

Ecole Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques

Diplôme de conservateur de bibliothèque

Rapport de stage

Formation et autoformation des usagers au SCD de l'Université de la Réunion

Valérie Caron

Sous la direction d'Anne-Marie Blanc, Directeur du SCD de l'Université de la Réunion et avec le soutien de Laurent Quinson et de Jean-Claude Michou, bibliothécaires responsables des services formation des usagers et bibliothèque électronique, TIC.

2001

Sommaire

PREMIÈRE PARTIE : PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE FORMATION EN MÉTHODOLOGIE DOCUMENTAIRE AU SCD DE L'UNIVERSITÉ DE LA RÉUNION7

1. Le service de la formation du SCD de l'Université de La Réunion... 7

- 1.1. Un service transversal aux fonctions multiples 7
 - 1.1.1. Un service transversal..... 7
 - 1.1.2. Des formations destinées aux premiers cycles 8
 - 1.1.2.1. Public visé et enjeu 8
 - 1.1.2.2. Cadre institutionnel de la formation MTU..... 8
 - 1.1.2.3. Objectifs de ces formations 9
 - 1.1.3. Des formations « à la carte »..... 10
 - 1.1.3.1. Public visé et enjeu 10
 - 1.1.3.2. Objectif de la formation 10
 - 1.1.4. Organisation pratique des formations en MTU et « à la carte » .
..... 10
 - 1.1.4.1. Tableau des moyens mis en œuvre lors de la formation AES/
Sciences économiques et droit pendant le premier semestre 2000 11
 - 1.1.4.2. Récapitulatif des heures de formations « à la carte » 12
- 1.2. Un service nouveau en cours d'institutionnalisation 12
 - 1.2.1. Une mise en place récente du service 12
 - 1.2.1.1. Une institutionnalisation initiée par la loi..... 12
 - 1.2.1.2. Une mobilisation importante des personnels 13
 - 1.2.1.3. Un rôle pédagogique renforcé pour le SCD 14
- 1.3. Le service « bibliothèque électronique et TIC » du SCD..... 14

2. Contexte et déroulement du stage..... 15

- 2.1. Le contexte général..... 15
- 2.2. Les objectifs et enjeux du développement d'un outil de formation en
ligne au SCD de l'Université de la Réunion. 15
 - 2.2.1. Pourquoi développer un outil de formation en ligne ? 15

2.2.2.	Quels enjeux dans le développement d'un tel outil ?.....	16
2.2.2.1.	Un positionnement dans un débat plus large.....	16
2.2.2.2.	Des enjeux institutionnels.....	16
2.2.2.3.	Des enjeux politiques	16
2.3.	Déroulement du stage	17
2.3.1.	Déroulement général.....	17
2.3.2.	Déroulement de la formation.....	17
2.3.2.1.	Formation MTU AES et Sciences économiques et sociales	17
2.3.2.2.	Formation MTU droit	18

DEUXIÈME PARTIE : MISE EN LIGNE D'UN OUTIL D'AUTOFORMATION EN MÉTHODOLOGIE DOCUMENTAIRE.....20

1.	Choix méthodologiques et contenus des supports.....	20
1.1.	Choix méthodologiques	20
1.1.1.	Rappel de la commande de la directrice	20
1.1.2.	Rappel des enjeux d'un développement d'un outil d'autoformation	20
1.1.3.	choix méthodologiques	21
1.1.3.1.	Quelle méthode ?	21
1.1.3.2.	Quel modèle adopter ?.....	22
1.2.	Réalisation	23
1.2.1.	Quelle interface ?	23
1.2.1.1.	Quel format ?.....	23
1.2.1.2.	Quel graphisme ?	23
1.2.2.	Quel contenu et quelle structuration du contenu	23
1.2.2.1.	Quel contenu ?	23
1.2.2.2.	Quelle structuration du contenu ?.....	24
1.2.2.3.	Quel degré d'interactivité ?	25
2.	Préconisations	25
2.1.	Recommandations techniques	26
2.1.1.	Tests et référencement	26

2.1.2.	Maintenance	26
2.2.	Recommandations pédagogiques	26
2.2.1.	La question de l'évaluation	26
2.2.2.	Quelle exploitation pédagogique ?	27
CONCLUSION.....		29
BIBLIOGRAPHIE INDICATIVE		31
ANNEXES		32
Annexe I : Organigramme de la bibliothèque.....		33
Annexes II : le SCD en chiffres		34
Annexes III Indicateurs du service de la formation		35
Annexes IV présentation du support de cours en ligne		37

introduction

Le service commun de la documentation de l'Université de la Réunion dans lequel j'ai effectué mon stage d'étude du 03 septembre au 30 novembre 2001 comprend des bibliothèques universitaires et des bibliothèques associées. Le site principal se trouve au Nord de l'île à St Denis, principale ville du département.

Cette université créée en 1982, possède une bibliothèque composée de 3 entités. Tout d'abord, la bibliothèque dite de « Droit-Lettres et Sciences humaines » ouverte en 1995 et qui comprend une salle spécialisée : la salle « Iles océan indien » qui recense les ressources documentaires spécialisées sur le domaine de l'océan indien.

Ensuite, la bibliothèque de Sciences et Technologies ouverte en 1973 et un centre documentaire ouvert en 1994 qui se trouve dans la ville du Tampon couvrant les domaines de l'économie, de la gestion, du droit, de l'histoire, de la géographie et des STAPS.

Enfin, des bibliothèques associées : ces bibliothèques ou centres documentaires sont destinées aux enseignants-chercheurs et aux troisièmes cycles.

Le nombre des collections en 2000¹ sur l'ensemble des sections est de 128 618 ouvrages dont 10 418 au Tampon et de 1372 abonnements de périodiques.

Le fonctionnement du SCD s'articule autour de 4 axes :

- Une direction générale.
- Un service administratif regroupant le courrier, le secrétariat, la comptabilité, la gestion des personnels.
- Des services transversaux (service public, inventaire et périodiques, informatique, prêt entre bibliothèques, formation des usagers et des personnels, bibliothèque électronique et TIC, catalogue en ligne).

¹ Chiffres issus du rapport annuel d'activité du SCD, année 2000. Document interne.

- Des services bibliothéconomiques ou unités documentaires : la BU droit-Lettres , la BU Sciences et Technologies, le centre documentaire du Tampon placés sous la responsabilité de bibliothécaires, conservateurs, ou ingénieurs d'études qui coordonnent l'organisation du service public, l'accueil, la formation du public et le traitement documentaire.

Le personnel du SCD composé de 41 agents se répartit en 3 catégories : personnel de bibliothèques : 32, personnel de l'ASU (administration scolaire et universitaire) : 5 , personnel ITRF (ingénieur, technicien de formation et de recherche) : 4.

S'ajoutent à ces personnels, des vacataires, des contractuels, des moniteurs étudiants et des tuteurs.

Le nombre de lecteurs inscrits selon les chiffres de l'année 2000 est de 9807 qui se répartissent comme suit : 5207 en premier cycle, 1779 en second cycle, 397 en troisième cycle et 385 enseignants-chercheurs pour une population de 12 000 étudiants environ.

En 2000, la bibliothèque a effectué 132 249 prêts. La bibliothèque du site de St Denis est ouverte 60h par semaine et le centre documentaire, 51h30.

J'ai effectué mon stage d'étude dans le service « formation des usagers et des personnels » qui est un service transversal du SCD. Pour ce service, j'ai d'une part participé à la réflexion sur le contenu des cours dispensés, j'ai également assuré des heures de formations en méthodologie documentaire pour différentes catégories d'étudiants. D'autre part, j'ai réalisé un support de cours en ligne destiné à l'autoformation des usagers qui sera basculé sur le site de l'Université de la Réunion.

Je présenterai dans un premier temps le service « formation des usagers et des personnels », sa place dans un contexte institutionnel plus large en m'efforçant d'expliquer les tâches que l'on m'a confiées lors du déroulement de mon stage ainsi que le service « bibliothèque électronique et TIC » concerné par la conception de supports de cours en ligne. Dans

un deuxième temps, je présenterai le support d'autoformation que j'ai conçu en insistant sur les améliorations à apporter.

Première partie : Présentation de l'offre de formation en méthodologie documentaire au SCD de l'Université de La Réunion

1. Le service de la formation du SCD de l'Université de La Réunion

1.1. Un service transversal aux fonctions multiples

1.1.1. Un service transversal

Le service de la formation est un service transversal du SCD. Il est chargé à la fois de la formation des usagers et de la formation du personnel de la bibliothèque. Ce service est particulièrement sollicité pendant les premiers mois de la rentrée universitaire et jusqu'en décembre au moment de la première session d'examen. Le personnel qui y participe est occupé à d'autres tâches au sein de la bibliothèque pendant le second semestre universitaire. Nous allons nous centrer sur l'aspect « formation des usagers ». Ce service est dirigé par un bibliothécaire adjoint spécialisé qui assure à la fois des cours avec la participation de collègues mais qui gère aussi administrativement le service : réservation des salles de cours et amphithéâtres, contacts avec les enseignants, organisation des plannings des bibliothécaires-formateurs, suivi et mise à jour régulière du contenu des cours.

1.1.2. Des formations destinées aux premiers cycles

1.1.2.1. *Public visé et enjeu*

La partie la plus importante de la formation concerne les étudiants de premiers cycles en sciences économiques, en administration économique et sociale (AES) et en droit. Cette formation s'inscrit dans la cadre des formations obligatoires destinées à lutter contre les échecs en premiers cycles universitaires². En effet, dans le souci de répondre à l'augmentation croissante des effectifs étudiants, l'accent a été mis sur la bibliothèque comme lieu d'apprentissage des savoirs et de formation à l'esprit critique. Ces formations baptisées MTU (méthodologie du travail universitaire) permettent d'apporter aux étudiants pendant le premier semestre de l'année universitaire des éléments pour maîtriser le fonctionnement de la bibliothèque. Elles visent aussi à familiariser le public avec les outils de la bibliothèque universitaire afin d'acquérir une autonomie dans le travail et en particulier dans la recherche de documents.

1.1.2.2. *Cadre institutionnel de la formation MTU*

La réforme de l'Université introduite en 1997 essaie de prendre en compte les difficultés du premier cycle et impose un cadre institutionnel favorable à la formation documentaire, dans le cadre des UE (unité d'enseignement) de Méthodologie du travail universitaire. L'arrêté du 9 avril 1997 prévoit une unité « permettant l'apprentissage des méthodes, pratiques et savoir-faire nécessaires à la réussite d'études à l'université ». Cette unité de MTU se décompose en deux : une partie concerne la documentation et une autre l'étude de textes.

Le Bulletin Officiel de l'Education Nationale précise en mai 1997 qu'il est créé : « une unité de méthodologie du travail universitaire dont la durée représente 15 à 20% du volume horaire du semestre. Cette unité contribue à promouvoir l'autonomie des étudiants et leur fournit les méthodes et

² Arrêté du 9 avril 1997 portant sur la réforme du DEUG, de la Licence et de la Maîtrise. Article 430-3.

techniques utiles à la poursuite d'études : préparer une bibliographie, utiliser une bibliothèque et les nouvelles sources d'information... ».

Différentes expériences mises en place dans plusieurs universités en France et à l'étranger dont certaines depuis plus de 15 ans montrent que de telles formations ont contribué à l'intégration et à la réussite universitaire des étudiants qui en ont bénéficié³.

Cependant, en imposant cette UE, la loi définit un cadre sans préciser ni les programmes, ni les modalités de ces enseignements.

Les universités ont ainsi construit des enseignements très diversifiés sans lien avec les bibliothèques universitaires parfois. Certaines bibliothèques ont pu néanmoins être associées à ces enseignements comme le révèle une enquête menée par Bruno Deshouillères de l'Université de Poitiers en 1999⁴.

1.1.2.3. *Objectifs de ces formations*

Le SCD a pu conduire une réflexion sur les contenus à dispenser dans le cadre des enseignements de MTU notamment en élaborant en 1998 un plan de formation. Le bibliothécaire chargé à ce moment de l'élaboration de ce programme distingue clairement la philosophie du projet : il s'agit moins d'apprendre des « techniques documentaires » que d'inciter les étudiants à l'autonomie par l'exercice d'un esprit critique des objectifs spécifiques à réaliser. Le programme conçu s'est largement inspiré des projets de l'Université de Paris VIII.

En fonction de différentes compétences documentaires qu'il était souhaitable de fournir aux étudiants, le bibliothécaire a pu élaborer une liste de thèmes classés par ordre chronologique de présentation.

- Présentation de la bibliothèque, règles de fonctionnement
- Organisation des collections
- Types de supports et types de documents
- Décryptage du contenu du document

³ Coulon, A. *Penser, classer, catégoriser : l'efficacité de l'enseignement de la méthodologie documentaire dans les premiers cycle universitaires. Le cas de l'Université de Paris 8*, laboratoire de Recherches Ethnométhodologiques, université de Paris 8.

⁴ Enquête conduite en février 1999 par B. Deshouillères, Maître de conférence à l'Université de Poitiers, grâce à la liste de discussion « biblio-fr ».

- Utilisation des catalogues informatisés
- Ouvrages de références généraux et disciplinaires
- Apprentissage de l'utilisation des cédéroms
- Elaboration d'une stratégie de recherche

1.1.3. Des formations « à la carte »

1.1.3.1. *Public visé et enjeu*

D'autres formations s'ajoutent à ces formations en MTU. Tout d'abord, le SCD met en place avec l'accord des conseils de facultés, des formations non obligatoires pour les étudiants de première année en Sciences et en Lettres, Sciences Humaines. L'objectif est le même que pour les formations de MTU Sciences économiques, AES et Droit, celui d'organiser à terme une formation en MTU à caractère obligatoire pour les étudiants des disciplines scientifiques et littéraires.

De plus, d'autres formations plus ciblées sont organisées pour différents publics sous la responsabilité d'un enseignant et à sa demande. Ainsi, des cours de méthodologie documentaire ont été dispensés pendant ce semestre où j'ai été présente à la bibliothèque, aux étudiants de maîtrise de droit, de licence de sciences de l'éducation, de licence de sciences de l'information et de la communication.

1.1.3.2. *Objectif de la formation*

Ces enseignements sont destinés le plus souvent à des deuxièmes, troisièmes cycles et cherchent à approfondir un aspect de la méthodologie documentaire : utilisation approfondie de l'OPAC, découverte des cédéroms, des sites internet spécialisés, et des bases de données.

Elles visent en fait à prolonger dans un souci de spécialisation accrue les formations de première année.

1.1.4. Organisation pratique des formations en MTU et « à la carte »

Ces formations en MTU sont dispensées à des groupes de 40 à 45 étudiants divisés en demi-groupes de 22 ou 23 étudiants. Le volume horaire représente 10 heures de méthodologie documentaire par étudiant réparti en 3h30 d'amphithéâtre (groupe entier) et en 6h30 de travaux dirigés (en demi-groupe).

Pour les formations à la carte, il n'existe aucune règle préétablie mais en général, les enseignements ciblés durent 1h30 ou 2h par étudiant.

Il faut souligner que depuis cette année, le SCD dispose d'une salle informatique équipée de 10 postes en réseau. L'ouverture de cette salle rend plus pratique l'organisation d'actions de formation.

1.1.4.1.

Tableau des moyens mis en œuvre lors de la formation AES/ Sciences économiques et droit pendant le premier semestre 2000

Disciplines	DEUG AES	DEUG sciences économiques et sociales	DEUG droit
Nombre étudiants	501	204	501
Formateurs	Bibliothécaire BAS	Bibliothécaire BAS	2bibliothécaires 1 contractuelle 2 moniteurs
Nombre d'heures	94	38	125
Préparation cours, examens...	20	15	Non évalué en nombre d'heures
Correction contrôle continu et examen	65	25	Non évalué en nombre d'heures

1.1.4.2. *Récapitulatif des heures de formations « à la carte »*

Disciplines concernées	DESS Sciences et gestion de l'environnement tropical	Licence information communication	Maîtrise de Lettres Modernes	Maîtrise de sciences de l'éducation	Maîtrise anglais	Maîtrise de droit
Nombre d'heures	6h	4h	2h	4h	1h	1h
Nombre d'étudiants	30	30	40	50	50	75

1.2. Un service nouveau en cours d'institutionnalisation

1.2.1. Une mise en place récente du service

1.2.1.1. *Une institutionnalisation initiée par la loi*

Le service de la formation des usagers est relativement nouveau au SCD de l'Université de la Réunion puisqu'il date de 1998. Auparavant, il existait des formations ponctuelles qui étaient mises en place avec l'aide d'enseignants. Depuis 1998, on assiste à une institutionnalisation progressive de la formation dans la mesure où les cours de MTU sont rendus obligatoires par l'arrêté de 1997⁵. Ainsi, un service spécifiquement chargé de la formation est mis en place à partir de cette date avec l'aide d'un bibliothécaire nommé sur un nouveau poste et à qui l'on confie une étude sur la mise en place d'un plan de formation destiné aux premiers cycles universitaires.

⁵ Arrêté du 9 avril 1997 de François Bayrou portant sur la réforme des DEUG, de la Licence et de la Maîtrise

C'est l'acte de naissance du service⁶ qui est géré ensuite par un bibliothécaire adjoint spécialisé dont la formation préalable et l'expérience dans ce domaine à l'INSA de Lyon, correspondait au profil attendu.

1.2.1.2. *Une mobilisation importante des personnels*

Ce service repose sur l'action volontaire de personnels impliqués dans la formation. L'équipe de bibliothécaires-formateurs est composée actuellement pour l'année universitaire 2001 de 7 personnes titulaires : un conservateur, trois bibliothécaires, un élève conservateur, un bibliothécaire adjoint spécialisé et un PRCE de documentation nommé en septembre 2001 et recruté par la faculté de Droit pour gérer le centre de recherche et deux étudiants moniteurs. Il existe donc un travail en partenariat entre les bibliothécaires, le professeur certifié et les enseignants, notamment avec ceux qui sont chargés d'assurer la partie en MTU qui concerne l'étude de texte. Il faut préciser que ces formations se déroulent sur le temps de travail des personnels dans la mesure où ces formations sont inscrites dans le statut des personnels de catégorie A et B des bibliothèques. Les cours : présence devant les étudiants, préparation et corrections des cours et examens ne font l'objet d'aucune récupération horaire au titre des heures supplémentaires. Néanmoins, l'UFR de Droit et d'économie représenté par son Doyen a versé à la demande de la Directrice, une prestation financière au SCD.

En effet, au titre de l'année budgétaire 2001, le SCD a reçu une enveloppe de 24 613 francs TTC qui correspondait à des formations assurées au premier semestre 2001. Cette enveloppe représente l'équivalent de 100 heures de travaux dirigés (TD) pour des prestations de 10 heures de cours (3h30 de cours en amphithéâtre et 6h30 de cours en TD) et correspond à l'activité de formation de 4 bibliothécaires et de 2 moniteurs étudiants. Ces 100 heures de TD ne couvrent pas l'ensemble des activités de formation de la bibliothèque universitaire.

⁶ Weber, R. Concevoir un programme de méthodologie documentaire pour les étudiants de première année de DEUG AES, droit, sciences économiques et sociales de l'Université de la Réunion.

A la demande des bibliothécaires, l'enveloppe budgétaire n'a pas servi à rémunérer individuellement les individus mais à acheter des outils utiles à l'activité de formation du SCD. Ainsi, un ordinateur portable, un vidéo projecteur et un scanner ont pu être achetés avec les crédits versés par l'UFR de Droit et d'Economie.

1.2.1.3. Un rôle pédagogique renforcé pour le SCD

La création de ce service centré sur un rôle pédagogique a pu permettre de conforter la position du SCD au sein de l'Université. Elle a pu montrer également que la bibliothèque universitaire est un acteur à part entière dans la lutte contre les échecs en premier cycles universitaires. C'est pourquoi Madame Blanc, Directrice du SCD est entièrement favorable à ce que les formations de MTU soient dispensées aux étudiants de Sciences et de Lettres de l'Université dans le cadre de la participation du SCD à la lutte contre l'échec en premier cycle universitaire

1.3. Le service « bibliothèque électronique et TIC » du SCD

Les activités que j'ai pu avoir au SCD de l'Université de la Réunion concernent aussi le service transversal « bibliothèque électronique et TIC » dans la mesure où j'ai réalisé un outil destiné à être mis en ligne sur le site de la bibliothèque.

Ce service est sous la responsabilité d'un bibliothécaire. Il est chargé de

- L'exploration des offres documentaires et des services liés aux TIC.
- De leur intégration aux ressources du SCD.
- Du suivi de leur exploitation.
- De la formation et de l'information de toutes les catégories d'utilisateurs pour leur utilisation.
- D'un travail en réseau avec les bibliothèques et services de documentation de l'Ile de la Réunion.

Ce service acquiert une importance considérable dans la mesure où il permet l'accès à des ressources éloignées, à un SCD qui compte tenu de sa situation

géographique peut rencontrer des difficultés dans la mise à disposition rapide des ressources documentaires.

2. Contexte et déroulement du stage

2.1. Le contexte général

Il m'a été demandé à la fois de participer à la formation de méthodologie documentaire en préparant des supports de cours, en assurant des heures de cours, une présence et une correction des examens et à la fois de mettre en ligne un outil de formation en méthodologie documentaire.

2.2. Les objectifs et enjeux du développement d'un outil de formation en ligne au SCD de l'Université de la Réunion.

2.2.1. Pourquoi développer un outil de formation en ligne ?

La Directrice du SCD de l'université de la Réunion m'a demandé de mettre en ligne un outil documentaire⁷ qui puisse servir à la formation des étudiants de première année dans la cadre de la MTU.

Cet outil serait utile d'une part aux étudiants qui reçoivent déjà la formation en présentiel (étudiants d'AES, de sciences économiques et sociales et droit) dans la mesure où ils pourraient en effet retrouver le support de cours en ligne. De plus, ce type de support peut sembler plus adapté aux usages des nouveaux lecteurs.

D'autre part, cet outil pourrait également être utilisé par des étudiants de première année qui ne reçoivent pas la formation en présentiel. Ces étudiants peuvent appartenir à deux catégories : cela peut concerner des étudiants des disciplines concernées par la MTU mais qui n'assistent pas au cours pour des raisons diverses. Cela peut concerner aussi les étudiants qui n'ont pas encore

⁷ Voir deuxième partie pour l'explication de la réalisation de cet outil.

de cours en MTU (en Lettres et Sciences Humaines et en Sciences et Technologies).

2.2.2. Quels enjeux dans le développement d'un tel outil ?

2.2.2.1. *Un positionnement dans un débat plus large*

Le monde universitaire est un lieu par excellence où des débats sur la formation à distance sont en cours. Déjà, certaines universités françaises sur le modèle des établissements anglo-saxons proposent des cours, des enseignements complets en ligne débouchant sur un diplôme.

Les initiatives se multiplient jusqu'à constituer de véritables « campus numériques ». Les bibliothèques universitaires avec l'aide d'autres acteurs tendent à s'inscrire dans cette nouvelle perspective en développant des outils spécifiques. On peut citer à cet égard, différents produits : DILIWEB de l'Université et du SCD du Havre a particulièrement retenu notre attention.

2.2.2.2. *Des enjeux institutionnels*

Tout d'abord, le développement d'un outil d'autoformation en méthodologie documentaire peut permettre de conquérir de nouveaux publics peu concernés par cet enseignement. Il peut ensuite sensibiliser les enseignants-chercheurs à la nécessité de promouvoir une telle formation. Il renforce enfin la position du SCD en tant qu'acteur à part entière de la formation et de la lutte contre l'échec en premier cycle universitaire.

2.2.2.3. *Des enjeux politiques*

La mise en place d'un outil d'autoformation permet au SCD de s'intégrer dans les projets de formation à distance qui voient le jour sur l'île de la Réunion. L'Université fait en effet partie du projet « campus numérique » initié par le Ministère de l'Enseignement Supérieur, au stade de l'étude de faisabilité. Elle cherche dans ce cadre à développer une licence pluridisciplinaire. D'autres projets sont initiés : un DESS « utilisation des TIC pour l'enseignement et la formation » en collaboration avec l'IUFM par exemple.

2.3. Déroulement du stage

2.3.1. Déroulement général

Le stage s'est donc déroulé essentiellement dans le service de la formation des usagers du SCD de l'Université de la Réunion. J'ai néanmoins participé à des tâches de service public au même titre que l'ensemble des personnels. J'ai participé au travail de la banque de prêt : prêt et retour des documents et au service de renseignements bibliographiques.

Mes tâches consistaient en la fabrication de supports de cours de méthodologie documentaire, à assurer les heures de cours, à participer aux examens.

J'ai donc suivi 2 groupes d'étudiants d'AES et 1 groupe d'étudiants de droit. Le volume horaire global dans le cadre de la MTU a été de 42 heures (TD et amphithéâtre compris). J'ai également assurée 6 heures de formation « à la carte ». 2 heures en licence de sciences de l'éducation, 2h en licence d'information-communication, 2h en maîtrise de droit, soit en tout 48 heures. J'ai de plus mis en ligne un outil destiné à l'autoformation des étudiants de premier cycle universitaire.

2.3.2. Déroulement de la formation

2.3.2.1. Formation MTU AES et Sciences économiques et sociales

En fonction de compétences documentaires que l'équipe de bibliothécaires-formateurs a souhaité transmettre aux étudiants dans le programme général, des thèmes de cours ont pu être élaborés à destination des premiers cycles en AES et sciences économiques et sociales. Il faut préciser que le corpus de cours tel qu'il existe actuellement a subi des modifications et des aménagements depuis 1998 en fonction des contraintes matérielles rencontrées pour la mise en place de TD (difficultés pour réserver des salles...), en fonction des résultats d'une enquête d'évaluation menée en 1999 et en fonction des relations nouées avec les responsables pédagogiques des premiers cycles de la Faculté de Droit et d'Economie.

Compétences documentaires	Thèmes
Connaître la bibliothèque et ses services : connaissance du lieu et de ses spécificités, règlement intérieur de l'établissement.	Pour bien commencer avec le SCD Organisation des collections
Savoir identifier et utiliser un document	Typologie des documents des bibliothèques et décryptage des contenus
Savoir utiliser les ressources en monographies	Qu'est-ce que l'OPAC, comment l'utiliser ?
Savoir utiliser les ressources en périodiques	Qu'est-ce que l'OPAC, comment utiliser le catalogue des périodiques?
Savoir utiliser les bases de données sur cédéroms et l'internet	Sélection de CD-ROM et de sites internet utiles
Savoir formuler son besoin en information	Elaboration d'une stratégie de recherche

2.3.2.2.

Formation MTU droit

Les cours dispensés en droit sont sensiblement différents des cours dispensés en AES et sciences économiques et sociales. Il est en effet souhaitable que les étudiants acquièrent la maîtrise des outils documentaires spécialisés en droit dès la première année de DEUG. Ils ont donc reçu des cours identiques à ceux dispensés aux étudiants d'AES, sciences économiques sur le fonctionnement du SCD, l'organisation des collections, le fonctionnement de l'OPAC et des cours plus spécifiques centrés sur l'apprentissage des outils de références en droit et sur l'acquisition d'un vocabulaire particulier. En effet, si certaines matières dispensées en AES ou en économie sont déjà plus ou moins acquises dans la préparation du baccalauréat, rien ne prépare aux études de droit.

Les cours ont eu lieu en amphithéâtre et en salle informatique pour permettre aux étudiants d'utiliser les ressources en ligne du SCD.

Les évaluations terminales consistent en un examen. L'examen dure 1 heure, les étudiants répondent à des questions et à un QCM portant sur le contenu des cours. La correction est effectuée par les bibliothécaires-formateurs. La note obtenue compte pour l'obtention de la première année de DEUG.

Deuxième partie : mise en ligne d'un outil d'autoformation en méthodologie documentaire

1. Choix méthodologiques et contenus des supports

1.1. Choix méthodologiques

1.1.1. Rappel de la commande de la directrice

La directrice du SCD a souhaité mettre en place un outil documentaire d'autoformation qui puisse être utilisé par les étudiants de premiers cycles universitaires de toutes les disciplines notamment en Sciences et en Lettres. Cet outil devait, compte tenu du temps imparti pour sa mise en place, être rapide et facile à réaliser. Dans le cadre des bibliothèques, comme le souligne E. Noël,⁸ « l'autoformation se définit par un apprentissage qui s'effectue librement au moment où l'apprenant en a besoin grâce à des outils mis à sa disposition par la bibliothèque ».

1.1.2. Rappel des enjeux d'un développement d'un outil d'autoformation

La création d'un produit d'autoformation en ligne conforte la position du SCD en tant qu'acteur à part entière de la formation des étudiants.

Il permet également de positionner la bibliothèque universitaire au sein d'un débat plus large qui concerne la formation à distance. Des bibliothèques universitaires et centres de documentations reçoivent des subventions pour

⁸ Noël, E. *S'autoformer en bibliothèque*. Former les utilisateurs de la bibliothèque sous la direction d'Odile Riondet. Villeurbanne : Enssib, 2000.

mettre en place des produits d'autoformation. De nombreuses initiatives surgissent sur le territoire national : DILIWEB au SCD du Havre, CERISE dépendant de l'URFIST de Paris et de l'Université de JUSSIEU, SAPRISTI, dépendant du centre documentaire de l'INSA de Lyon...

La création de ce type de support peut également permettre de contourner une éventuelle pesanteur administrative, une formation en présentiel difficile à mettre en œuvre pour des raisons techniques, administratives ou politiques.

Enfin, il est possible d'imaginer dans un souci pédagogique que ces cours en ligne constituent une première étape dans l'apprentissage de la méthodologie documentaire. Les formateurs pourraient demander aux étudiants de s'autoformer avec les cours en ligne, ils feraient ensuite avec eux des exercices et gagneraient ainsi du temps.

1.1.3. choix méthodologiques

La mise en ligne d'un support de cours destiné à l'autoformation des étudiants nécessitait au préalable une interrogation sur les choix méthodologiques car les outils d'autoformation sont à mettre en rapport avec des objectifs précis qu'il faut déterminer.

Un certain nombre de questions se sont dès lors posées : quel est le public cible ? quel contenu de cours mettre en ligne ? quels moyens utiliser ? quelles sont les personnes ressources ?

La question du public fut vite résolue : il s'agissait de toucher les premiers cycles universitaires. Les deux autres problèmes demandaient une réflexion plus approfondie. Pour conduire cette réflexion, la démarche s'est déroulée en deux temps. Dans un premier temps, j'ai consulté différents outils d'autoformation sur le web pour essayer de distinguer les différentes possibilités de réalisations et pour faire un bref état de l'existant. Dans un second temps, j'ai réfléchi au composant « connaissance du domaine » à mettre en place, c'est-à-dire au contenu et à sa structuration.

1.1.3.1. *Quelle méthode ?*

Avant de se lancer dans la réalisation d'un produit, il a fallu tenir compte du temps imparti et des personnes mobilisées pour cette réalisation. Le temps

imparti était celui du stage d'étude de 3 mois pendant un certain nombre d'heures dans la semaine car il y avait d'autres travaux à faire. Quant aux personnes mobilisées, elles étaient deux : mon tuteur et moi-même. Il a donc fallu envisager de faire un produit simple dans sa conception et sa réalisation. De plus, il faut préciser que les supports de cours existaient déjà en format word et qu'ils avaient été conçus par les bibliothécaires-formateurs. J'ai donc pu utiliser ce corpus existant en l'adaptant aux objectifs fixés.

1.1.3.2. *Quel modèle adopter ?*

Avant de commencer la réalisation à proprement parler du produit, la question du modèle à adopter s'est posée. La construction du modèle résultait de la résolution d'un certain nombre de problèmes.

Quel scénario didactique adopter ? L'expression « scénario didactique » est empruntée à André Tricot⁹. Elle renvoie au contenu abordé, à la façon dont il est représenté pour permettre à l'apprenant de construire des connaissances nouvelles ou de monopoliser des connaissances anciennes.

Quel scénario de navigation privilégier ? c'est-à-dire la façon dont le contenu est hiérarchisé, mis en valeur par une table des matières, un écran d'accueil, des outils de navigation (tels les icônes qui organisent le parcours de l'utilisateur), un index, un sommaire, une carte des contenus...

Quelle interface graphique retenir, quel degré d'interactivité privilégier c'est-à-dire les espaces de dialogue comme les contacts, les forums, les courriers, les téléchargements de cours ?

La progression se fait-elle par une simple navigation dans un contenu (corpus de cours) hypertextuel ? dans un corpus selon un modèle : cours-exemples-exercices-évaluation ou selon un modèle plus complexe faisant appel aux techniques narratives empruntées au multimédia et au jeu ?

⁹Tricot A. et Rouet J-F. Cherchez de l'information dans un hypertexte, vers un modèle des processus cognitifs . *Les hypermédias, approches cognitives*. Paris : Hermès, 1998. P.58-74.

1.2. Réalisation

1.2.1. Quelle interface ?

1.2.1.1. *Quel format ?*

Finalement, un support de cours pour les premiers cycles a été mis en place sous le format HTML. Ce support a été conçu en partie avec l'aide d'un éditeur de page web qui était disponible à la bibliothèque, « frontpage » de chez Microsoft, dans sa dernière version et en partie par un travail direct dans le langage HTML dans la mesure où l'éditeur ne prenait pas en compte ce que je voulais faire. Les fichiers word et images ont été rapatriés et transformés en langage html.

1.2.1.2. *Quel graphisme ?*

Le graphisme retenu pour la mise en ligne a été celui de l'Université pour une question d'harmonie et de cohérence. Les cours en ligne faisaient partie intégrante du site de l'université et le respect de la charte graphique garantissait l'appartenance à l'Université : le logo, les couleurs dominantes et les images ont été conservés. Les icônes de navigation ont également été conservées, de même que l'architecture dotée d'un frame.

Quelques libertés ont néanmoins été prises dans les couleurs, les caractères et la police utilisés. Le respect du design graphique du site de l'Université a été contraignant dans la mesure où le concepteur du site n'a pas toujours suivi les règles tacites d'ergonomie des sites web.

1.2.2. Quel contenu et quelle structuration du contenu

1.2.2.1. *Quel contenu ?*

J'ai retenu un certain nombre de « compétences documentaires » qui pouvaient figurer sur le site. J'ai repris les grands thèmes des cours que l'équipe de bibliothécaires-formateurs dispensent. Cependant, la transposition sur le web d'un contenu de cours déjà disponible a demandé quelques adaptations. En effet, la lecture sur écran rend nécessaire l'adoption d'une écriture spécifique. Il semblait utile d'utiliser un style concis et clair

avec des petits paragraphes, des listes à puces... Le support s'articule autour de 5 grandes rubriques et de plusieurs sous rubriques organisées de manière non hiérarchiques.

- Comment identifier un document et rédiger une bibliographie ?
 - o Typologie des documents
 - o Rédaction d'une bibliographie
- Comment retrouver un document dans la bibliothèque ?
 - o Pour bien commencer avec le SCD
 - o Organisation des collections
- Comment utiliser le catalogue informatisé pour faire des recherches ?
 - o Recherche d'informations dans une bibliothèque universitaire
 - o Stratégie de la recherche
 - o Utiliser le catalogue informatisé
- Utiliser internet pour mener des recherches
 - o Bref rappel des notions essentielles
 - o La recherche sur internet
- Faire des recherches dans des bases de données

Il faut préciser que la dernière rubrique ne comporte pas de contenu mais un lien hypertexte qui renvoie à un autre site de la bibliothèque qui répertorie l'ensemble des ressources électroniques du SCD.

1.2.2.2. *Quelle structuration du contenu ?*

J'ai privilégié la simple navigation dans un corpus de cours hypertextuel dans un souci de simplification. En effet, le contenu est organisé par sujet mais aussi selon une logique de progression intellectuelle. Le lecteur peut choisir librement de naviguer dans une rubrique ou dans une autre car elles apparaissent d'emblée. Le repérage dans l'ensemble du site se fait à l'aide d'un sommaire qui apparaît dans la page. Le contenu du cours correspondant figure sur le reste de la page. Si l'on clique sur une rubrique dans le sommaire, le contenu s'affiche alors à l'écran par un lien hypertexte. Il faut aussi préciser qu'il existe deux niveaux d'organisation de l'information dans le support : l'organisation du contenu sur le site dans son ensemble et

l'organisation sur chaque page. Dans un souci d'harmonie, j'ai fabriqué une feuille de style destinée à uniformiser les titres, sous titres, la police de caractère, les couleurs...pour lier chaque page à l'ensemble du contenu.

1.2.2.3. *Quel degré d'interactivité ?*

Pour proposer un support en ligne dans le temps imparti par le stage d'étude, j'ai réalisé un support peu interactif. L'espace de dialogue intitulé « posez vos questions » renvoie vers l'adresse électronique du responsable du service bibliothèque électronique et TIC, également webmestre du site de la bibliothèque. Dans le contenu des cours, des liens hypertextes permettent aussi de basculer vers d'autres sites. Il n'y a pas de formulaires en ligne, pas de forums.

2. Préconisations

Conformément au vœu de la directrice du SCD, il a été décidé que je réaliserai un travail spécifique en plus de la découverte du fonctionnement de la bibliothèque, de la participation aux tâches du service de formation des usagers et du mémoire d'étude. Le choix s'est porté sur la mise en ligne de cours de méthodologie documentaire pour le premier cycle. Cet outil de formation et d'autoformation semble fort modeste quand on le compare à d'autres supports existants.

Le mémoire d'étude qui porte sur la comparaison de quelques supports d'autoformation en méthodologie documentaire pourra aider le SCD à se positionner dans ce domaine et à choisir de développer un support de plus grande ampleur s'il le souhaite.

Cependant, quelques recommandations techniques et pédagogiques peuvent être apportées.

2.1. Recommandations techniques

2.1.1. Tests et référencement

Tout d'abord, le support a été conçu pour s'afficher avec le navigateur « internet explorer » version 4 et avec « netscape ». Il n'a pas été testé avec d'autres navigateurs. On peut envisager de faire le test avec d'autres navigateurs.

De plus, aucun référencement du support n'est prévu. Mais, dans la mesure où cet outil est destiné à la communauté des étudiants, il n'a pas forcément à être référencé par un moteur de recherche ou un annuaire.

Cependant, il s'agira de le faire connaître aux étudiants par le biais des bibliothécaires-formateurs, des enseignants-chercheurs et des organes d'informations comme le journal des personnels de l'Université.

2.1.2. Maintenance

Il faut envisager la maintenance du support de cours : enrichissement des cours, mise à jour des liens hypertextuels en l'intégrant dans la maintenance habituelle du site.

Le support qui figure sur le site de la bibliothèque doit être hébergé par le serveur de l'université comme le site de la bibliothèque est hébergé par le serveur « Apache ». de l'Université. C'est le webmestre de la bibliothèque qui sera chargé de la maintenance du support. Il est aussi question que le site de l'Université soit refondu, il s'agira alors de suivre la nouvelle charte graphique retenue.

2.2. Recommandations pédagogiques

2.2.1. La question de l'évaluation

La question de l'évaluation peut s'appréhender selon un double niveau. L'évaluation peut porter sur le support en lui-même et sa conception. Aujourd'hui, peu d'études évaluent les sites de formation ou d'autoformation en méthodologie documentaire en analysant la manière dont ils sont conçus.

Nous disposons à cet égard de peu de critères. La grille élaborée par l'Université Laval pour évaluer des sites éducatifs peut apparaître utile. Cette grille me servira pour l'élaboration de mon mémoire d'étude.

L'évaluation porte aussi sur la réception par le public-cible du support : les étudiants de premiers cycles universitaires. J'ai élaboré une grille de quelques questions destinées à vérifier la capacité des étudiants à s'approprier les usages de ce type de support. Ces questions ont été intégrées dans un questionnaire soumis à 150 étudiants d'AES et de sciences économiques et sociales. Les données que j'exploiterai dans le mémoire d'étude pourront servir à une éventuelle adaptation technique et pédagogique du support de cours.

2.2.2. Quelle exploitation pédagogique ?

Il faut souligner que le support en ligne est peu interactif et qu'il n'existe aucun exercice d'entraînement. On peut envisager de créer des parcours de recherche incluant des exercices. Il s'agit pour cela créer un formulaire en ligne comportant des questions qui seraient ensuite renvoyées par les étudiants aux formateurs. Il est possible également de créer des QCM destinés à vérifier les connaissances après la lecture des cours et qui seraient autocorrectifs, directement en ligne. De plus, il existe sur le site du SCD des annales d'examen en ligne vers lesquelles le support de cours peut renvoyer. La mise en ligne d'un support de cours en MTU, outre qu'elle puisse servir à des étudiants qui ne suivent pas la formation en présentiel, peut permettre une approche pédagogique différente.

On peut envisager en effet que les étudiants passent deux heures à s'approprier le contenu du cours à l'aide de questions précises que les bibliothécaires-formateurs leur soumettraient, sur les postes informatiques de la bibliothèque. Ensuite, le travail de formation peut porter moins sur l'apprentissage d'un contenu que sur la maîtrise d'une technique documentaire. Les étudiants pourraient par exemple préparer un dossier documentaire qui serait en suite évalué pour la session d'examen ou encore une bibliographie liée à un exposé.

Bien sûr, on peut envisager d'autres scénarios pédagogiques qui intégreraient le support en ligne.

Conclusion

Les enseignements à tirer de ce stage sont d'ordre divers. J'ai pu appréhender le fonctionnement d'un SCD dans sa globalité. Il m'a permis d'observer les tâches bibliothéconomiques et de participer au fonctionnement des services.

J'ai déjà acquis une expérience de deux ans en bibliothèque universitaire lors d'une affectation en qualité de bibliothécaire au SCD de l'Université d'Amiens. Je travaillais à la fois sur des acquisitions, du renseignement bibliographique, de la recherche documentaire et sur la formation.

J'ai pu, au SCD de l'Université de la Réunion, conforter mon expérience dans le domaine de la formation des usagers, domaine qui m'intéresse tout particulièrement et dans lequel je souhaitais m'impliquer encore davantage. J'ai donc participé aux tâches de ce service tout au long de ces trois mois. De plus, j'ai souhaité réaliser ce stage dans un département d'outre-mer afin de voir les spécificités du travail dans un SCD géographiquement distant du réseau des bibliothèques universitaires françaises. Il est apparu que la formation est un enjeu politique de taille importante dans une université qui accueille un grand nombre d'étudiants en difficulté sociale et pour un SCD qui a fait de la formation des usagers une des dominantes essentielles de son projet d'établissement. Ensuite, j'ai également effectué un petit travail pratique pour le SCD en mettant en ligne un support de cours destiné à la formation en méthodologie documentaire. Pour ce faire, j'ai dû étudier un certain nombre de produits de formation à distance qui commencent à se développer et dont je rends compte dans mon mémoire d'étude pour le diplôme de conservateur de bibliothèque.

Enfin, la réflexion sur la mise en ligne des supports de cours s'intègre dans une réflexion plus générale sur la formation à distance qui sera probablement un défi pour les universités dans les années à venir. Les bibliothèques universitaires seront conviées à la réflexion sur la mise en place d'outil de formation et d'autoformation à distance. Il va sans dire que les universités et les bibliothèques des DOM et des TOM français, compte tenu de leur

éloignement géographique d'avec le territoire métropolitain seront des acteurs concernés en premier lieu par ces produits de formation à distance.

Bibliographie indicative

Baesler, S. Recommandations ergonomiques pour la création de pages web[on-line].[visité le 20/11/2001] Available from internet : <URL : http://www.dsi.cnrs.fr/bureau_qualite/web/docword/guidergoweb.pdf>

Coulon, A. *Penser, classer, catégoriser : l'efficacité de l'enseignement de la méthodologie documentaire dans les premiers cycles universitaires. Le cas de l'Université de Paris 8*, Paris : Laboratoire de Recherches Ethnométhodologiques, Université de Paris 8. 1999.

Noël, E. S'autoformer en bibliothèque. *Former les utilisateurs de la bibliothèque* sous la dir. d'Odile Riondet. Villeurbanne : Enssib, 2000.

Rapport d'activité du service commun de documentation année 2000. Université de la Réunion, service commun de la documentation, document interne.

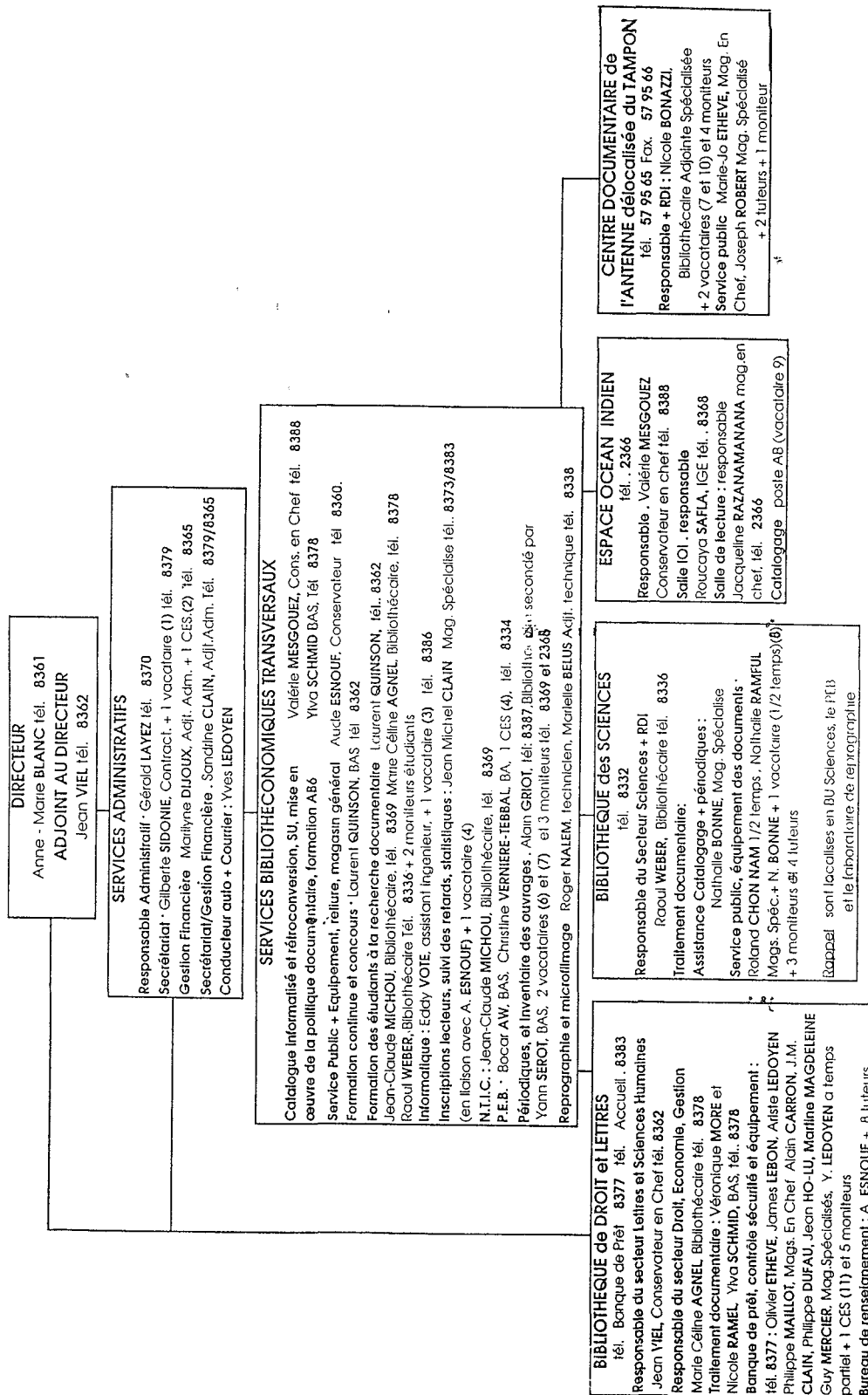
Tricot, A. et Rouet, J-F. Cherchez de l'information dans un hypertexte, vers un modèle des processus cognitifs. *Les hypermédias, approches cognitives*. Paris : Hermès, 1998. P.58-74.

Weber, R. Concevoir un programme de méthodologie documentaire pour les étudiants de première année de DEUG AES, Droit, Sciences économiques et sociales de l'Université de la Réunion.[on-line]. Villeurbanne (Fr) : Enssib, 1998 [visité le 20/11/2001] Available from internet : <URL : <http://www.enssib.fr/bibliothèque/documents/PPP/weber.pdf>>

Annexes

Annexe I : Organigramme de la bibliothèque

LES SERVICES DU S.C.D. au 1er OCTOBRE 2001



(1) Marie Annick PERIGNY, (2) Didier GERONE, (3) Marie Noëlle SIMON, (4) A. R. Marie PADRE, (5) Laurence LAFFONT, (6) Nicolas VILLENEUVE, (7) Pascale DESOUHANT, (8) Monique AROQUIOM, (9) Jennifer GUILADA, Julie ALEXANDRE (10), Véronique SORRE (11)

10/10/2001

Annexes II : le SCD en chiffre

Inscriptions :

7383 étudiants

385 enseignants-chercheurs

1319 lecteurs autorisés

Fréquentations

808 388 entrées (dont 76 115 au Tampon)

prêt : 132 249 ouvrages (dont 17 958 au Tampon)

Ouverture des bibliothèques

268 jours à Saint-Denis

266 jours au Tampon

2639 heures à Saint-Denis (59h puis 60h/ semaine)

2272 heures au Tampon (51h30/ semaine)

Collections

128 618 ouvrages dont 10418 au Tampon

1372 abonnement de périodiques

Personnel en 2000

39 titulaires (dont 29 des bibliothèques) + 10 vacataires

Locaux

5200 km de rayonnages dont 4 km en accès direct

(+ 3 km avec la nouvelle tranche BU Droit-Lettres : 2 km en accès direct et 1 km en magasin)

5778m² (+ 4000 m² avec la nouvelle tranche BU Droit-Lettres)

744 places assises (+400 places avec la nouvelle tranche BU Droit-Lettres)

Annexes III Indicateurs du service de la formation

Intitulés des formations	Cycle	Durée	Lieu	Professeurs	Intervenants
Stage Bibliothèque Malgache (La Bibliothèque électronique)	F	12h00	Salle formation BU	Coordination Quinson	Quinson et Michou
Stage Bibliothèque Malgache (La formation des publics et des profes)	F	2h00	Salle formation BU	Coordination Quinson	Quinson
MTU DEUG 1 SE (MOUFLA) - séance 1	1	1h30	Amphithéâtre Genevieux	MTU	Quinson et Caron
MTU DEUG 1 SE (MOUFLA) - séance 2	1	1h30	Amphithéâtre Genevieux	MTU	Quinson et Agnel
MTU DEUG 1 DROIT (MOUFLA) - séance 1	1	1h30	Amphithéâtre 400	MTU	Agnel et Elie
MTU DEUG 1 DROIT (MOUFLA) - séance 2	1	1h30	Amphithéâtre 400	MTU	Quinson et Weber
MTU DEUG 1 AES (MOUFLA) - séance 1	1	1h30	Amphithéâtre 400	MTU	Quinson et Caron
MTU DEUG 1 AES (MOUFLA) - séance 2	1	1h30	Amphithéâtre 400	MTU	Quinson et Agnel
Formation DEUG 1 Sciences MASS-MIASS	1	1h30	Amphithéâtre Sciences	Voir Weber	Quinson et Weber
Formation DEUG 1 Sciences STPI	1	1h30	Amphithéâtre Sciences	Voir Weber	Quinson et Weber
MTU DEUG 1 AES (TAMPON)	1	1h30	Amphithéâtre Tampon	MTU Tampon voir Bonazzi	Quinson et Caron
MTU DEUG 1 STAPS (TAMPON)	1	1h30	Amphithéâtre Tampon	MTU Tampon voir Bonazzi	Quinson et Caron
MTU DEUG 1 DROIT (TAMPON)	1	1h30	Amphithéâtre Tampon	MTU Tampon voir Bonazzi	Quinson et Caron
Formation DEUG 1 Sciences SV/STU - 1e groupe	1	1h30	Amphithéâtre Sciences	Voir Weber	Quinson et Weber
Formation DEUG 1 Sciences SV/STU - 2e groupe	1	1h30	Amphithéâtre Sciences	Voir Weber	Quinson et Weber
Formation des tuteurs : la classification	F	1h00	Salle formation BU	Coordination Esnouf/Quinson	Quinson
Formation des tuteurs : différents types de documents	F	1h00	Salle formation BU	Coordination Esnouf/Quinson	Michou et Quinson
Formation des tuteurs : utilisation d'Internet	F	3h00	Salle formation BU	Coordination Esnouf/Quinson	Michou et Quinson
Formation des tuteurs : utilisation des Cédéroms	F	3h00	Salle formation BU	Coordination Esnouf/Quinson	Michou et Quinson
Formation des tuteurs : exercices de recherche	F	3h00	Salle formation BU	Coordination Esnouf/Quinson	Esnouf et Quinson
Formation DEUG de Lettres	1	3h00	Salle formation BU	Coordination Esnouf/Quinson	Ramel + Tuteur
Formation DEUG de Lettres	1	3h00	Salle formation BU	Coordination Esnouf/Quinson	Esnouf + Tuteur
Formation DEUG de Lettres	1	3h00	Salle formation BU	Coordination Esnouf/Quinson	Quinson + Tuteur
Formation DEUG de Lettres	1	3h00	Salle formation BU	Coordination Esnouf/Quinson	More + Tuteur
Formation Maîtrise de Lettres	2	3h00	Salle formation BU	Coordination Esnouf	Esnouf + Viel
Animation "Reflet des Sciences" (Bibliothèque Electronique)	P	2h00	Antenne Tampon	Coordination Bonazzi/Weber	Michou
Formation LICENCE INFOCOM	2	1h30	Salle formation BU	Coordination Esnouf/Quinson	Caron
Formation LICENCE INFOCOM	2	1h30	Salle formation BU	Coordination Esnouf/Quinson	Quinson
Formation Maîtrise de Droit Public	2	1h30	Salle formation BU	Coordination Caron/Quinson	Lallemand
Formation Maîtrise de Droit Privé	2	1h30	Salle formation BU	Coordination Caron/Quinson	Agnel
Formation Maîtrise de Droit Privé	2	1h30	Salle formation BU	Coordination Caron/Quinson	Michou
Formation Maîtrise de Droit Public	2	1h30	Salle formation BU	Coordination Caron/Quinson	Caron
Formation Maîtrise de Droit Public	2	1h30	Salle formation BU	Coordination Caron/Quinson	Quinson
Formation Licence Sciences de l'Education du Tampon	2	2h00	Salle formation BU	Coordination Quinson	Michou et Quinson
Formation Licence Sciences de l'Education du Tampon	2	2h00	Salle formation BU	Coordination Quinson	More et Caron
Formation Magasinier : Système Informatique SCD	FC	1h00	Salle Système	Coordination Esnouf/Michou	Michou

Total

1: cycle 1
2: cycle 2

3: cycle 3
FC: Forma

F : Formation
P : Présentation

P : Présentation

***Annexes IV présentation du support
de cours en ligne (cédérom)***