski@ivry94.fr)
Descriptif : Les marchés publics en bibliothèque (MAPA) précédés d'éléments portant sur l'économie de la culture et l'environnement professionnel des bibliothèques. Objectifs : Donner d'une part des connaissances de base et d'autre part des outils scientifiques permettant la mise à jour des compétences. Modalités pédagogiques : TD (80% du temps), puis mise en commun et explication magistrale (20% du temps). Remise de corrigés rédigés et de supports (connaissances théoriques).			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de contrôle : <i>Session 1</i> Un devoir sur table en 2 heures dont la note reflète à parts égales les connaissances factuelles (questions de cours) et les capacités à les utiliser dans le traitement d'un dossier.		<i>Session 2</i> Un devoir sur table en 2 heures.	
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : NON			

3XPB1CAT	Catalogue	Volume horaire : 21 heures TD	Enseignant.e Gianna Sergi - Bibliothécaire (gianna.sergi@college-de-france.fr)
Descriptif : À l'issue de ce cours les étudiants doivent être capables de cerner les objectifs et les enjeux de la qualité des catalogues, ils auront une bonne compréhension du format Unimarc et devront être capables de traiter différents types de documents, d'identifier et de corriger des erreurs ou d'enrichir la notice. Le cours portera sur l'évolution des catalogues, sur les normes et les formats, et comportera des exercices sur les notices en Unimarc. Une ouverture sur le modèle FRBR complètera la formation afin que les étudiants puissent comprendre la structure, la logique et l'intérêt du modèle.			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de contrôle : <i>Session 1</i> Deux devoirs sur table en 1h30 (exercices pratiques, 50 % pour chaque devoir).		<i>Session 2</i> Un devoir sur table en 2h (exercices pratiques).	
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : NON			

3XPB1WEB	Web	Volume horaire : 18 heures TD	Enseignant.e Véronique Mesguich Consultante et formatrice (mesguichveronique@yahoo.fr)
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
<p>Les établissements de lecture publique doivent aujourd'hui composer avec le monde du Web et les outils numériques. Ce cours a pour objet de présenter les ressources et les innovations en matière de numérique. Il s'agit de voir ces outils et interfaces dans toutes leurs dimensions, tour à tour vecteur de connaissances et de compétences, de lien social, d'inclusion, de médiation vers les collections et d'innovation. Il s'agit bien de conquérir un public par le biais de l'objet numérique mais également de réfléchir aux nouvelles fondations du métier de bibliothécaire qui ne saurait aujourd'hui exister sans le web et les nouvelles technologies.</p> <p>Contenus :</p> <ul style="list-style-type: none"> . Le paysage du Web actuel et les perspectives d'évolution, les nouveaux usages du web et le positionnement des bibliothèques. . « Disséminer » la bibliothèque via les médias sociaux, blogs et wikis. . La visibilité des collections d'ebooks et ressources numériques. Services questions-réponses et autres services en ligne. . La visibilité des catalogues sur le web. 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de contrôle :		<i>Session 1</i>	<i>Session 2</i>
Présentation par les étudiant(e)s d'un « rapport d'étonnement » concernant un exemple original de médiation numérique via le web.		Remise d'un dossier.	
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : NON			

3XPB1MGE	Médiation	Volume horaire : 30 heures TD	Enseignant.e Isabelle Sauer - Conteuse (info@conteuse.com)
Descriptif :			
<p>Ce cours vise à approfondir la pratique de la lecture à voix haute et du conte dans le cadre de la mise en place d'un projet d'accueil des publics en bibliothèque. L'objectif sera de donner aux étudiants des éléments concrets pour améliorer leurs connaissances et leurs compétences dans ce domaine : perfectionner ses capacités à lire à voix haute et à conter, en s'exerçant sur de multiples exercices pratiques, apprendre à choisir des textes adaptés, s'interroger sur comment lire et conter, explorer la médiation de l'adulte lecteur ou conteur face à son public, créer un climat et un cadre propices à l'écoute, accueillir des publics « ciblés », réfléchir à l'intégration de l'activité dans le déroulement des accueils et mettre en place et développer le travail de collaboration, d'échanges, et de réflexions au sein de l'équipe et avec les partenaires.</p>			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de contrôle :		<i>Session 1</i>	<i>Session 2</i>
Évaluation en contrôle continu sur la participation aux exercices, et lecture d'un texte à voix haute en fin de session.		Évaluation des animations faites au cours du stage et lecture d'un texte à voix haute.	
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : NON			

3XPB1ACL	Action culturelle	Volume horaire : 18 heures TD	Enseignant.e Geneviève Tom Conservateur de bibliothèque (genevieve.tom@parisnanterre.fr)
Descriptif : Ce cours est consacré à la mise en place d'une politique d'action culturelle en bibliothèque, de la définition du projet et de ses objectifs à la mise en place et à l'évaluation. Les aspects intellectuels, politiques, juridiques, communicationnels et financiers de l'action culturelle seront étudiés.			
Espace cours en ligne : OUI			
Modalités de contrôle : <i>Session 1</i> Remise d'un dossier.		<i>Session 2</i> Remise d'un dossier.	
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : NON			

3XPB1MUS	Musique	Volume horaire : 18 heures TD	Enseignant.e Carl Plessis - Bibliothécaire (plessiscarl@gmail.com)
Descriptif : Ce cours a pour objectif de montrer que la musique a toute sa place en bibliothèque, en dépit du fait que les nouvelles pratiques d'écoute ont profondément modifié le rôle et les missions du bibliothécaire chargé de constituer et d'animer des fonds musicaux. Il ne s'agit plus seulement de prêter des documents sonores, mais d'élargir l'offre documentaire à tous les supports musicaux, dématérialisés ou non, et d'affirmer la nécessité de mettre en place des actions de médiation en direction de tous les publics. Pour ce faire, des pré-requis s'imposent : <ul style="list-style-type: none"> - savoir distinguer les grands courants musicaux de l'histoire et de l'actualité de la musique à partir des classifications musicales, - savoir les situer les uns par rapport aux autres, en repérer les interactions et en apprécier les évolutions à l'écoute d'extraits, - savoir se repérer dans l'édition musicale afin de répondre au mieux aux attentes et besoins des publics à desservir et valoriser les collections - acquérir des notions de traitement documentaire suffisantes (catalogage, indexation) qui permettent de récupérer des notices. L'évaluation individuelle portera sur la capacité des étudiants à organiser, valoriser, traiter des collections musicales (questions sur des éléments vus en cours, traitement documentaire).			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de contrôle : <i>Session 1</i> Un devoir à la maison.		<i>Session 2</i> Un devoir à la maison.	
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : NON			

3XPB1CIN	Cinéma	Volume horaire : 21 heures TD	Enseignant.e Éric Mallet - Bibliothécaire (emallet@mairie-puteaux.fr)
Descriptif : Le programme du cours a pour but de dresser à la fois un panorama de l'histoire du cinéma et un constat de la situation actuelle économique et artistique de l'audiovisuel. L'objectif est de donner des pistes de réflexion qui permettront aux étudiants d'affiner un regard critique sur les œuvres et de les contextualiser. Alors qu'aujourd'hui l'œuvre cinématographique s'apparente de plus en plus à un produit formaté de consommation immédiate, le bibliothécaire chargé de la constitution matérielle et dématérialisée de films fiction ou documentaire doit remplir, selon l'expression de Serge Daney, le rôle de passeur d'images. Par son esprit d'analyse et la mise en valeur de sa collection, notamment par le biais d'animations, il doit susciter le désir chez l'utilisateur de découvrir des œuvres singulières et de leur donner du sens. L'évaluation va alors porter sur la capacité de l'étudiant à établir, à des fins de politiques d'acquisition, des hiérarchies entre les films et sur ses aptitudes à organiser une animation liée à une actualité cinématographique.			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de contrôle : <i>Session 1</i> Un devoir sur table en 3 heures (75 %) et une présentation orale (25 %).		<i>Session 2</i> Un devoir sur table en 3 heures.	
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : NON			

3XPB1JEU	Jeu	Volume horaire : 12 heures TD	Enseignant.e Julien Devriendt - Responsable numérique de médiathèque (julien.devriendt@animtic.fr)
Descriptif : Le développement du jeu vidéo, l'engouement des jeunes adultes pour les jeux de plateau, l'utilisation de dispositifs ludiques comme outils de médiation ou associés aux apprentissages sont venus prolonger les services des bibliothèques. À travers des exemples en France et à l'étranger, nous verrons comment les bibliothécaires réinventent leurs organisations, réinterrogent leur posture pour faire des bibliothèques des lieux où permettre l'expérience du jeu dans toutes ses dimensions.			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de contrôle : <i>Session 1</i> Remise d'un dossier.		<i>Session 2</i> Remise d'un dossier.	
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : NON			

3XPB1MNU	Médiation numérique	Volume horaire : 15 heures TD	Enseignant.e Cyrille Jaouan - Responsable numérique de bibliothèque (cyzrbib@protonmail.com)		
<p>Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :</p> <p>La médiation numérique en bibliothèque. Les technologies de l'information et de la communication (TIC) ont provoqué des changements profonds. Ces bouleversements technologiques, mais aussi culturels et économiques, traversent la bibliothèque et nos pratiques. Si un bibliothécaire est un médiateur entre des usagers et des contenus, qu'en est-il à l'ère du numérique avec des usagers qui sont aussi internautes et des contenus qui se dématérialisent de plus en plus ? Le métier doit se réinventer et questionner la médiation à l'heure du numérique.</p> <p>Après avoir analysé en introduction les impacts du numérique en bibliothèque et défini le numérique et la médiation, nous identifierons les évolutions des TIC. Nous aborderons ensuite le sujet de la médiation numérique à travers ces axes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Le positionnement numérique de la bibliothèque. Comment dégager des pistes de développement de médiation numérique ? 2) La mise en œuvre en présence en ligne. Comment anime-t-on une « communauté » ? 3) Quelle stratégie éditoriale mettre en place ? 4) Qu'est-ce que l'écriture web ? 5) En guise de conclusion nous aborderons la problématique de l'innovation en bibliothèque avec l'exemple d'un dispositif de médiation numérique : la Bibliobox 					
Espace cours en ligne : NON					
<p>Modalités de contrôle :</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><i>Session 1</i> Production sous forme numérique du prototypage d'une médiation numérique.</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><i>Session 2</i> Production sous forme numérique du prototypage d'une médiation numérique.</p> </td> </tr> </table>				<p><i>Session 1</i> Production sous forme numérique du prototypage d'une médiation numérique.</p>	<p><i>Session 2</i> Production sous forme numérique du prototypage d'une médiation numérique.</p>
<p><i>Session 1</i> Production sous forme numérique du prototypage d'une médiation numérique.</p>	<p><i>Session 2</i> Production sous forme numérique du prototypage d'une médiation numérique.</p>				
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : NON					

3XPB1RSP	Recherche spécialisée	Volume horaire : 21 heures TD	Enseignant.e Sandrine Lagore - Conservateur de bibliothèque (sandrine.lagore@gmail.com)
Descriptif :			
<p>À l'issue de ce cours les étudiants doivent être capables d'utiliser des ressources documentaires en ligne ou sur papier pour renseigner l'ensemble des publics fréquentant les bibliothèques. Le cas échéant ils seront à même d'aider les usagers à utiliser les bases de données les plus présentes dans les bibliothèques de lecture publique et de premier cycle universitaire. Par ailleurs ils utiliseront, s'ils le souhaitent, le logiciel de gestion de références bibliographiques Zotero pour pouvoir présenter de façon normalisée une bibliographie dans le cadre de leurs études et de leur vie professionnelle.</p>			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de contrôle :		<i>Session 1</i>	<i>Session 2</i>
Un dossier bibliographique fait en groupe.		Un dossier bibliographique individuel.	
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : NON			

3XPB1PRJ	Projet tuteuré	Volume horaire : 120 heures de travail personnel	Enseignant.e Patricia Sorel - MCF (patricia.sorel@parisnanterre.fr)
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
<p>Le projet tuteuré vise à développer les capacités des étudiants à travailler en groupe (de 2 à 4 étudiants) sur une mission concrète et sous la direction d'un membre de l'équipe pédagogique. Le projet tuteuré contribue à l'approfondissement par les étudiants de leur connaissance du monde des bibliothèques. Il donnera lieu à un travail analytique reposant par exemple sur des études de cas ou la tenue d'entretiens avec des acteurs professionnels.</p>			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de contrôle :		<i>Session 1</i>	<i>Session 2</i>
Rapport écrit et présentation orale.		Rapport écrit et présentation orale.	
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : NON			

Semestre 2

3XPB2LV2	Langue vivante 2	Volume horaire : 20 heures TP	Enseignant.e Constance Collin - PRAG (constance.collin@parisnanterre.fr)
Descriptif :			
<p>- <i>Oral skills</i> ou compréhension et production orales : écoutes d'extraits audio/vidéo (interviews d'auteurs, d'illustrateurs par exemple), podcasts littéraires, discussions en classe ou débats. Acquisition du vocabulaire de l'argumentation, du jugement et de l'appréciation, du commentaire.</p> <p>- <i>Written skills</i> ou compréhension et production écrites : lectures d'articles tirés de la presse généraliste anglo-saxonne (<i>The Guardian, The New York Times, The New Yorker</i> etc.) productions de <i>blurbs</i> et de <i>book reviews</i> etc. Grammaire en contexte ou en exercice pour consolider les acquis.</p> <p>- Culture professionnelle : les étudiants seront amenés à découvrir le marché du livre dans les pays anglophones : auteurs à connaître, prix littéraires, comparaison des pratiques professionnelles dans les métiers de l'édition, de la bibliothèque et de la librairie etc. Les étudiants devront se tenir au courant des actualités littéraires et culturelles des pays anglophones.</p>			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de contrôle :			
<i>Session 1</i> La note finale est la moyenne d'une épreuve sur table (50 %) et d'une note orale (50 %).		<i>Session 2</i> Une épreuve sur table en 2 heures.	
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : NON			

3XPB2LIT	Littérature et langue française	Volume horaire : 20 heures CM	Enseignant.e Sarah Clément - PRAG (sarah.clement@parisnanterre.fr)
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
<p>Le cours magistral trace un panorama des différents courants de l'histoire littéraire du Moyen-Âge à nos jours, en offrant pour chaque période une ouverture sur les arts. Il approfondit la présentation des grands mouvements littéraires en proposant l'analyse d'œuvres relevant des différents genres (roman, poésie, théâtre, essai...) et en montrant l'inscription de ces ouvrages dans un courant de l'histoire littéraire. Les étudiants peuvent contribuer à la constitution d'un document partagé en ligne portant sur les périodes étudiées (rédaction de comptes rendus de livres, films, musiques, expositions, etc.).</p>			
Espace cours en ligne : OUI			
Modalités de contrôle :			
<i>Session 1</i> Une épreuve sur table en 2 heures (questions de cours).		<i>Session 2</i> Une épreuve sur table en 2 heures (questions de cours).	
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : NON			

3XPB2PAC	Parcours culturel	Volume horaire : 10 heures TP	Enseignant.e Patricia Sorel - MCF (patricia.sorel@parisnanterre.fr)
Descriptif : Il est demandé à chaque étudiant de rédiger un court essai sur un sujet de culture générale, à partir d'un corpus incluant cinq lectures dans les trois grands domaines de la production éditoriale : fiction, non-fiction, image. Ce travail peut être considéré comme un approfondissement personnel de l'exercice professionnel de la constitution de bibliographies. L'objectif est d'encourager la curiosité et l'ouverture intellectuelles, ainsi que de développer les compétences rédactionnelles.			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de contrôle : <i>Session 1</i> Remise d'un dossier.		<i>Session 2</i> Remise d'un dossier.	
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : NON			

3XPB2HDA	Histoire de l'art	Volume horaire : 20 heures CM	Enseignant.e Anne-Sophie Aguilar - MCF (annesophie.aguilar@parisnanterre.fr)
Descriptif : Ce cours d'initiation s'attache à retracer l'histoire des principaux courants artistiques, en particulier à l'époque contemporaine (XIX ^e -XXI ^e siècles). Il s'agit d'étudier non seulement les artistes et les œuvres, mais également les pratiques artistiques dans leur ensemble (peinture, sculpture, photographie, gravure, entre autres). Pour approfondir le sujet et réfléchir à la construction du regard porté sur l'art et les images, sont également abordés les textes essentiels en théorie, esthétique, histoire et critique d'art, de l'Antiquité à nos jours.			
Bibliographie : - E. H. Gombrich, <i>Histoire de l'art</i> , Paris, Phaidon, 2001. - Anne d'Alleva, <i>Méthodes et théories de l'histoire de l'art</i> , Paris, Thalia Edition, coll. « Initiation à l'art », 2006. - Daniel Arasse, <i>On n'y voit rien. Descriptions</i> , Paris, Gallimard, coll. « Folio essais », 2003. - Roland Barthes, <i>La chambre claire : Note sur la photographie</i> , Paris, Gallimard, coll. « Cahiers du cinéma », 1980.			
Espace cours en ligne : OUI			
Modalités de contrôle : <i>Session 1</i> La note finale est la moyenne d'un devoir à la maison (25%) et d'une épreuve sur table en 2 heures (questions de cours, 75%).		<i>Session 2</i> Une épreuve sur table en 2 heures (questions de cours).	
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : NON			

3XPB2MGE	Médiation et gestion d'équipe	Volume horaire : 30 heures TD	Enseignant.e Cécile Avallone – Conservateur de bibliothèque (cecile.avallone@valdoise.fr)
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
Service public de proximité dont les missions vont bien au-delà du prêt de livres, les bibliothèques constituent des piliers de la démocratie. Vecteur d'émancipation, la bibliothèque est un outil du lien social pour les politiques publiques. Ce cours abordera de manière théorique mais surtout pratique les nouvelles missions qui placent les publics, dans leur diversité au cœur du projet de la bibliothèque publique, la gestion de projet, la gestion d'équipe...			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de contrôle :		Session 2	
<i>Session 1</i> La note finale est la moyenne des notes de participation aux exercices écrits et oraux fixées en fin de chaque journée de cours.		Une épreuve sur table en 2 heures.	
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : NON			

3XPB2LIJ	Littérature de jeunesse	Volume horaire : 42 heures TD	Enseignant.e Virginie Meyer - (virginie.meyer@bnf.fr) Conservateurs de bibliothèque
Descriptif :			
Le Centre national de la littérature pour la jeunesse (CNLJ) est un service spécialisé de la Bibliothèque nationale de France (BnF). Son but est de développer toutes les actions susceptibles de favoriser l'accès de l'enfant au livre et à la lecture. Le CNLJ propose 7 journées de 6 h de cours réparties de la façon suivante : une journée d'introduction (histoire de la littérature pour la jeunesse, jeune public et bibliothèques) et 6 journées thématiques abordant l'ensemble des genres et supports destinés à la jeunesse (albums, romans, livres documentaires, bandes dessinées, contes, publications numériques). Ces journées d'initiation offrent un large panorama de la production éditoriale, afin de découvrir sa richesse et sa diversité. Pour chaque genre sont donnés quelques repères historiques ainsi que des indications sur l'actualité de la production et les tendances du marché. Des ateliers de découverte donnent des repères et des outils d'analyse pour critiquer et choisir. Les interventions sont assurées par des agents du CNLJ (rédacteurs dans les rubriques de <i>La Revue des livres pour enfants</i>) ou des formateurs extérieurs spécialistes du domaine.			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de contrôle :		Session 2	
<i>Session 1</i> Présentation orale de deux ouvrages imposés parmi les différents genres étudiés, devant un jury de deux agents du CNLJ (40 minutes de préparation, 10 minutes de présentation suivies de 10 minutes d'échanges avec le jury).		Une présentation orale.	
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : NON			

3XPB2STG	Stage	Durée du stage : 15 semaines à partir de la mi-février	Responsable : Patricia Sorel - MCF (patricia.sorel@parisnanterre.fr)
<p>Organisation du stage :</p> <p>Comment s'effectue la recherche de stage ? La recherche de stage sera effectuée par l'étudiant lui-même. Cette recherche sera facilitée par la diffusion d'une liste de bibliothèques susceptibles d'accueillir des stagiaires : anciens partenaires de l'université ou propositions reçues spontanément.</p> <p>Qui assure le suivi des stages ? Selon quelles modalités ? Une convention de stage sera signée entre la bibliothèque et l'université avant le début effectif du stage. Établie en trois exemplaires (destinés à la bibliothèque, l'établissement et le stagiaire), elle précisera les éléments administratifs et juridiques relatifs au statut de l'étudiant au cours du stage, ainsi que le lieu du stage, le nom du tuteur professionnel, le thème du travail et le nom du tuteur universitaire désigné pour ce stage.</p> <p>Tutorat universitaire : Le (la) tuteur (tutrice) de l'université s'assurera du bon déroulement du stage vis-à-vis de l'étudiant comme de l'entreprise. À cet égard, il prendra contact en cours de stage avec le lieu de stage et devra effectuer au moins une visite. Le travail réalisé pendant le stage fera l'objet d'un suivi régulier « en ligne » (tutorat électronique). Le (la) tuteur (tutrice) de l'université encadrera également le mémoire de stage de l'étudiant.</p>			
Modalités de contrôle :			
<i>Session 1</i> Rédaction d'un mémoire de stage avec soutenance orale + rapport d'évaluation du maître de stage.		<i>Session 2</i> Rédaction d'un mémoire de stage avec soutenance orale + rapport d'évaluation du maître de stage.	

3XPB2MEM	Mémoire	Responsable : Patricia Sorel - MCF (patricia.sorel@parisnanterre.fr)
<p>Descriptif :</p> <p>Le mémoire constitue l'aboutissement de la formation, dans toutes ses dimensions : mise en situation au sein d'une bibliothèque, mobilisation des connaissances et compétences professionnelles, capacités de réflexion et d'analyse, maîtrise rédactionnelle. Il comporte une première partie qui présente la bibliothèque et le travail spécifique réalisé au sein du lieu d'accueil. La deuxième partie s'articule autour d'une thématique portée par le stagiaire dans la bibliothèque où il travaille, définie en accord avec le maître de stage. La mise en place du projet suppose une bonne connaissance de la bibliothèque. Celle-ci acquise, le stagiaire est invité à présenter sa démarche, ses motivations, la réalisation du projet et le bilan qu'il peut en tirer, tant du point de vue de la bibliothèque (outils d'évaluation) qu'à titre personnel.</p>		
Modalités de contrôle :		
<i>Session 1</i> Rapport de stage et soutenance orale.		<i>Session 2</i> Rapport de stage et soutenance orale.

PRÉPARATION FACULTATIVE AU CONCOURS BIBAS CLASSE SUPÉRIEURE AVEC MÉDIADIX :

La préparation à l'écrit du concours et à la méthodologie de l'oral se déroule sur 5 mois à partir de mi-septembre jusqu'à fin février, sur la journée du mercredi. La préparation à l'oral du concours pour les candidats admissibles se déroulera en avril 2020. Le calendrier sera disponible sur la page d'accueil du site internet de MEDIADIX courant juin 2019 ici : <http://mediadix.parisnanterre.fr/preparations-concours/nos-preparations/sur-place/>

L'inscription à la préparation démarre à partir du 1^{er} septembre 2019 dans des délais courts.

À l'issue de la préparation au concours BIBAS classe supérieure externe organisée par MEDIADIX, le stagiaire :

- aura acquis une méthode pour rédiger une composition dans les conditions proches du concours (épreuve 1)
- saura faire du catalogage de manière approfondie à partir de fac-similés (hors logiciel) et selon les normes en vigueur (épreuve 2)
- connaîtra les principales questions d'actualité relatives à la transition bibliographique, aux formats.

Le stagiaire bénéficiera au minimum de 3 devoirs sur table en composition et 3 devoirs sur table en catalogage corrigés et annotés par des formateurs.

Des exercices à la maison seront donnés aux stagiaires entre chaque cours de catalogage pour s'entraîner de manière intensive et progresser régulièrement.

Les cours ont lieu en petits groupes (< 20 personnes), ce qui permet une réelle interactivité entre stagiaires et formateurs.

Étudier notamment avant l'inscription à la préparation :

Rapport du jury, session 2015

http://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/2015/41/2/Rapport_jury_concours_BAS_CS_2015_17-08-2015_455412.pdf

Site sur la transition bibliographique (à titre informatif) :

http://www.bnf.fr/fr/professionnels/normes_catalogage_francaises/a.rda_fr.html

STAGES

Tout stage effectué pendant votre cursus à l'université nécessite une **convention de stage**.

1/ Pour la formation initiale :

1/ Pour toute information sur les **stages intégrés** dans votre cursus, veuillez vous référer au site **RéseauPro** :
<https://reseau.pro.parisnanterre.fr/>

Contact pour les stages :

gwenaelle.dubreil@parisnanterre.fr

patricia.sorel@parisnanterre.fr

2/ Pour la formation continue :

- Pour toute demande de stage dans le cadre d'une inscription au régime de la formation continue, les stagiaires doivent s'adresser au SFC de l'IUT de Ville d'Avray, qui éditera une convention spécifique.

Contact : Service de la Formation Continue

Accueil : fcontinue-pst@liste.parisnanterre.fr

Site : <https://pst-fc.parisnanterre.fr/>

MODALITES DE CONTRÔLE ET EXAMENS

Adopté en conseil d'IUT, le 20 novembre 2014
Vu l'arrêté du 17 novembre 1999

ASSIDUITÉ :

- Article 1 :** L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, travail en entreprise, conférences ...) dans le cadre de la formation est obligatoire pendant toute la durée des études, y compris la participation active aux projets. Un étudiant ou apprenti reconnu absent à plus de 25% des séances d'enseignement dans le cadre d'un module est déclaré défaillant à celui-ci, que l'absence soit justifiée ou non. Il appartient alors au responsable de formation de statuer sur la possibilité pour l'étudiant de se présenter à l'évaluation.
Lors de la délibération en vue de la délivrance du diplôme, le jury appréciera les conditions dans lesquelles l'obligation d'assiduité aura été respectée.
- Article 2 :** Toute absence doit être justifiée dès le retour de l'étudiant ou apprenti par un justificatif écrit déposé au secrétariat pédagogique de la licence professionnelle (certificat médical, pièce justificative pour une convocation officielle, ...). Passé le délai d'une semaine après le retour de l'étudiant ou apprenti, l'absence sera définitivement considérée comme absence non justifiée.
Dans le cas d'une absence supérieure à une semaine, l'étudiant ou apprenti doit, sans attendre son retour à l'IUT, prévenir ou faire prévenir le secrétariat de la licence professionnelle. Dans tous les cas il doit faire parvenir les justificatifs dans les quinze jours suivant le début de son absence.
- Article 3 :** **Absence à un contrôle.** Aucun étudiant ou apprenti ne pourra s'absenter pour convenance personnelle à un contrôle des connaissances sans être considéré comme défaillant.
Si l'absence à un contrôle de première session est justifiée dans les conditions de l'Article 2, une épreuve de rattrapage dont la nature est fixée par les enseignants pourra éventuellement être organisée. Tout étudiant ou apprenti souhaitant y participer devra obligatoirement en faire la demande par écrit auprès du secrétariat de la licence professionnelle dans la semaine qui suit son retour. Dans le cas contraire, ou si l'étudiant ou apprenti est également absent à l'épreuve de rattrapage, il est considéré comme défaillant à cette épreuve. Il devra participer à la deuxième session.
L'absence à un contrôle de deuxième session implique la défaillance à l'épreuve, donc à l'unité d'enseignement et à la licence professionnelle.
Aucun étudiant ne pourra quitter la salle de contrôle avant ½ heure. Aucun étudiant ne pourra être accepté en salle de contrôle passé ce délai. En cas d'épreuve d'une durée inférieure ou égale à 1 heure, aucune sortie n'est autorisée.
- Article 4 :** Dans le cas des apprentis, les règles concernant l'apprentissage s'appliquent.
- Article 5 :** Les étudiants salariés, ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, ou chargés de famille, ou en situation de handicap ou sportifs de haut niveau, peuvent faire une demande écrite de dérogation au déroulement des études en début de semestre (obligation d'assiduité, contrôle continu...). Si la demande est justifiée et dans la mesure où cette dérogation ne porte pas préjudice à l'intégrité du diplôme visé, une adaptation des modalités précédentes est possible.

DISCIPLINE :

- Article 6 :** L'inscription à l'Institut Universitaire de Technologie implique l'acceptation et le respect de son règlement intérieur. Les étudiants ou apprentis ne doivent pas perturber les enseignements. Tout manquement à cette règle de respect vis à vis de l'enseignant et de ses collègues étudiants pourra se traduire par une sanction décidée par le Conseil de Discipline de l'Université. Les apprentis respectent en outre les règles liées à leur contrat d'apprentissage.
Il est interdit de fumer dans les locaux et les téléphones portables ainsi que tout autre appareil électronique, sauf dérogation de la part de l'enseignant, doivent être éteints pendant les enseignements.
- Article 7 :** Les étudiants ou apprentis s'engagent à respecter les locaux et le matériel qui est mis à leur disposition. En cas de détérioration, une procédure pourra être engagée à leur encontre. Les étudiants ou apprentis s'engagent à respecter la loi relative à la fraude informatique, notamment en matière de sécurité (piratage ou indiscretions) et en matière de diffusion d'information (par exemple sur le WEB). Conscients que leur spécialité peut leur permettre l'accès à des informations dites sensibles, ils s'engagent à ne pas utiliser leur savoir ou les équipements à cette fin.
- Article 8 :** Tout étudiant surpris pendant un contrôle des connaissances, en état de fraude caractérisée pourra être traduit devant le Conseil de discipline de l'Université. Dans ce cas, un procès verbal de fraude est établi par le surveillant. L'étudiant doit continuer à composer et la note est retenue dans l'attente des décisions des instances compétentes.

Tout appareil électronique non explicitement autorisé (calculatrice, ordinateur...), en application de l'article 4, est interdit pendant les contrôles des connaissances. La possession de téléphones portables ou de tout autre moyen de communication, même à l'usage d'horloge, est strictement interdit pendant l'épreuve.

EVALUATION DES ETUDIANTS ET ATTRIBUTION DU DIPLÔME :

- Article 9 :** L'évaluation des étudiants ou apprentis se fait par contrôle continu des connaissances. Le contrôle des connaissances est assuré par les enseignants et concerne toutes les disciplines, il peut s'effectuer sous différentes formes selon les matières. Les étudiants ou apprentis ont droit, à leur demande et dans un délai raisonnable, à la communication de leurs copies et à un entretien. En cas de contestation dûment argumentée, une demande écrite devra être formulée auprès de l'enseignant concerné dans les huit jours ouvrables après la communication des résultats.
- Article 10 : Attribution du Diplôme**
La licence professionnelle est délivrée sur proposition d'un jury désigné en application de l'article 17 de la loi du 26 janvier 1984. Ce jury comprend, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés par la licence professionnelle.
A chacune des deux sessions, le diplôme de licence professionnelle est décerné aux étudiants ou apprentis qui ont obtenu à la fois
- **une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 sur l'ensemble des unités d'enseignement affectées de leurs coefficients, y compris les unités d'enseignement constituées du projet tuteuré et du stage,**
 - **une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tuteuré et du stage affectés de leurs coefficients.**
- Article 11 : Obtention des unités d'enseignement et capitalisation**
Les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu une moyenne supérieure ou égale à 10. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens (ECTS) correspondants.
Toute unité d'enseignement capitalisée est prise en compte dans le dispositif de compensation, au même titre et dans les mêmes conditions que les autres unités d'enseignement.
- Article 12 : Mentions**
Les mentions concernent le diplôme de licence professionnelle et non les unités d'enseignement. Les mentions sont les suivantes : " Passable " pour une moyenne générale sur l'ensemble des UE supérieure ou égale à 10/20, " Assez bien " pour une moyenne supérieure ou égale à 12/20, " Bien " pour une moyenne supérieure ou égale à 14/20, " Très Bien " pour une moyenne supérieure ou égale à 16/20.

RÈGLEMENT INTERIEUR

Adopté en conseil d'IUT, le 20 novembre 2014

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur a pour but de compléter les statuts en vigueur et de faciliter le fonctionnement de l'établissement. Le présent règlement intérieur s'applique à tous les usagers de l'IUT : en formation initiale, apprentis, stagiaires de formation continue ou alternée.

L'IUT est régi par des statuts adoptés en conseil d'administration de l'université Paris Nanterre en date du 17 décembre 2012 et par ce règlement intérieur.

ACCÈS ET HORAIRES D'OUVERTURE

VILLE D'AVRAY

**Le site de Ville d'Avray est ouvert de 7h30 à 19h30.
Le parking n'est pas accessible aux usagers.
Le stationnement dans la cour est strictement interdit
sauf autorisation exceptionnelle de la direction.**

SAINT-CLOUD

**Le site de Saint-Cloud est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 19h30,
et le samedi de 8h30 – 12h30.
Le parking n'est pas accessible aux usagers
sauf autorisation exceptionnelle de la direction.**

NANTERRE – BAT E

**Le bâtiment E est ouvert de 8h00 à 19h00
Le parking n'est pas accessible aux usagers
sauf autorisation exceptionnelle de la direction.**

I FONCTIONNEMENT DE L'IUT

L'IUT de VILLE D'AVRAY/SAINT-CLOUD/NANTERRE constitue, au titre du décret N° 84-1004 du 12 novembre 1984 susvisé, un Institut de l'Université de PARIS NANTERRE au sens des articles L. 713-1 et L. 713-9 du code de l'éducation précités.

Article 1 : L'IUT de VA/SC/N est organisé en 6 départements :

- Département Génie Électrique & Informatique Industrielle
- Département Génie Mécanique & Productique
- Département Génie Thermique & Énergie
- Département Information-Communication/Métiers du Livre
- Département Carrières Sociales
- Département Gestion des Entreprises & des Administrations

Article 2 : **Administration**

L'IUT de VA/SC/N est administré par un conseil d'IUT.

Le Conseil comprend 40 membres répartis comme suit :

- 15 représentants des enseignants, dont :
 - 3 enseignants chercheurs de rang A ;
 - 4 autres enseignants chercheurs ;
 - 7 autres enseignants ;
 - 1 chargé d'enseignement
- 9 représentants des usagers ;
- 4 représentants des personnels BIATSS ;
- 12 personnalités extérieures siégeant à titre personnel choisies en raison de leur compétence et, notamment, de leur rôle dans les activités correspondant aux spécialités enseignées à l'IUT.

Article 3 : **Élections des représentants des usagers**

Les modalités sont organisées conformément au Décret n°85-59 du 18 janvier 1985 modifié par le Décret n° 2007-635 du 27 avril 2007 :

L'élection des usagers se fait par collège unique. La durée du mandat est fixée à deux ans.

Sont électeurs et éligibles, tous les usagers inscrits et assidus dans les formations dispensées par l'IUT.

II RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 4: Consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'IUT, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie.
- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou manipulation de produits dangereux et le port des équipements de sécurité.

Article 5: Stupéfiants/Alcool/tabac

Article 5.1 : L'introduction et la consommation de produits stupéfiants sont formellement interdites.

Article 5.2 : En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, l'usage de la cigarette y compris cigarette électronique est interdit en dehors des zones dédiées.

Article 5.3 : En application de l'article L 232-2 du code du travail, il est interdit à toute personne d'introduire ou de distribuer à l'IUT toutes boissons alcoolisées.

Article 6 Traitements des déchets

Tous les déchets et détritrus doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet.

Article 7 : Accidents et responsabilités

En cas d'accident, en premier lieu les secours (S.A.M.U., pompiers) seront appelés et dans tous les cas le P.C. Sécurité répercutera dans les différents services les éléments concernant cet accident. Tout accident doit être immédiatement signalé au responsable du CHSCT qui se chargera des démarches administratives auprès des services concernés.

En règle générale, sont considérés comme accident de travail, les accidents survenus à l'occasion de cours, de travaux pratiques, de travaux dirigés présentant un caractère dangereux, de travaux en laboratoire et de stages faisant l'objet d'une convention (Code de sécurité sociale L 412-8.2). Tout accident doit donc faire l'objet d'une déclaration dans les 48 heures, déclaration écrite établie en trois exemplaires.

Article 8 : Exercice d'évacuation

La réglementation exige que soient organisés 2 exercices d'évacuation par année. Ces exercices doivent être planifiés en début d'année universitaire par l'équipe Hygiène & Sécurité. Chacun est tenu d'y participer. Le responsable de l'équipe Hygiène & Sécurité désigne des guides d'évacuation et serre file pour assurer le bon déroulement de l'évacuation.

La liste des points de rassemblement est détaillée dans les consignes relatives à l'évacuation des locaux.

Article 9 : Médecine préventive

Article 9.1 : Il est obligatoire de se rendre aux convocations de la médecine préventive.

Article 9.2 : Les usagers nécessitant un aménagement spécifique doivent se signaler dès leur inscription auprès du secrétariat et de l'équipe pédagogique.

Article 10 : Sûreté/Intrusion

Toute activité ou phénomène pouvant mettre en cause la sécurité des biens et des personnes doit être systématiquement signalée à la direction.

III DROITS DES USAGERS

Article 11 : Droit de publication

Article 11.1 : L'IUT met à disposition des usagers des panneaux d'affichage. L'affichage en dehors de ces panneaux est strictement interdit.

Article 11.2 : Affichages et distributions de publications doivent :

- Ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles à l'ordre public ;
- Ne pas porter atteinte au fonctionnement et aux principes du service public de l'enseignement supérieur ;
- Ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'IUT ;
- Respecter l'environnement.

Article 11.3 : En cas de diffusion de publications contraires au règlement, la responsabilité des auteurs est pleinement engagée devant les tribunaux compétents. La distribution de documents non pédagogiques ne peut se faire qu'en dehors des activités pédagogiques.

Toute personne est responsable du contenu des documents qu'elle distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'IUT.

Article 12 : Droit d'association

Le Conseil de l'IUT peut autoriser, à l'initiative et sous la responsabilité d'usagers, la création et le fonctionnement dans l'établissement d'associations conformes à la loi de 1901.

La domiciliation d'une association est soumise à autorisation préalable.

IV OBLIGATIONS DES USAGERS

Article 13 : Comportement général

La tolérance et le respect des autres fondent les rapports entre les personnels et usagers de l'IUT. Ce respect s'exprime par une attitude courtoise qui exclut toute forme de brimade, humiliation, violence verbale, physique ou morale.

L'IUT est un établissement public et laïc. Les usagers, stagiaires, apprentis s'engagent à respecter la liberté de conscience de chacun. Personne ne doit y être l'objet de pression, de prosélytisme ou de propagande.

Nul ne doit être victime d'une quelconque discrimination, qu'elle soit fondée sur l'opinion politique, philosophique, religieuse, sur les origines ethniques ou le sexe.

Chacun s'attachera donc à respecter la dignité et la liberté de conscience, la santé et la sécurité des personnes.

Article 13.1 : Le comportement des usagers (notamment acte, attitude, propos...) ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'IUT ;
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement (cours, examens...), des activités administratives, sportives et culturelles et, en général, de toute manifestation autorisée au sein de l'IUT ;
- à porter atteinte au principe de laïcité du service public de l'enseignement supérieur ;
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

Et d'une manière générale, le comportement des usagers doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Article 13.2 : Le fait de harceler autrui par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale est un délit punissable dans les conditions prévues par le code pénal.

Le fait de harcèlement et le bizutage peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 14 : Tenue vestimentaire

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités suivies, et notamment aux activités de travaux pratiques.

Article 15 : Charte informatique

Les usagers s'engagent à respecter la loi relative à la fraude informatique, notamment en matière de sécurité (piratage ou indiscretions) et en matière de diffusion d'information (par exemple sur le WEB). Conscients que leur spécialité peut leur permettre l'accès à des informations dites sensibles, ils s'engagent à ne pas utiliser leur savoir ou les équipements à cette fin. Les usagers doivent prendre connaissance de la Charte Informatique.

V DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

Article 16 : Les usagers s'engagent à respecter les locaux et le matériel qui est mis à leur disposition. En cas de détérioration, une procédure pourra être engagée à l'encontre de l'utilisateur. Les dégradations volontaires ou dues à la négligence engagent la responsabilité de leurs auteurs. La réparation restera à leur charge.

Article 17 : Il est formellement interdit de neutraliser ou de détériorer tout dispositif concernant la sécurité. Tout manquement à cette règle pourra se traduire par une sanction décidée par le Conseil de Discipline.

Article 18 : Il est interdit d'introduire de la nourriture et des boissons dans les salles d'enseignement, ainsi que dans la bibliothèque.

Article 19 : Le travail en laboratoire et en atelier requiert certaines obligations. Cette activité ne peut se réaliser que selon des directives et sur autorisation d'un enseignant responsable. Une tenue appropriée, indiquée pour chaque laboratoire ou atelier par un règlement spécifique, est exigée. Le respect des consignes indiquées à l'entrée du local et sur les postes de travail est impératif. Les modalités spécifiques à chaque formation seront transmises par l'équipe pédagogique.

VI DOSSIERS DE CANDIDATURE DANS D'AUTRES ÉTABLISSEMENTS

Article 20 : Tout dossier de candidature dans un autre établissement nécessitant l'ajout par le département de pièces administratives (relevé de notes, avis ...) devra être parvenu complet au secrétariat du département au minimum deux semaines ouvrées avant la date limite de dépôt fixée par l'établissement destinataire du dossier.

Article 21 En cas de non respect de l'Article précédent, le département ne pourra être tenu pour responsable d'une arrivée hors délai du dossier auprès de l'établissement destinataire et des conséquences associées dans le traitement de ce dossier.

VII DISPOSITIONS FINALES

Article 22 : Respect du règlement intérieur

Tout manquement aux dispositions du présent règlement intérieur est susceptible de faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Article 23 : Adoption et modification

Le règlement intérieur est adopté par le C.H.S.C.T et le Conseil d'IUT à la majorité absolue des membres en exercice. Il peut être modifié, dans les mêmes conditions, à l'initiative du directeur de l'IUT ou sur la demande d'un tiers des membres en exercice.

Le règlement intérieur est publié sur le site internet de l'IUT et communiqué aux usagers en début d'année.

CHARTRE DU SAVOIR-VIVRE ENSEMBLE

Université Paris Nanterre
Séance du CA du 07 avril 2014

L'Université Paris Nanterre est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPCSCP) régi par les articles L. 711-1 et suivants du Code de l'éducation. La communauté universitaire se compose d'étudiant-e-s et de personnels répartis sur les sites de Nanterre, Ville d'Avray, Saint-Cloud et la Défense. Le fonctionnement harmonieux de notre Université exige que chacun-e respecte les règles du savoir-vivre ensemble rappelées dans la présente charte.

Égalité et non-discrimination

Le fonctionnement de l'Université et la réussite de chacun-e s'enrichissent de la singularité des personnes qui composent notre communauté.

Toute discrimination, notamment sur le sexe, l'origine, l'âge, l'état de santé, l'apparence, le handicap, l'appartenance religieuse, la situation de famille, l'orientation sexuelle, les opinions politiques ou syndicales, est prohibée.

L'Université promeut l'égalité entre les femmes et les hommes et lutte contre les stéréotypes de genre.

Laïcité

Conformément au principe constitutionnel de laïcité, rappelé par l'article L. 141-6 du Code de l'éducation, l'Université Paris Ouest Nanterre la Défense est un établissement laïque et indépendant de toute emprise religieuse ou idéologique.

Le campus de l'Université et les activités qui y sont menées doivent respecter l'exigence de neutralité des services publics. Les agents de l'Université ne doivent porter aucun signe religieux ostentatoire.

Les cours, les examens et l'organisation des services respectent strictement le calendrier national et ses règles d'application fixés par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

Liberté d'expression et d'opinion

L'enseignement et la recherche visent au libre développement scientifique, créateur et critique, dans le respect de la liberté d'expression et d'opinion. L'exercice de la liberté d'expression doit être respectueuse d'autrui et être exempte de tout abus relevant de la diffamation et de l'injure (outrance, mépris, invective). Elle ne saurait porter atteinte aux différentes missions de l'Université.

La participation démocratique est essentielle à la vie de l'établissement. Des élections sont organisées pour les étudiant-e-s et les personnels, permettant la participation de tout-e-s aux choix et décisions de l'Université.

Respect des personnes et de l'environnement

Chacun-e doit travailler dans un esprit de respect mutuel excluant toute forme de harcèlement moral ou sexuel, de menaces, de violences physiques ou verbales, et toute autre forme de domination ou d'exclusion.

Chacun-e doit respecter l'environnement de travail sur l'ensemble des sites de l'Université. Le respect des règles d'hygiène et de sécurité et la recherche d'un développement durable sur le campus garantissent un environnement respectueux du bien-être de chacun-e.

Les tags, graffitis, affichages sauvages et jets de détritres constituent une dégradation volontaire de l'environnement de travail et sont prohibés. Les détritres doivent être déposés dans les endroits idoines.

L'ensemble de la communauté universitaire se mobilise afin de garantir le respect des principes édictés dans la présente Charte. Les contrevenant-e-s aux règles énoncées dans la présente charte s'exposent à des sanctions disciplinaires, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

En cas de difficulté concernant l'application des règles du savoir-vivre ensemble, des instances et services de l'Université sont à votre disposition (le comité d'hygiène, sécurité et condition de travail, la direction des ressources humaines, le service de médecine préventive, le service d'action sociale, les organisations syndicales, les instances paritaires comme les instances élues de l'Université).

Vous pouvez également envoyer un courriel à l'adresse vivre-ensemble@parisnanterre.fr.