LE GUIDE DU FORMATEUR
(CHARGé D'ENSEIGNEMENT)

1. Accompagnement pédagogique

A - Avant la formation

→ Élaboration du programme

L'équipe de Médiad'Oc vous accompagne pour élaborer le programme de la formation et la planifier.
Nous communiquons un **programme semestriel de formation** via différents canaux :

- le site Internet de Médiad'Oc : *mediadoc.univ-toulouse.fr*
- le site Internet du réseau des centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques : *crfcb.fr*
- le site Internet BIBDOC Formations : *formations-bibdoc.fr*
- la page Facebook de Médiad'Oc : *facebook.com/CRFCBOccitanie/*
- une liste de diffusion à laquelle toute personne intéressée peut s'inscrire : *https://listes.univ-toulouse.fr/wws/info/mediadoc*

Nos formations sont également **relayées par plusieurs partenaires** : les correspondants formation des bibliothèques de l'enseignement supérieur conventionnées avec Médiad'Oc, l'Association des Bibliothécaires de France, Occitanie Livre et Lecture, la DRAC Occitanie, les Médiathèques Départementales d'Occitanie.

→ Gestion des inscriptions

Les stagiaires s'inscrivent directement depuis le site Internet de Médiad'Oc ou le site crfcb.fr.
L' équipe de Médiad'Oc gère les inscriptions.

Pour les stages de formation continue, nous élaborons avec vous un **questionnaire préalable.** À cette effet, vous pouvez nous communiquer les questions qui vous semblent utiles pour la préparation de vos interventions. **La liste des stagiaires inscrits à la formation** ainsi que les réponses au questionnaire préalable vous sont transmises dans la mesure du possible **trois semaines avant la formation.**

Si **un nombre insuffisant de stagiaires** sont inscrits à la formation (huit au minimum, sauf cas particulier), nous sommes susceptibles d'annuler ou de reporter la formation jusqu'à 15 jours avant la date prévue. Si ce délai vous met en difficulté, vous pouvez nous le signaler.

Vous êtes invité à **nous préciser au minimum une semaine avant la formation tout besoin de matériel pédagogique spécifique**. Nous pouvons procéder à l'impression de vos supports de formation.
Quand la formation se déroule dans la salle de formation mobile de Médiad'Oc (salle AR001) à la Maison de la Recherche et de la Valorisation, vous pouvez nous indiquer jusqu'à la veille de la formation quelle serait la disposition pour vous idéale du mobilier et du matériel pédagogique.

FORMATIONS ACCESSIBLES

Si nous sommes informées qu'une personne en situation de handicap s'est inscrite à la formation que vous animerez, vous serez contacté par la référente handicap Cécile Berthon afin d'adapter au mieux la formation. Si vous avez besoin d'aménagements, nous vous invitons à la contacter : cecile.berthon@univ-toulouse.fr | 05 62 25 00 81

B - Le jour de la formation

→ Votre accueil

Si la formation se déroule dans les espaces de Médiad'Oc, **un membre de l'équipe sera présent 15 à 30 min avant le début de la formation** pour vous accueillir ainsi que les stagiaires, vérifier le bon fonctionnement des outils informatiques et numériques, vous présenter les locaux et introduire la formation. Dans le cas où la formation se déroule dans une autre ville de la région, un agent sur place se chargera de votre accueil. Nous vous communiquerons ses coordonnées en amont.

→ Évaluation de la formation

L'équipe de Médiad'Oc procède à **l'évaluation de la formation par les stagiaires**. Celle-ci prend la forme d'un questionnaire en ligne et, dans certains cas, d'un échange direct à distance ou sur place. Nous vous communiquons la synthèse au plus tard 4 semaines après la fin de la formation.

Nous vous demanderons de répondre à un questionnaire pour évaluer l' accompagnement de Médiad'Oc. Le questionnaire vous est envoyé par mail. Il est aussi disponible sur le site de Mediad'Oc: http://mediadoc.univ-toulouse.fr/formations/evaluation-formations. Nous restons à votre écoute pour échanger après la formation.

FORMATIONS ACCESSIBLES

Afin que nos formations soient plus accessibles, nous invitons les personnes qui ont besoin d'aménagements à nous le signaler en contactant notre référente handicap : cecile.berthon@univ-toulouse.fr | 05 62 25 00 81

VOS CONTACTS

Accueil, secrétariat | 05 62 25 00 80 - *mediadoc-contact@univ-toulouse.fr*
Cécile Berthon (Concours, diplôme ABF, Mardis) | 05 62 25 00 81 - *cecile.berthon@univ-toulouse.fr*
Florie Boy (Labd'Oc, journées d'étude) | 05 62 25 00 78 - *florie.boy@univ-toulouse.fr*
Nouria Issouf (Gestion, communication) | 05 62 25 00 85 - *nouria.issouf@univ-toulouse.fr*
Christelle Vallée (Formation continue, référente qualité) | 05 62 25 00 79 - *christelle.vallee@univ-toulouse.fr*

2. Accompagnement administratif

Une fois votre candidature retenue pour l'animation d'une formation, nous vous adressons un **dossier de chargé d'enseignement.** Le dossier diffère si vous êtes fonctionnaire ou non fonctionnaire. Il vous faudra donc nous le préciser.

→ Le dossier formateur

Les dossiers de chargés d'enseignement sont **valides pendant une année universitaire complète**. Si vous intervenez au premier semestre de l'année universitaire à venir, nous vous communiquerons le dossier en juin. Si vous intervenez pour le second semestre de l'année universitaire, nous vous communiquerons le dossier en décembre.

Le dossier est composé de trois pages :

- En page 1, il vous est demandé de préciser votre identité ;
- En page 2, la signature de votre employeur principal est requise ;
- En page 3, vous devez apposer votre signature.

Si vous intervenez pour la première fois : le dossier doit nous être retourné par mail avant le début de la formation avec les pièces justificatives suivantes :

- Une autorisation de cumul d'activités signée par votre employeur principal, à demander à votre service RH ;
- Votre dernier bulletin de salaire ;
- Un relevé d'identité bancaire ;
- Une attestation de sécurité sociale (la photocopie de votre carte vitale n'est pas suffisante) ;
- Une autorisation de diffusion des supports pédagogiques ;
- Une copie de votre pièce d'identité.

Nous vous conseillons de conserver un exemplaire de votre dossier. Nous vous confirmerons la réception de votre dossier complet par mail ou nous vous indiquerons les pièces manquantes.

Si vous êtes déjà intervenu pour Médiad'Oc : le dossier doit nous être retourné par mail avant le début de la formation avec juste une autorisation de cumul.

→ Diffusion des supports pédagogiques.

Ceux-ci sont transmis aux stagiaires de la formation via leurs comptes crfcb.fr. Dans le cas des formations au diplôme ABF, les supports sont accessibles publiquement sur le site régional de l'Association des bibliothécaires de France.

→ Votre rémunération

vous recevrez le paiement de votre intervention sur le compte dont vous nous avez communiqué les coordonnées bancaires dans un délai de 2 mois après la fin de la formation. Votre bulletin de paye est téléchargeable sur la plateforme ensap.gouv.fr. Voici la grille des rémunérations :

	1h de cours	correction des copies	Jury 1h d'examen	1h de tutorat	1h de visite ou labdOc
DIPLÔME ABF	1h TP*	3h TP	1h TP	-	sur votre temps de travail
PRÉPAS CONCOURS	1h TD*	1,5 TD	1h TD	1h TD	-
STAGES ET MARDIS DES BIBLIOTHÈQUES	1h TD	-	-	-	sur votre temps de travail

*1h TD=41,41€ brut | *1h TP=27,58€ brut

VOTRE CONTACT

Nouria Issouf | 05 62 25 00 85 - *nouria.issouf@univ-toulouse.fr*

→ Organisation de votre déplacement

Dans le cas où vous devez vous déplacer hors du secteur de votre domicile, Médiad'Oc prend en charge l'organisation de votre voyage. Nous vous adressons en amont de la formation un **formulaire de demande de voyage ainsi qu'un ordre de mission**. Il vous faudra impérativement nous transmettre ces documents par mail (mediadoc-contact@univ-toulouse.fr) au minimum 15 jours avant le début de la formation.

Nous réservons pour vous les billets de train et d'avion ainsi que les chambres d'hôtel. Pour tout autre frais (repas, tickets de transport en commun, etc.), vous devrez renseigner une déclaration de frais de mission à l'issue de la formation. **Conservez bien tous vos justificatifs originaux,** il faudra nous les transmettre avec votre déclaration de frais de mission.

Avant de procéder au remboursement de vos frais de mission, l'UFTMIP vous adressera un **état de liquidation de vos frais de déplacement** à nous retourner signé.

VOTRE CONTACT

Florie Boy | 05 62 25 00 78 - *florie.boy@univ-toulouse.fr*

3. Classe virtuelle

Médiad'oc met à votre disposition **la plateforme Zoom** pour toutes les formations à distance. Médiad'Oc crée le lien de connexion à la visioconférence et vous le transmet ainsi qu'aux stagiaires. Avant le début de la classe virtuelle, un membre de l'équipe peut vous former à l'utilisation de l'outil.

Nous vous accompagnons le jour de la formation pour résoudre tous les dysfonctionnements techniques. Vous pouvez consacrer toute votre attention à la formation des stagiaires.

RÉCAPITULATIF DES ÉTAPES :

Juin ou Septembre - ouverture des inscriptions :
- Élaboration et diffusion du questionnaire préalable

Envoi du dossier formateur

J-3 semaines :
- Envoi synthèse questionnaire préalable

JOUR DE LA FORMATION :
- Évaluation de la formation

J+4 semaines :
- Synthèse du questionnaire d'évaluation

VOS CONTACTS

Accueil, secrétariat | 05 62 25 00 80 - *mediadoc-contact@univ-toulouse.fr*
Cécile Berthon (Concours, diplôme ABF, Mardis) | 05 62 25 00 81 - *cecile.berthon@univ-toulouse.fr*
Florie Boy (Labd'Oc, journées d'étude) | 05 62 25 00 78 - *florie.boy@univ-toulouse.fr*
Nouria Issouf (Gestion, communication) | 05 62 25 00 85 - *nouria.issouf@univ-toulouse.fr*
Christelle Vallée (Formation continue, référente qualité) | 05 62 25 00 79 - *christelle.vallee@univ-toulouse.fr*

4. Informations pratiques

A - La Maison de la Recherche et de la Valorisation

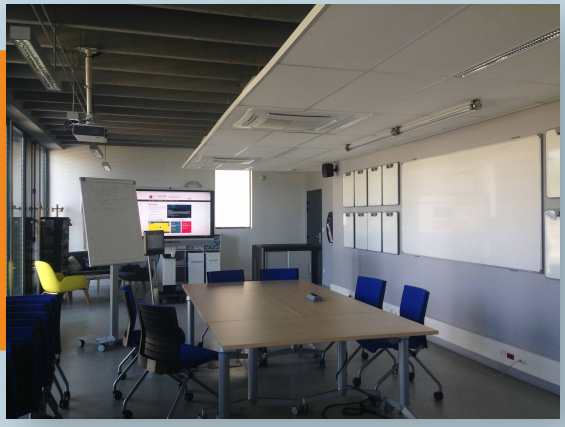
75 Cours des Sciences
118 route de Narbonne - 31400 Toulouse
(Tout le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite)

Métro : ligne B - station "Faculté de pharmacie"
En sortant du métro, la MRV est située tout droit face à vous, à environ 300 mètres.
Bus : lignes 44 et 78 - arrêt "Faculté de pharmacie"
lignes 27 et 37 - arrêt "Giordano Bruno"
Parkings gratuits accessibles autour de la MRV.

Nos bureaux sont situés au 1er étage, à gauche après les escaliers.
Les escaliers sont situés sur votre droite juste après l'entrée.

Salle AR001 - 24 places
Salle modulable avec 12 tables et 24 chaises mobiles

- *Vidéoprojecteur*
- *Écran tactile*
- *20 ordinateurs portables*
- *Ardoises et mur inscriptible blancs pour le travail collaboratif*
- *Espace détentes avec tasses réutilisables*
- *Robot de téléprésence*



Salle AR033- 12 places
Salle informatique de 12 places, mobilier fixe

- *Salle avec mobilier fixe*
- *11 ordinateurs fixes*
- *Vidéoprojecteur*
- *Tableau blanc*
- *Tasses réutilisables pour vos boissons chaudes*

Salle DR018 - 15 places
Vidéoprojecteur

- *tables pour groupes de 5-6 stagiaires*
- *ardoises blanches pour le travail collaboratif*
- *Tableau blanc interactif*
- *Vidéoprojecteur*
- *Espace détente avec tasses réutilisables pour vos boissons chaudes*

Vous restaurer :
- Restaurants universitaires (*Le Théorème, l'UPSIDUM, le RU Méd'*).
- Kiosques de restauration rapide devant l'arrêt de métro "Faculté de pharmacie" (kioskfoodcourt.com).
- Apporter son repas à la salle de convivialité (espace alchimie) de la MRV (tables, distributeurs, micro-ondes).

B - La Médiathèque José-Cabanis

1 allée Jacques Chaban-Delmas - 31500 Toulouse

Située en centre-ville, à côté de la gare SNCF Matabiau.

Métro : ligne A - station "Marengo"
Bus : lignes 14 et 22 - arrêt "Station Marengo SNCF"
Vélostations : 5 rue Leduc | 96 rue du Général Compans

Horaires : Mardi-Vendredi | 13h-18h

Tél. (accueil, secrétariat) : 05 62 27 40 00

Équipement :

- Petit auditorium.
- Grand auditorium.
- Vidéoprojecteur.

Vous restaurer :

- Le café de la médiathèque : https://www.traiteur-reception-toulouse.com/cafe-de-la-mediatheque
- *L'Autre* boulangerie : 9 rue René Leduc, 31500 Toulouse (5 minutes à pied).
- Cafés et restaurants du centre-ville toulousain.

Parmi les RDV préférés des bibliothécaires : *Le Vélo sentimental*, *Les Tilleuls*...

C - La Bibliothèque Interuniversitaire Richter (BIU)

Espace Richter
60 rue des États Généraux - 34000 Montpellier

Tramway : lignes 1 et 3 - station "Port Marianne"
Bus : lignes 9, 16, 51 - arrêt "Pont Juvénal"
Vélostations : station 29 "Richter", place Valmy

Horaires : Lundi-Vendredi | 8h-19h
Samedi | 9h-17h

Tél. : 04 11 75 99 60
Mail : burichter-secretariat@umontpellier.fr

Équipement :

- Salle équipée dans une partie d'ordinateurs fixes.
- Tables mobiles pour ateliers en sous-groupes.
- Vidéoprojecteur.
- Tableau blanc.

Vous restaurer :

- Restaurant universitaire *Cafet' Richter* (cafétéria avec pizzeria service continu).
- *ATYS café* : *atyscafe.eatbu.com*
- Boulangerie-pâtisserie artisanale *Le Pétrin Des Barques* : 7 boulevard des Consuls de Mer.
- Plusieurs restaurants autour de l'Esplanade de l'Europe (10 minutes à pied) : *Yukimi*, *Pizza Papa*, *La Tasca*, *Léon de Bruxelles*, *L'Arlequin*...