

## Parcours : Gestion de l'information et médiation documentaire

Accessible en formation initiale ou formation continue  
en présentiel ou à distance

### COMPÉTENCES VISÉES

Maîtriser les concepts majeurs du champ de  
la documentation et des Sciences de l'information.

Acquérir une culture professionnelle et  
maîtriser les enjeux actuels des métiers de  
l'information-documentation.

Maîtriser les techniques documentaires et les outils,  
formats et modèles afférents.

Développer et gérer des fonds documentaires dans  
différents contextes professionnels.

Conduire des projets professionnels et de recherche  
en lien avec la gestion de l'information.

Mettre en œuvre une politique documentaire en  
s'appuyant sur une connaissance pointue des  
publics et de l'offre éditoriale.

Développer une politique et des outils de  
médiation numérique.

Connaître le cadre juridique d'exercice des métiers  
de l'information et de la documentation.

Gérer un fonds documentaire et des ressources  
numériques et maîtriser les traitements  
documentaires.

Développer des projets de communication et de  
valorisation des collections.

LANGUEDOC  
ROUSSILLON  
LA RÉGION MIDI  
PYRÉNÉES

La région Languedoc-Roussillon accorde  
un soutien financier à l'organisme SUFCO -  
Université Paul-Valéry Montpellier pour la mise en  
œuvre de cette action de formation.  
Cette mesure concerne uniquement un nombre limité  
de demandeurs d'emploi.

## INFORMATION ET DOCUMENTATION

**ITIC**  
INSTITUT  
DES TECHNOLOGIES  
DE L'INFORMATION  
ET DE LA COMMUNICATION

# Master 2 INFORMATION DOCUMENTATION

### RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE

Céline Paganelli  
Département Information-Documentation  
ITIC - Bâtiment E - Bureau 217  
celine.paganelli@univ-montp3.fr

### SECRÉTARIAT PÉDAGOGIQUE

ITIC - Bâtiment E – Bureau 09A  
Tél. : 04 67 14 25 05  
secretariat.doc-itic@univ-montp3.fr

### FORMATION CONTINUE (SUFCO)

Bâtiment B - 4e étage  
Tél. : 04 67 14 55 55  
itic.fc@univ-montp3.fr

### SERVICE D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

Tél : 04 67 14 20 12  
ead-master@univ-montp3.fr



ARTS, LETTRES, LANGUES,  
SCIENCES HUMAINES ET  
SOCIALES

UNIVERSITÉ  
PAUL-VALÉRY  
MONTPELLIER

<b>Présentation</b>	<b>3</b>
Objectifs généraux de la formation	3
perspectives à l'issue du master 2	3
Accès en master 2	3
Formation continue	3
Modalités de suivi de la formation	3
<b>Descriptifs des différents enseignements</b>	<b>4</b>
Présentation des enseignements	4
<b>Objectifs et contenus des différents modules</b>	<b>5</b>
<b>Enseignement à distance</b>	<b>12</b>
<b>Conseils bibliographiques indicatifs</b>	<b>12</b>

# PRÉSENTATION

## OBJECTIFS GÉNÉRAUX DE LA FORMATION

Le parcours Gestion de l'information et médiation documentaire permet de se spécialiser dans l'exercice des métiers de l'information-documentation au sein de médiathèques et bibliothèques de lecture publique, de bibliothèques spécialisées, de centres de ressources ou de services ayant en charge tout ou partie de la fonction documentaire (laboratoires de recherche, universités, collectivités territoriales, musées, associations...). Ce diplôme apporte une spécialisation en s'appuyant, d'une part, sur des enseignements pratiques et techniques favorisant l'acquisition de savoir-faire nécessaires à la gestion des ressources informationnelles, à la mise en œuvre de techniques professionnelles (veille informationnelle, produits documentaires, écrits spécialisés notamment), à la conception de dispositifs de médiation (documentaire) et d'accompagnement des publics. D'autre part, sont proposés des enseignements plus théoriques permettant d'analyser le rôle de la fonction documentaire dans des contextes divers et ainsi de comprendre les enjeux liés à la gestion et à la diffusion de l'information. La formation permet ainsi aux futurs professionnels d'être à la fois rapidement opérationnels, capables d'impulser ou de participer au sein d'une équipe, au développement de projets et d'être à même de d'analyser, de mettre en perspective et donc d'anticiper les évolutions en cours et à venir, des missions des professionnels dans le contexte numérique.

## PERSPECTIVES À L'ISSUE DU MASTER 2

**Le Master est à finalité professionnelle. Il a vocation à déboucher directement sur la vie active.**

Insertion professionnelle dans le domaine de la documentation, la gestion de l'information et des connaissances :

Métiers Gestion de l'information et de la documentation (K1601, répertoire ROME)

Bibliothécaire, Documentaliste, Documentaliste-archiviste, chargé de veille dans divers contextes : médiathèques et bibliothèques de lecture publique, bibliothèques spécialisées, centres de ressources ou de services ayant en charge tout ou partie de la fonction documentaire (laboratoires de recherche, universités, collectivités territoriales, musées, associations...).

Les concours de catégories A et B des filières culturelles de la fonction publique d'Etat ou de la fonction publique territoriale (concours de bibliothécaires et conservateurs notamment) constituent une voie d'accès aux métiers de la documentation et des bibliothèques dans la fonction publique.

**Poursuite d'études :**

Le titulaire de ce Master peut être admis en Doctorat après examen d'un dossier spécifique (en fonction des critères spécifiques de recrutement de chaque formation).

## ACCÈS EN MASTER 2

Sélection sur dossier pour les titulaires d'un Master 1.

Il existe des possibilités de Validation d'Acquis Professionnels (VAP) pour des personnes ne justifiant pas du titre pré-requis. Dans ce cas, une expérience de documentaliste, bibliothécaire ou responsable de systèmes d'information est souhaitable. Consulter le site du SUFCO : <http://sufco.univ-montp3.fr>

## FORMATION CONTINUE

La formation est également destinée à des salariés en plan de formation, en CIF, en DIF, en période de professionnalisation, et à des demandeurs d'emploi titulaires d'un diplôme de niveau L3, afin de favoriser les processus de reconversion et de mobilité sociale.

Prendre contact avec le SUFCO pour tout renseignement, montage de dossier, tarifs... <http://sufco.univ-montp3.fr>

## MODALITÉS DE SUIVI DE LA FORMATION

**Enseignement en présentiel (hybridé) :**

L'enseignement s'organise entre octobre et juin de la manière suivante : une partie des enseignements est en présentiel (sous la forme de cours obligatoires sur le site de l'université, route de Mende, à Montpellier) et une partie des cours est en ligne, accessible via la plateforme Moodle.

La formation peut donc être suivie par des étudiants qui travaillent (sous réserve de se libérer pour les séances à l'université) ou qui décident d'effectuer leur stage durant l'année.

Un stage d'au moins 280h (8 semaines) est obligatoire. Il est également possible d'effectuer plusieurs stages facultatifs en plus du stage obligatoire.

Le stage obligatoire donne lieu à une soutenance soit en juin soit en septembre.

**Enseignement à distance :**

Les enseignements sont intégralement dispensés en ligne via la plateforme Moodle à partir du mois d'octobre. Deux regroupements sont prévus : plusieurs jours consécutifs au premier semestre et au second semestre.

Un stage d'au moins 280h (8 semaines) est obligatoire. Il est également possible d'effectuer plusieurs stages facultatifs en plus du stage obligatoire.

Le stage obligatoire donne lieu à une soutenance soit en juin soit en septembre.

## PRÉSENTATION DES ENSEIGNEMENTS

### Semestre 3

Code	Intitulé	ECTS (=coeff)	Vol. horaire
V31DCM5/9	Environnement et culture professionnelle		
W311DCM5/9	Médiation numérique et contextes professionnels	3	15
W312DCM5/9	Analyse et connaissance des publics	3	20
W313DCM5/9	Histoire du livre et du document	2	20
W331DCA5/9	Aspects juridiques des ressources numériques	2	18
W314DCM5/9	Aspects administratifs et juridiques des activités documentaires	2	12
V32DCM5/9	Gestion et traitements de l'information		
W321DCM5/9	Record management et archivage numérique	3	20
W322DCM5/9	Formats et langages (pour le traitement, la récupération et l'échange de données)	3	30
W323DCM5/9	Gérer un fonds documentaire et des ressources numériques	3	15
W324DCM5/9	Politique documentaire (définir, concevoir et mettre en œuvre)	2	15
V33DCM5/9	Pratiques et écrits professionnels	4	20
V39L7V5	Langue vivante	3	20

### Semestre 4

Code	Intitulé	ECTS (=coeff)	Vol. horaire
V41DCM5/9	Culture professionnelle		
W411DCM5/9	Médias : offre et contexte économique	3	20
W412DCM5/9	Edition, éditeurs et politiques éditoriales	3	20
W413DCM5/9	Management et conseil en activités documentaires	3	20
W414DCM5/9	Gestion de projet, communication, valorisation	3	20
V42DCM5/9	Pratiques et écrits professionnels	3	20
V43DCM5/9	Publication et diffusion de contenus	3	35
V44DCM5/9	Stage 280 heures (8 semaines) + accompagnement	5	
V45DCM5/9	Méthodologie de la recherche et mémoire professionnel	7	
W451DCM5/9	Méthodologie de la recherche		10
W452DCM5/9	Mémoire professionnel		

## MÉDIATION NUMÉRIQUE ET CONTEXTES PROFESSIONNELS

Semestre : 3

Département	Intitulé UE englobante	Nb. crédits ECTS	Volume horaire	Méthodes (CM/TD)
Information et Documentation	Environnement disciplinaire	3	15h	5h CM / 10h TD

### Enseignante



Céline PAGANELLI

### Objectifs

Définir la médiation documentaire, Connaître les enjeux de la médiation numérique, Analyser ces enjeux en lien avec la diversité des contextes professionnels dans lesquels elle peut être exercée, Etre capable de développer une politique et des outils de médiation numérique

### Modalités de contrôle des connaissances

[http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=28&Itemid=128](http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=28&Itemid=128)

### Bibliographie

cf. bibliographie générale à la fin du fascicule

## ANALYSE ET CONNAISSANCE DES PUBLICS

Semestre : 3

Département	Intitulé UE englobante	Nb. crédits ECTS	Volume horaire	Méthodes (CM/TD)
Information et Documentation	Environnement et culture professionnelle	3	20h	10h CM / 10h TD

### Enseignante



Mylène COSTES

### Objectifs

Définir la notion de publics et d'usagers, Connaître les différents types de publics, leurs attentes et leurs usages, Etre capable de mettre en place des méthodologies pour appréhender les publics

### Modalités de contrôle des connaissances

[http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=28&Itemid=128](http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=28&Itemid=128)

### Bibliographie

cf. bibliographie générale à la fin du fascicule

## HISTOIRE DU LIVRE ET DU DOCUMENT

Semestre : 3

Département	Intitulé UE englobante	Nb. crédits ECTS	Volume horaire	Méthodes (CM/TD)
Information et Documentation	Environnement et culture professionnelle	2	20h	10h CM / 10h TD

### Enseignants



Dominique TRIAIRE, François ROUDAUT

### Objectifs

Connaître les différentes formes de publications et leurs évolutions ainsi que leur rôle dans la circulation des idées et la formation de la pensée (livre, périodique, article...)

### Modalités de contrôle des connaissances

[http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=28&Itemid=128](http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=28&Itemid=128)

### Bibliographie

cf. bibliographie générale à la fin du fascicule

## ASPECTS JURIDIQUES DES RESSOURCES NUMÉRIQUES

Semestre : 3

Département	Intitulé UE englobante	Nb. crédits ECTS	Volume horaire	Méthodes (CM/TD)
Information et Documentation	Environnement et culture professionnelle	2	18h	18h CM

### Enseignant

Cédric BRUNEL

### Objectifs

Connaître les droits associés aux ressources numériques : droit d'auteur, d'utilisation, de reproduction, licences, droit à l'image.

### Modalités de contrôle des connaissances

[http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=28&Itemid=128](http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=28&Itemid=128)

### Bibliographie

cf. bibliographie générale à la fin du fascicule

## ASPECTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES DES ACTIVITÉS DOCUMENTAIRES

Semestre : 3

Département	Intitulé UE englobante	Nb. crédits ECTS	Volume horaire	Méthodes (CM/TD)
Information et Documentation	Environnement et culture professionnelle	2	12h	4h CM / 8h TD

### Enseignant

Bruno APOLLIS

### Objectifs

Acquérir des notions fondamentales sur le cadre juridique des organismes publics notamment : comptabilité publique, droit des marchés publics, droit de la fonction publique, droit de la domanialité publique, droit du travail, droit de la responsabilité, droit de la propriété intellectuelle....

### Modalités de contrôle des connaissances

[http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=28&Itemid=128](http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=28&Itemid=128)

### Bibliographie

cf. bibliographie générale à la fin du fascicule

## RECORDS MANAGEMENT ET ARCHIVAGE NUMÉRIQUE

Semestre : 3

Département	Intitulé UE englobante	Nb. crédits ECTS	Volume horaire	Méthodes (CM/TD)
Information et Documentation	Gestion et traitement de l'information	3	20h	4h CM / 16h TD

### Enseignant

Djida YASSIR-MONTET

### Objectifs

Comprendre les enjeux de l'archivage numérique et être capable d'utiliser les formats associés (EAD notamment)

### Modalités de contrôle des connaissances

[http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=28&Itemid=128](http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=28&Itemid=128)

### Bibliographie

cf. bibliographie générale à la fin du fascicule

## FORMATS ET LANGAGES POUR LE TRAITEMENT, LA RÉCUPÉRATION ET L'ÉCHANGE DE DONNÉES

Semestre : 3

Département	Intitulé UE englobante	Nb. crédits ECTS	Volume horaire	Méthodes (CM/TD)
Information et Documentation	Gestion et traitement de l'information	3	30h	8h CM / 22h TD

### Enseignant

Philippe BOURDENET

### Objectifs

Acquérir une culture générale et des pratiques concernant : le catalogage, les normes, les formats et les réalisations actuelles : ISBD, MARC, Dublin Core, FRBR, RDA, l'indexation, les langages documentaires et les systèmes de classification.

### Modalités de contrôle des connaissances

[http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=28&Itemid=128](http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=28&Itemid=128)

### Bibliographie

cf. bibliographie générale à la fin du fascicule

## GÉRER UN FONDS DOCUMENTAIRE ET DES RESSOURCES NUMÉRIQUES

Semestre : 3

Département	Intitulé UE englobante	Nb. crédits ECTS	Volume horaire	Méthodes (CM/TD)
Information et Documentation	Gestion et traitement de l'information	3	15h	5h CM / 10h TD

### Intervenants

Céline PAGANELLI, Elisabeth DEMOLOMBE, Pascal AVENTURIER, Anne DORIGNY

### Objectifs

Objectifs : Appréhender les connaissances, les techniques et les savoir-faire mobilisables dans le cadre de la gestion et de l'organisation d'une bibliothèque et d'un établissement ou service documentaire : documents/collection ; publics ; lieux documentaires en prenant en compte les spécificités des différents contextes. Être capable de gérer un fonds documentaire quel que soit le type de documents concernés / connaître les spécificités de la gestion de ressources numériques

### Modalités de contrôle des connaissances

[http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=28&Itemid=128](http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=28&Itemid=128)

### Bibliographie

cf. bibliographie générale à la fin du fascicule

## POLITIQUE DOCUMENTAIRE (DÉFINIR, CONCEVOIR ET METTRE EN ŒUVRE)

Semestre : 3

Département	Intitulé UE englobante	Nb. crédits ECTS	Volume horaire	Méthodes (CM/TD)
Information et Documentation	Gestion et traitement de l'information	2	15h	5h CM / 10h TD

### Intervenants

Muriel ROCHE-TRIAIRE, Professionnels des bibliothèques

### Objectifs

Être capable de mettre en œuvre une politique documentaire au sein d'une structure documentaire : politique d'acquisition, de conservation, d'accès aux collections.

### Modalités de contrôle des connaissances

[http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=28&Itemid=128](http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=28&Itemid=128)

### Bibliographie

cf. bibliographie générale à la fin du fascicule

## PRATIQUES ET ÉCRITS PROFESSIONNELS

Semestre : 3

Département	Intitulé UE englobante	Nb. crédits ECTS	Volume horaire	Méthodes (CM/TD)
Information et Documentation	Pratiques et écrits professionnels	4	20h	5h CM / 15h TD

### Enseignantes

Muriel ROCHE-TRIAIRE, Céline PAGANELLI

### Objectifs

Etre capable de rédiger des écrits professionnels (notes de synthèse, notes d'information, argumentaires,...)

### Contenu

Typologie des écrits professionnels, méthodologie de recueil de données  
Les étudiants auront à rédiger une note d'aide à la décision en réponse à un questionnaire professionnel. Leur travail s'appuiera sur la consultation de ressources documentaires, l'analyse de cas pratiques, des entretiens avec des professionnels. Le travail fera l'objet d'une présentation orale.

### Modalités de contrôle des connaissances

[http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=28&Itemid=128](http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=28&Itemid=128)

### Bibliographie

cf. bibliographie générale à la fin du fascicule

## LANGUE VIVANTE

Département	Intitulé UE englobante	Nb. crédits ECTS	Volume horaire	Méthodes (CM/TD)
Départements de langue de l'UPV	Langue vivante	3	20h	20h TD

### Intervenant

Cours dispensé par les départements de langue de l'UPV.

Semestre : 3

## MÉDIAS : OFFRE ET CONTEXTE ÉCONOMIQUE

Département	Intitulé UE englobante	Nb. crédits ECTS	Volume horaire	Méthodes (CM/TD)
Information et Documentation	Culture professionnelle	3	20h	5h CM / 15h TD

### Enseignant

Hans DILLAERTS

### Objectifs

Acquérir une bonne connaissance du marché de l'édition et de la presse. Appréhender les changements structurels et les enjeux économiques dont ce marché fait l'objet. Comprendre les enjeux et les nouvelles pratiques de l'édition numérique. Déchiffrer les (nouvelles) stratégies éditoriales des acteurs.

### Modalités de contrôle des connaissances

[http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=28&Itemid=128](http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=28&Itemid=128)

### Bibliographie

cf. bibliographie générale à la fin du fascicule

Semestre : 4



## EDITION, ÉDITEURS ET POLITIQUES ÉDITORIALES

Semestre : 4

Département	Intitulé UE englobante	Nb. crédits ECTS	Volume horaire	Méthodes (CM/TD)
Information et Documentation	Culture professionnelle	3	20h	10h CM / 10h TD

### Enseignants



Dominique TRIAIRE, François ROUDAUT

### Objectifs

Acquérir des connaissances sur le secteur de l'édition et sur les politiques éditoriales développées

### Modalités de contrôle des connaissances

[http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=28&Itemid=128](http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=28&Itemid=128)

### Bibliographie

cf. bibliographie générale à la fin du fascicule

## MANAGEMENT ET CONSEIL EN ACTIVITÉS DOCUMENTAIRES

Semestre : 4

Département	Intitulé UE englobante	Nb. crédits ECTS	Volume horaire	Méthodes (CM/TD)
Information et Documentation	Culture professionnelle	3	20h	4h CM / 16h TD

### Intervenant



Muriel ROCHE-TRIAIRE, Pascal AVENTURIER

### Objectifs

Etre à même d'identifier les systèmes d'information documentaire (bib, centre de doc, services en charge de tout ou partie de la fonction documentaire) et d'analyser l'offre de services en fonction des contextes, des missions et des publics ainsi que le positionnement de la structure.

### Modalités de contrôle des connaissances

[http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=28&Itemid=128](http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=28&Itemid=128)

### Bibliographie

cf. bibliographie générale à la fin du fascicule

## GESTION DE PROJETS, COMMUNICATION, VALORISATION

Semestre : 4

Département	Intitulé UE englobante	Nb. crédits ECTS	Volume horaire	Méthodes (CM/TD)
Information et Documentation	Pratiques et écrits professionnels	3	20h	10h CM / 10h TD

### Enseignantes



Elisabeth DEMOLOMBE, Aurelia MONFERMÉ

### Objectifs

Savoir mener un projet en lien avec la communication ou la valorisation des collections

### Modalités de contrôle des connaissances

[http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=28&Itemid=128](http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=28&Itemid=128)

### Bibliographie

cf. bibliographie générale à la fin du fascicule

## PRATIQUES ET ÉCRITS PROFESSIONNELS

Semestre : 4

Département	Intitulé UE englobante	Nb. crédits ECTS	Volume horaire	Méthodes (CM/TD)
Information et Documentation	Pratiques et écrits professionnels	3	20h	4h CM / 16h TD

### Enseignantes



Muriel ROCHE-TRIAIRE, Céline PAGANELLI

### Objectifs

Etre capable de rédiger des écrits professionnels (notes de synthèse, notes d'information, argumentaires, ...)

### Modalités de contrôle des connaissances

[http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=28&Itemid=128](http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=28&Itemid=128)

### Bibliographie

cf. bibliographie générale à la fin du fascicule

## PUBLICATION ET DIFFUSION DE CONTENUS

Semestre : 4

Département	Intitulé UE englobante	Nb. crédits ECTS	Volume horaire	Méthodes (CM/TD)
Information et Documentation	Publication et diffusion de contenus	3	250h	10h CM / 25h TD

### Enseignante



Hans DILLAERTS

### Objectifs

Etre capable de produire des contenus à destination des usagers (supports de formation par exemple), être capable de produire des contenus et supports de communication pour la structures documentaire, être capable de gérer l'identité numérique de la structure documentaire

### Modalités de contrôle des connaissances

[http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=28&Itemid=128](http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=28&Itemid=128)

### Bibliographie

cf. bibliographie générale à la fin du fascicule

## Stage 280 heures (8 semaines) ET ACCOMPAGNEMENT

Semestre : 4

Département	Intitulé UE englobante	Nb. crédits ECTS
Information et Documentation	Stage (8 semaines) et accompagnement	5

### Enseignante



Céline PAGANELLI

### Objectifs

Le stage, de 280 heures minimum (8 semaines), permet de mettre en application les savoirs et compétences acquis lors de la formation. Vous trouverez toutes les informations réglementaires relatives aux stages sur le site de l'enseignement supérieur et recherche : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid32310/guide-pratique-des-stages-etudiants.html>

## MÉTHODOLOGIE DE LA RECHERCHE ET MÉMOIRE PROFESSIONNEL

Semestre : 4

Département	Intitulé UE englobante	Nb. crédits ECTS
Information et Documentation	Méthodologie de la recherche	1

Enseignante 

Céline PAGANELLI

Objectifs

Accompagner l'étudiant dans la rédaction du mémoire.

Contenu

La rédaction scientifique, les normes bibliographiques, les méthodologies de terrain.

Modalités de contrôle des connaissances

[http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=28&Itemid=128](http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=28&Itemid=128)

Bibliographie

## MÉTHODOLOGIE DE LA RECHERCHE ET MÉMOIRE PROFESSIONNEL

Semestre : 4

Département	Intitulé UE englobante	Nb. crédits ECTS
Information et Documentation	Mémoire professionnel	6

Enseignante 

Céline PAGANELLI

Objectifs

Rédiger un mémoire en lien avec le stage.

Un document de présentation des attentes liées au mémoire sera remis au cours du premier semestre. Un tuteur sera attribué au début du second semestre à chaque étudiant

Modalités de contrôle des connaissances

[http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=28&Itemid=128](http://itic.univ-montp3.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=28&Itemid=128)

Bibliographie

cf. bibliographie générale à la fin du fascicule

# ENSEIGNEMENT A DISTANCE

L'enseignement à distance fonctionne grâce à une plateforme dédiée appelée Moodle. Les cours sont accessibles sur la plateforme de l'Université :

<http://moodle.univ-montp3.fr/>

Les étudiants inscrits s'y connectent avec des identifiants, ils ont ensuite accès aux modules de cours dans leur espace propre qui permet les échanges asynchrones et synchrones: mails, partage de fichiers, mise en commun d'informations trouvées par les apprenants, mutualisation de travaux, forums thématiques.

Il est impératif, pour que vous puissiez accéder à ces plateformes, que vous validiez au préalable votre identifiant et votre messagerie de l'université, et ce à partir de la page d'accueil du site de l'université : <http://www.univ-montp3.fr>. Les échanges entre les étudiants et les services administratifs ou les enseignants doivent impérativement se faire à partir de la messagerie de l'université Paul Valéry.

Grâce à l'identifiant de l'université, vous pouvez également avoir accès à un ensemble de ressources documentaires numériques gratuites : encyclopédies, bases de données, presse via le site de la Bibliothèque interuniversitaire : <http://www.biu-montpellier.fr/florabium/servlet/LoginServlet>

L'enseignant tuteur anime sa classe virtuelle, met le matériel pédagogique à disposition et répond dans un délai raisonnable aux questions posées par les étudiants.

Des regroupements sont prévus dans l'année :

Deux regroupements (plusieurs jours en octobre puis en février) sont prévus durant l'année sur le site de Montpellier. Ils sont obligatoires pour les étudiants relevant de la formation continue.

La soutenance est prévue en présentiel soit en juin soit en septembre.

Des examens sur table peuvent être organisés en mai ou juin pour certains enseignements.

## CONSEILS BIBLIOGRAPHIQUES INDICATIFS

Pour chaque module, des références bibliographiques seront indiquées par les enseignants en début de cours.

### Périodiques à consulter régulièrement

**Documentaliste-Sciences de l'information**

Numéros consultables à la BU Lettres / Pour les étudiants inscrits à l'Université Paul-Valéry, la revue est accessible en ligne, par l'intermédiaire du catalogue de la BIU, dans le bouquet de ressources électroniques (A to Z / CAIRN) : <http://www.biu-montpellier.fr/florabium/servlet/LoginServlet>

**Archimag**

Derniers numéros consultables à la bibliothèque de l'ITIC (Rez-de-chaussée du Bâtiment Marc Bloch /Bred) et BU Lettres

**Bulletin des bibliothèques de France (BBF)**

Consultable en ligne à l'adresse suivante : <http://bbf.enssib.fr>

### Monographies et articles

Association des bibliothécaires français. *Le métier de bibliothécaire*. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 2013, 565p.

Accart Jean-Philippe. Communiquer ! *Les bibliothécaires, les décideurs et les journalistes*. Villeurbanne : Presses de l'Essib, 2010. (La boîte à outils, 21).

Accart Jean-Philippe, Rêthy Marie-Pierre. *Le métier de documentaliste*. Paris : Cercle de la Librairie, 2014.

Barron Géraldine, Le Goff-Janton, *Intégrer des ressources numériques dans les collections ?*, Villeurbanne, Presses de l'Essib, coll. « La boîte à outils », 2014, 184p.

Belisle Claire (dir.), *Lire dans un monde numérique*. Villeurbanne-Lyon : Presses de l'ENSSIB, 2011.

Bertrand Anne-Marie. *Les bibliothèques*. Paris : la Découverte, 2011, 126p.

- Bréchon Pierre (dir.). *Enquêtes qualitatives, enquêtes quantitatives*. Grenoble : PUG, 2011, 232p.
- Calenge Bertrand. *Bibliothèques et politiques documentaires à l'heure d'Internet*. Paris : Electre-Ed. du Cercle de la Librairie, 2008. 264p.
- Carbone Pierre, Cavalier François (dir.). *Les collections électroniques, une nouvelle politique documentaire*. Paris : Éditions du Cercle de la librairie, 2009.
- Chaumier Jacques. *Les techniques documentaires*. Paris : PUF, 2002. (Que sais-je ? 1419)
- Chaumier Jacques. *Travail et méthodes du documentaliste : pour une exploitation méthodique et optimale de l'information*. Paris : ESF, 2000. (Collection formation permanente). 158 p.
- De Certeau Michel, *L'invention du quotidien, 1/ Arts de faire*. Paris : UGE, 1980.
- Delacour Christiane, Pastor Michelle (dir.). *Cataloguer, mode d'emploi : initiation aux techniques du catalogage*. Paris : ABF ; 2006. 156 p.
- Di Pietro Christelle (dir.), *Produire des contenus documentaires en ligne. Quelles stratégies pour les bibliothèques ?*, Villeurbanne, Presses de l'Enssib, coll. « La boîte à outils », 2014, 188p.
- Donnat Olivier « Les pratiques culturelles des Français à l'ère numérique : Éléments de synthèse 1997-2008 », *Culture Etudes*, n 5, 2009.
- Fondin Hubert, « La science de l'information : posture épistémologique et spécificité disciplinaire », *Documentaliste Sciences de l'information*, vol.38, n 2, 2001, p.112-122.
- Fondin Hubert, « La science de l'information et la documentation ou les relations entre science et technique », *Documentaliste Sciences de l'information*, vol.39, n 3, 2002, p.122-129.
- Fondin Hubert, « La science de l'information ou le poids de l'histoire », *Les Enjeux de l'information et de la communication*, 2005. Disponible en ligne [http://w3.u-grenoble3.fr/les\\_enjeux/2005/Fondin/index.php](http://w3.u-grenoble3.fr/les_enjeux/2005/Fondin/index.php) consulté le 4 mars 2015.
- Galaup, Xavier (dir.). *Développer la médiation documentaire numérique*. Villeurbanne : Enssib, 2012. 228 p. ISBN 9782910227999.
- Gardiès Cécile, dir., *Approche de l'information-documentation. Concepts fondateurs*. Toulouse : Cépaduès, 2012.
- Histoire des bibliothèques françaises. 1, Les bibliothèques médiévales, du VIe siècle à 1530/* sous la dir. d'André Vernet. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 2008, 650p.
- Histoire des bibliothèques françaises 2, Les bibliothèques sous l'Ancien Régime, 1530-1789/* sous la dir. de Claude Jolly. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 2008, 746p.
- Histoire des bibliothèques françaises.3, Les bibliothèques de la Révolution et du XIXe siècle:1789-1914/*sous la dir. de Dominique Varry. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 2009, 922 p.
- Histoire des bibliothèques françaises. 4, Les bibliothèques au XXe siècle, 1914-1990/* sous la dir. de Martine Poulain.. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 2009, 1187 p.
- Jacquinet Marie-Christine. *Créer des services innovants : stratégies et répertoires d'actions pour les bibliothèques*. Villeurbanne : Presses de l'Enssib, 2011. (La boîte à outils, 23)
- Jacquesson Alain, Rivier Alex. *Bibliothèques et documents numériques : concepts, composantes, techniques et enjeux*. Paris : Électre / Éditions du Cercle de la Librairie, 2005. (Bibliothèques). 573 p.
- Queyraud Franck, Sauteron Jacques. *Outils web 2.0 en bibliothèque : manuel pratique*. Paris : ABF, 2008. 132 p.
- Liquète Vincent, Fabre Isabelle, Gardiès Cécile, « Faut-il reconsidérer la médiation documentaire ? », *Les Enjeux de l'information et de la communication* 2/2010 (Dossier 2010), p. 43-57.<http://lesenjeux.u-grenoble3.fr/2010-dossier/Liquete-Fabre-Gardiès/index.html>(consulté le 7 avril 2015)
- Miège Bernard, *L'information-communication, objet de connaissance*. Bruxelles : De Boeck, 2004.
- Salaun Jean-Michel (dir), *Introduction aux Sciences de l'Information*. Paris : La découverte, 2009.
- Salaun Jean-Michel, *Vu, lu, su : les architectes de l'information face à l'oligopole du Web*. Paris : La découverte, 2012.
- Simonnot Brigitte, Gallezot Gabriel (dir.), *L'entonnoir : Google sous la loupe des sciences de l'information et de la communication*. Caen : C&F Editions, 2009.
- Tosca Consultants. *Archivage électronique et records management : état de l'art et présentation de sept solutions*. Paris : ADBS Editions, 2011, 269p.
- Toutou Cécile, « Les nouveaux usages des générations internet : un défi pour les bibliothèques et les bibliothécaires », *Bulletin des bibliothèques de France*, n 4, 2008.
- Vandendorpe Claude, *Du papyrus à l'hypertexte : essai sur les mutations du texte et de la lecture*. Paris : La découverte, 1999. (Sciences et société).

## Sites internet

- ADBS. Association des professionnels de l'information et de la documentation. <http://www.adbs.fr> (consulté le 30 mars 2015)
- BnF. Bibliothèque nationale de France. <http://www.bnf.fr> (consulté le 30 mars 2015)