



Guide Pédagogique 2020-21

Version du 8 octobre 2020

RAPPEL des PRINCIPALES REGLES SANITAIRES

Les règles retenues au sein de l'établissement s'appuient sur celles présentes dans la circulaire de rentrée du 7 septembre 2020, elles-mêmes constituées à partir de l'avis du SCSP du 20 août 2020, du décret n°2020-860 du 10 juillet 2020 (modifié le 28 août 2020) et de la circulaire du 1^{er} septembre 2020 du Premier ministre (n° 6208/SG relative à la prise en compte dans la fonction publique de l'Etat de l'évolution de l'épidémie de covid-19 du 1^{er} septembre 2020). **A la date de publication de ce guide, se rajoute la circulaire du MESRI du 5 octobre 2020 relative à la capacité d'accueil des établissements d'enseignement supérieur. Les règles peuvent être résumées de la façon suivante :**

- ✓ Le **port du masque est obligatoire** dans l'ensemble du périmètre de l'Université (à l'intérieur et à l'extérieur des locaux), excepté lorsque l'on est seul dans son bureau. Dès que l'on est deux, le port du masque est obligatoire même s'il y a une séparation en plexiglas. Les **masques doivent être changés toutes les 4 heures**.
- ✓ Le **lavage fréquent des mains**. Des points de gel hydroalcoolique sont à disposition à chaque entrée et dans l'ensemble des locaux de l'université.
- ✓ La **désinfection de tout objet susceptible d'être touché** notamment dans les salles de cours, de réunion, de repos. Chaque salle est équipée de matériel désinfectant.
- ✓ **Mettre à distance les cours prévus en amphithéâtre** quand les effectifs de ces cours sont supérieurs à 30% de la capacité d'accueil des amphithéâtres.
- ✓ **Dans les espaces d'enseignement, les bibliothèques universitaires et les espaces de restauration, le nombre d'étudiants accueillis doit être limité à 50% de la capacité d'accueil maximale de ces espaces**.
- ✓ **En début de chaque cours, chaque étudiant doit nettoyer sa place** (table, chaise, ordinateur, clavier, souris, photocopieur et tout objet qu'il touchera) avec le matériel désinfectant à disposition dans chaque salle.
- ✓ L'**aération et la ventilation fréquente** de tous les espaces utilisés.
- ✓ Le **respect du protocole de collecte des déchets susceptibles d'être contaminés** (poubelles spécifiques, enveloppes, cartons et palettes de livraison, masques, gants, lingettes, etc.) ;
- ✓ Le **respect du plan de circulation** interne et externe, la signalétique et les marquages au sol.
- ✓ Le respect de l'**interdiction de stationner en groupes dans les couloirs** situés à l'intérieur des bâtiments ;
- ✓ Le respect de l'**interdiction temporaire de prendre des repas dans les locaux** non identifiés à cet effet.

Pour le moment, les différentes réglementations et la circulaire de rentrée ne rendent pas obligatoire la distance de 1 mètre entre deux personnes. Elles indiquent néanmoins que **cette distance doit être respectée lorsque cela est possible afin de renforcer l'efficacité du masque**. Dans cet objectif, il est demandé aux enseignants de bien vouloir libérer les étudiants une dizaine de minutes avant la fin du CM/TD afin que les étudiants ne se croisent pas et que ceux qui arrivent aient le temps de nettoyer les tables avant de s'installer.

Ce paragraphe ne remplace pas les documents approuvés à l'échelon de l'établissement et mis à jour régulièrement. Il convient donc que chacun consulte les plans et les arrêtés à jour. A la date de publication de ce guide, les documents disponibles sont les suivants :

- ⇒ Arrêté du président sur le port du masque : <https://www.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/infos-covid-19.html#>
- ⇒ Lettre du président du 14 septembre : <https://www.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/actualites/vie-institutionnelle/lettre-du-14-septembre-2020-nouvelles-mesures-de-prevention.html>
- ⇒ Plan de prévention : <https://entp.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/annee-2020-21-covid-19/plan-de-prevention.html>
- ⇒ Plan de circulation : <https://www.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/infos-covid-19.html#>
- ⇒ Accompagnement des personnels : <https://entp.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/annee-2020-21-covid-19/accompagnement-des-personnels.html>



Pour connaître les dispositifs de gestion de la crise sanitaire et pour toute question pratique (par ex : que faire si un étudiant ou un collègue refuse de porter le masque ?), des mémos sanitaires sont disponibles sur l'ENTP à l'emplacement suivant : <https://www.u-bordeaux-montagne.fr/fr/infos-covid-19/faq-covid-19.html>

Document de travail

SOMMAIRE

AVANT-PROPOS.....	2
RAPPEL des PRINCIPALES REGLES SANITAIRES.....	3
Fiche 1 – MODALITÉS D’ENSEIGNEMENT.....	5
1. Les scenarios d’enseignement.....	6
2. Modalités de contrôle des connaissances.....	9
3. Stages.....	9
4. Sorties et événements pédagogiques.....	11
5. Contrat d’apprentissage ou de professionnalisation.....	12
Fiche 2 –PÉDAGOGIE ET RESSOURCES NUMÉRIQUES.....	14
1. Création de cours et d’espaces de cours en ligne (e-campus).....	14
2. Recours à la classe virtuelle Zoom.....	15
3. Ressources pédagogiques numériques.....	15
4. Accompagnement des enseignants.....	16
Fiche 3 – MOBILITÉ INTERNATIONALE – SÉJOURS D’ÉTUDES.....	17
1. Étudiants en mobilité entrante.....	17
2. Étudiants en mobilité sortante.....	17
3. Maintien du bénéfice de l’aide à la mobilité internationale.....	18
Fiche 4 – ACCOMPAGNEMENT DES ÉTUDIANTS.....	19
1. Lutte contre le décrochage.....	19
2. Accompagnement Social.....	20
3. Suivi médical.....	20
4. Lutte contre le harcèlement, les agressions et les discriminations.....	21
Fiche 5 – SERVICES DOCUMENTAIRES ET BIBLIOTHÈQUES.....	22
1. Accueil en présentiel et travail sur place.....	22
2. Demande d’information et renseignement.....	23
3. Guichet de retrait de documents.....	23
4. Formations documentaires.....	24
5. Maintien de l’ensemble des autres services.....	25
Fiche 6 – FORMATIONS DOCTORALES.....	26
ANNEXE 1 – Semaines A et B.....	28



Fiche 1 – MODALITÉS D'ENSEIGNEMENT

L'évolution tant de la situation sanitaire que de sa gestion par le gouvernement, ont conduit le groupe de travail à revoir les scénarios d'enseignement qui avaient été proposés dans la lettre d'orientation du 26 juin 2020. L'esprit de cette lettre reste cependant présent dans les nouvelles propositions :

- favoriser le présentiel autant que possible,
- veiller à ce que le mode à distance (en ligne) ne devienne pas le mode normal et habituel d'enseignement,
- accorder une large liberté de choix aux formations quant aux modalités de mise en œuvre de ces scénarii, notamment le scénario 1 « présentiel majoritaire ».

1. Les scénarios d'enseignement

NOTE IMPORTANTE

A la suite de la circulaire du MESRI du 5 octobre 2020 relative à la capacité d'accueil des établissements d'enseignement supérieur, l'établissement s'inscrit toujours dans le **scénario 1 « présentiel majoritaire »**. Il est cependant dorénavant nécessaire de respecter la règle suivante : dans les espaces d'enseignement, les bibliothèques universitaires et les espaces de restauration, **le nombre d'étudiants accueillis doit être limité à 50% de la capacité d'accueil maximale de ces espaces**.

Cette règle spatiale vaut pour tous les groupes, que les effectifs soient réduits ou importants.

Pour faciliter sa mise en œuvre :

- vous trouverez l'information sur la jauge des salles sur les portes d'entrée (cf annexe si existante)
- nous vous invitons, lorsque cela est nécessaire au respect de la contrainte de jauge, à passer aux semaines alternées A/B dont le calendrier est en ligne sur le site. Cette décision doit être prise collectivement, formation par formation. C'est à ce niveau aussi que se décident les modalités de gestion (notamment l'information des étudiants) des éventuelles modifications des modes d'enseignement
- nous vous rappelons qu'il n'est pas possible de modifier les EDT – pas de changement de salles – le jeu des chaises musicales est intenable pour les pôles études des composantes.

Nous vous rappelons, pour finir, qu'en raison de la configuration des amphithéâtres, il reste nécessaire de **mettre à distance les cours qui y sont prévus** quand les effectifs de ces cours sont supérieurs à 30% de la capacité d'accueil des amphithéâtres.

La logique des trois scénarios décrits ci-dessous est la suivante :

- **le scénario 1 « présentiel majoritaire »** répond à la volonté de recevoir le plus d'étudiants possible sur le campus tout en tenant compte :
 - o des contextes sanitaires et réglementaires en constante évolution ;
 - o des contraintes liées au grand nombre d'enseignant-e-s et étudiant-e-s empêchés de se rendre sur le campus, ponctuellement (maladie ou quatorzaine par exemple) ou de façon plus continue (personnes fragiles par exemple) ;

- de la diversité des choix/contraintes pédagogiques qui s'imposent aux équipes de formation. C'est un scénario qui privilégie la souplesse et rend possible les adaptations.
- **Le scénario 2 « distanciel majoritaire »** doit permettre de répondre à l'hypothèse d'une obligation stricte du maintien d'une distance physique minimale entre individus sur le campus. Si la distance attendue est strictement de 1 mètre entre les étudiants, passer en demi-groupes (50%) avec des semaines A et B ne sera pas suffisant et il faut envisager un scénario permettant à une fraction plus réduite des étudiants d'être présents en même temps sur le campus. Notre établissement n'ayant ni les moyens ni la volonté de s'équiper lourdement en outils de captation vidéo, ce scénario repose sur une majorité de CM/TD à distance secondés par des regroupements.
- **Le scénario 3 « fermeture de l'établissement »** sera déclenché en cas de confinement ou de fermeture imposée de l'établissement. Les enseignements sont alors entièrement à distance.

Le passage d'un scénario à un autre sera déclenché par une obligation extérieure à l'établissement (arrêté ministériel, décision préfectorale ou municipale, etc.). Il se comprend à l'échelon de l'établissement et ne peut pas subvenir à la convenance d'un enseignant, d'une formation ou d'une UFR. Le scénario 1 est cependant pensé pour prendre en compte les incertitudes spécifiques à la crise sanitaire. Un enseignant en quatorzaine doit en effet pouvoir adapter ses enseignements afin de les dispenser à distance. Une équipe de formation doit pouvoir réviser certains choix en cours de semestre et le président peut être amené à modifier les règles internes. La question des MCC est traitée séparément dans la sous-partie suivante.

1.1- Le scénario 1 « présentiel majoritaire »

Dans ce scénario, le présentiel et la souplesse sont favorisés et une grande liberté d'organisation est laissée aux équipes de formation afin de tenir compte de la pédagogie mais aussi des contraintes des enseignants et de celle des équipes de gestion. Afin de limiter au mieux les brassages et les fortes densités d'étudiants, les cours ayant lieu dans des amphithéâtres accueillant un effectif supérieur à 30% de leur capacité d'accueil doivent être assurés à distance. Il est aussi recommandé, dans les formations qui sont d'ores et déjà prêtes à le faire, d'évoluer vers des modalités consistant à accueillir les groupes de TD par moitié, en utilisant la division par semaines A et B présentée en Annexe 1. Une telle solution ne peut en aucun cas être choisie individuellement¹.

Il existe globalement, trois façons décrites de concevoir les enseignements à l'échelon des UE :

- **présentiel intégral**, lorsque l'UE ne comporte pas de CM en amphithéâtre devant être proposé à distance – ce mode est à réserver aux petits effectifs ;
- **panachage de séances** sur site et à distance. Il peut s'agir de distinguer des façons de faire différentes entre les CM et les TD et/ou de panacher au sein d'un même enseignement.

Exemples non exhaustifs :

- tous les CM à distance et tous les TD en présence ;
- 2 séances de CM en présence (sauf amphi rempli à plus de 30% de sa capacité), tous les autres CM sous forme de vidéos accessibles à la demande ou sous forme de diaporama commenté (PowerPoint sonorisé) ;
- 1 TD sur deux en présentiel avec la moitié des effectifs, des lectures avec ou sans exercices pendant le TD intermédiaire ;

¹ Une solution peut être, par exemple, de diviser la cohorte (tous les L1 par exemple) en deux en fonction du numéro étudiant. Les étudiants pairs sont des étudiants A qui viennent en semaine A, les étudiants impairs sont des étudiants B qui viennent en semaines B. Cela à l'avantage de ne pas nécessiter la modification des emplois du temps. Cela nécessite une forte coordination au sein de la formation et une communication large et non contradictoire auprès des étudiants. Un étudiant A reste toujours A et ne vient qu'en semaine A. Une telle décision est donc nécessairement collective. Les formations peuvent bien entendu envisager d'autres modalités.

- 1 TD sur deux en présentiel avec tout l'effectif, des travaux de groupe tuteurés pendant le TD intermédiaire
- **enseignements intégralement à distance.**

Dans la conception et la mise en œuvre de leurs choix, les équipes de formation doivent garder en tête les points suivants :

Pour le présentiel :

- de nombreux étudiants risquent d'être empêchés de venir sur le campus une ou plusieurs fois au cours du semestre : l'assiduité ne peut pas être exigée en présentiel et il est important de faciliter la mise à disposition des supports d'enseignement ainsi que la prise de notes ;
- les enseignants eux-mêmes vont peut-être être empêchés d'être présents sur le campus en cours de semestre (sans toutefois être malades) et ils doivent anticiper cette situation autant que faire se peut.

Pour les enseignements à distance :

- les enseignements intégralement à distance accentuent les difficultés des étudiants mal équipés et/ou fragiles et ne remplacent jamais la présence physique : tant que le présentiel est possible, il est recommandé de rencontrer les étudiants au moins une fois, si possible en petits groupes ;
- les étudiant.e.s ne pouvant pas tous passer d'un mode en présentiel à un mode à distance en peu de temps, les enseignements à distance synchrones (c'est à dire sur les créneaux horaires de l'EDT, contrairement au mode asynchrone disponible tout le temps) posent des problèmes d'emploi du temps complexes et doivent être évités autant que possible. Les formations et les enseignant.e.s qui prévoient, malgré ces difficultés, des UE ou des séances à distance synchrones auront à vérifier que les étudiant.e.s pourront bien se connecter aux enseignements concernés quel que soit le scénario ;
- les enseignements à distance, qu'ils soient synchrones ou asynchrones ne peuvent pas exiger des étudiant.e.s et des personnels qu'ils/elles soient disponibles en dehors des jours et horaires habituels de l'université.

1.2- Le scénario 2 « distanciel majoritaire »

Ce scénario correspond à une obligation de mise en œuvre de la distance physique (type 1 mètre entre les étudiants). Lors du passage à ce scénario, une période de quelques jours sera laissée aux équipes de formation et aux services pour pouvoir s'organiser.

Pour pouvoir répondre à l'obligation de distance physique, la grande majorité des enseignements doit avoir lieu à distance. Les formations et enseignants peuvent cependant prévoir des regroupements sur site afin de maintenir un lien physique avec les étudiants.

Concernant les modes d'enseignement à distance possibles, l'ensemble des contraintes relevées au point précédent (11) restent valables pour les cours à distance synchrones (aux horaires EDT). Il faut considérer aussi que les conditions d'enseignements seront alors très incertaines : étudiants malades, bloqués à l'étranger ou étrangers devant rentrer chez eux, étudiants ayant des difficultés d'équipement et/ou de connexion. Dans de telles conditions, les enseignements synchrones (captés sur site ou à l'extérieur) pourront être difficiles à suivre par l'ensemble des étudiants. Les enseignements asynchrones, disponibles tout le temps ou sur de longues périodes, sont donc fortement recommandés sans être l'unique modalité d'enseignement possible afin de tenir compte de la diversité des enseignements.



- ⇒ **Les enseignements à distance asynchrones sont à privilégier pour la majorité des enseignements.** Ils peuvent être disponibles tout le semestre ou sur des périodes définies selon les besoins de la pédagogie (par exemple une journée ou une semaine).
- ⇒ **Les enseignements à distance synchrones sont à réserver pour des enseignements spécifiques et/ou à petits effectifs**, permettant l'identification et le suivi des étudiants empêchés (ex : cours de langue du soir, certains Masters, agrégation, formation doctorale, etc.).
- ⇒ Dans les deux cas, des **regroupements sur site** resteront probablement possibles : regroupements en plus petit nombre ou dans des salles plus grandes rendues disponibles par les cours à distance. Les regroupements peuvent être prévus par UE, communs à plusieurs enseignements voire à l'ensemble de la formation. Ils auront toujours lieu dans des locaux (salle ou amphi) correctement dimensionnés (selon les préconisations qui seront alors publiées).

Pour ce scénario, la possibilité de mettre des salles de classe à disposition des étudiants qui en éprouveraient le besoin va être étudiée.

1.3- Le scénario 3 « fermeture de l'établissement »

Dans ce scénario tous les enseignements et toutes les évaluations sont réalisées à distance.

2. Modalités de contrôle des connaissances

Le calendrier de l'année 2020-2021 a été approuvé en CA en juin. Les Modalités de Contrôle de Connaissance seront votées fin septembre en CFVU comme d'habitude. Elles prévoient deux modalités : une modalité correspondant à un présentiel possible et une modalité entièrement à distance.

Le passage de l'une à l'autre des modalités sera approuvé en CFVU en cas de fermeture de l'université pendant la période des examens et/ou pendant une période suffisamment longue pour rendre le contrôle continu en présentiel impossible. Le passage pourra aussi survenir si les contraintes portant sur le nombre d'étudiants pouvant être présent dans les salles en même temps (jauge autorisée) sont trop élevées, rendant l'organisation des examens sur site très lourde pour tous et nécessitant une modification majeure du calendrier.

Mise en œuvre des examens à distance

Un travail d'organisation des examens à distance va être entrepris au cours du premier semestre. Ce guide permettra de rendre compte des dispositifs mis en place.

3. Stages

Les stages peuvent avoir lieu en présentiel ou lorsque la structure d'accueil le garantit en télétravail suivant un dispositif de travail à domicile. Une convention de stage est toujours signée.

Les stages en présentiel en France peuvent avoir lieu dans le respect des consignes sanitaires.

Compte-tenu de la crise sanitaire liée à la COVID-19, tout stage effectué en présentiel impose que les règles de distanciation soient impérativement respectées au sein de l'organisme d'accueil. Il est de la responsabilité



des entreprises de repenser leurs organisations pour limiter les regroupements de salariés dans des espaces réduits, d'adapter l'organisation du travail, de fournir du matériel de protection sanitaire à chaque stagiaire.

Les stages en télétravail à « domicile »² doivent suivre les conditions suivantes :

- L'ensemble des parties signataires de la convention ou de l'avenant sont informées des conditions et donnent leur accord,
- La structure d'accueil veille à ce que l'étudiant ait les moyens matériel et technologique pour accomplir la mission qu'elle lui confie conformément aux objectifs pédagogiques. Elle devra mettre en place une supervision régulière et un encadrement à distance du tuteur professionnel, Un suivi devra également être assuré par le référent pédagogique de l'étudiant.

Rappel des obligations des organismes d'accueil et des établissements d'enseignement supérieur en matière de mise en cause de la santé ou de la sécurité du stagiaire :

Aux termes de l'article L. 124-14 du Code de l'éducation, l'organisme d'accueil ne peut confier de tâches dangereuses pour sa santé ou sa sécurité au stagiaire. Sur ce fondement, la responsabilité de l'organisme d'accueil pourrait être recherchée si les consignes de sécurité liées à la pandémie n'étaient pas mises en place ou suffisamment respectées.

Aux termes de l'article L. 124-17 du Code de l'éducation, l'établissement d'enseignement supérieur doit effectuer un signalement aux inspecteurs du travail en cas de mise en cause, par l'organisme d'accueil, des conditions de sécurité et de santé du stagiaire.

→ Précautions préalables au départ en stage :

- La structure d'accueil doit garantir les conditions matérielles et sanitaires d'accueil de l'étudiant en stage.
- Il faut vérifier que la durée totale du stage respecte la réglementation, que la date de fin du stage s'intègre dans le calendrier de l'année universitaire.
- Les déplacements relatifs aux lieux de stage doivent être validés par l'établissement conformément aux décisions du gouvernement.
- Il est recommandé que le tuteur enseignant vérifie bien que la structure hôte de stage respecte les mesures de prévention sanitaire.

→ Cas des stages qui doivent basculer en télétravail à domicile

Un stage débuté en présentiel peut devoir être transformé en télétravail « à domicile ». Un avenant est alors signé entre l'UBM, l'organisme d'accueil et le stagiaire pour valider tout changement de modalités de poursuite de stage. Si les modifications concernent les missions ou la structure d'accueil du stagiaire une nouvelle convention sera signée. Le modèle et la procédure ont été communiqués aux services administratifs des composantes.

→ Rappel : cas des stages qui valident des enseignements pour l'année 2019-2020

Suite au vote au CA du 10 juillet 2020, « la fin du calendrier universitaire est repoussée au 31 décembre 2020, notamment à cause du report de certains stages en M2 et LP. Le report de la fin de l'année au 31 décembre 2020 n'implique pas que tous les étudiants d'une même promotion soient concernés ». Les stages de Master 2 et de LP validant des diplômes pour l'année 2019-2020 peuvent donc être prolongés dans la limite de la réglementation des stages jusqu'à la fin de l'année civile. Cette prolongation induit une gestion différenciée des stages prolongés ou repris entre le 30 septembre et le 31 décembre 2020, au titre de l'année 2019-2020.

² Cf. Article L. 124-1 du Code de l'éducation



→ Stages en mobilité internationale

Les départs en stage à l'étranger sont possibles sous certaines conditions et en fonction de l'évolution de la pandémie dans les pays. Les éléments fondamentaux sont :

- le respect strict de règles sanitaires sur le lieu de stage, ou télétravail avec précisions des modalités et fréquence d'encadrement et de suivi
- la vérification de la zone géographique et des déplacements autorisés par le gouvernement : <https://www.cartedudeconfinement.fr/>

Des informations sont mises à jour sur le site le site du Ministère des Affaires étrangères qui traite de la question des déplacements à l'étranger :

<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/informations-pratiques>

En raison de la crise sanitaire, il est plus que jamais obligatoire, pour les étudiants de nationalité française, de s'inscrire sur le site **Ariane** (démarche normalement obligatoire pour tout étudiant en partance pour l'étranger).

<https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>

Lorsque le stage est débuté, un retour en France est à encourager :

- si l'entreprise qui accueille le stagiaire cesse son activité du fait de la crise ;
- si le pays dans lequel le stagiaire se trouve devient à risque ;
- si le pays ne souhaite plus accueillir de ressortissants français.

Pour assurer leur retour en France, les étudiants doivent se rapprocher des représentations consulaires ou ambassades. Ce retour doit s'effectuer chez eux mais en respectant les règles de sécurité sanitaire rappelées sur le site de l'université.

→ Validation en cas de modification des conditions du stage

Si les conditions de réalisation des stages en France ou à l'étranger évoluent au cours du stage en raison de la crise sanitaire, les jurys sont invités à apprécier les situations au cas par cas. Ils pourront décider :

- La validation de tout ou partie du stage en adaptant si besoin les modalités (par exemple rapport écrit sans soutenance orale, dispositif à distance...)
- La neutralisation de l'« UE stage » (l'élément stage n'est pas pris en compte dans la moyenne du semestre), y compris lorsque son existence était prévue par la réglementation (DUT, LP, diplôme d'ingénieur).

Dans le cas d'une reprise ou d'un report de stage, les dates de soutenance, du jury d'année ou de diplôme pourront être repoussées (**envisageable au cas par cas en master et en licence pro**).

4. Sorties et événements pédagogiques

Les sorties pédagogiques sont possibles à condition que soient respectées :

- toutes les règles sanitaires nationales et préfectorales, notamment celles visant les espaces ouverts au public,

- toutes les règles ou consignes sanitaires spécifiques aux différents types d'espaces fréquentés, ce qui comprend notamment les transports, les commerces, les établissements publics et privés, les hébergements collectifs, etc.

Pour rappel, à la date de publication, les rassemblements de plus de 10 personnes sur la voie publique ou dans un lieu ouvert au public sont interdits en Gironde.

Concernant les hébergements collectifs, ce sont les gestionnaires des hébergements concernés qui vous renseigneront sur les possibilités et les règles à suivre, cependant il est fortement recommandé d'éviter les dortoirs ou les chambres à plusieurs.

Concernant les événements pédagogiques (tables rondes, spectacles, etc.), les préconisations à suivre vous seront aussi indiquées par vos éventuels partenaires professionnels. Faute de partenaire, le ministère de la Culture fournit des indications utiles pour un grand nombre d'activités et d'événements. Vous les trouverez en suivant le lien :

<https://www.culture.gouv.fr/Aides-demarches/Covid-19-le-ministere-informe-les-professionnels/Deconfinement-recommandations-sanitaires-pour-la-reprise-d-activite>

Pour toute question additionnelle, se rapprocher du référent COVID :

referent.covid@u-bordeaux-montaigne.fr

5. Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

Pour les activités d'enseignement prévues dans le cadre d'un parcours de formation professionnelle (formation continue, contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage), il convient d'assurer, quelles que soient les modalités d'enseignement, une traçabilité des parcours de formation et d'assurer la continuité de l'exécution des contrats.

Ainsi, il convient, en cas fermeture de l'établissement ou de passage en enseignement majoritairement en distanciel, de :

- **Assurer une traçabilité des enseignements ou projets qui seront confiés à l'apprenant par le biais d'une fiche de synthèse reprenant l'ensemble des activités et leur durée.**

Si l'émergence individuel des apprenants n'est pas réalisable numériquement, il est conseillé de garder toute preuve de vérification de l'assiduité de l'apprenant et des travaux réalisés témoignant du parcours pédagogique de l'apprenant : système d'évaluation, rendus d'écrits, mails d'invitation à un système de visioconférence, etc.

Période en entreprise

Les contrats d'apprentissage ou de professionnalisation sont des contrats de travail. Les modalités d'aménagement en télétravail des périodes en entreprise relèvent de la responsabilité de l'employeur et ne sauraient relever de la responsabilité de l'université. Comme pour tout contrat de travail, des dispositifs de télétravail peuvent être mis en place.

Période en centre de formation

En cas de fermeture de l'établissement, la continuité pédagogique est assurée par la mise en œuvre d'enseignements à distance. L'alternant (en contrat d'apprentissage ou en contrat de professionnalisation) n'a pas l'obligation de se rendre en entreprise pour cette période. Si l'entreprise accepte ou souhaite que son

alternant soit présent dans ses locaux, elle doit dans ce cas lui laisser le temps et les moyens nécessaires pour suivre sa formation à distance. Il convient donc de prévenir les alternants et les employeurs de la continuité pédagogique et des modalités de formation à distance.

Si une formation doit réduire sa capacité d'accueil à 50%, chaque apprenti est informé du calendrier et des modalités des enseignements par son responsable de formation ou le secrétariat pédagogique. L'apprenti peut aussi s'adresser à son tuteur académique si celui a été désigné. Le calendrier lui permet de suivre, à distance, ou sur place, les enseignements prévus en fonction de l'organisation retenue par l'équipe pédagogique.

Dans les cas spécifiques où la continuité pédagogique ne peut être assurée (impossibilité de mettre en œuvre les enseignements à distance), l'alternant doit être en entreprise.

Toute modification du planning est nécessairement soumise à l'acceptation de l'entreprise. L'alternant applique les consignes internes à son entreprise.

Prolongation du contrat en alternance au-delà de la date de fin de la formation

Dans le cas où l'employeur ou l'alternant souhaite prolonger le contrat au-delà de la date de fin de formation, pour tenir compte d'empêchements liés aux nécessités sanitaires, la prolongation de l'alternant ne pourra avoir lieu, sans disposition légale ou réglementaire, que dans le cadre d'un contrat de travail (CDD ou CDI) de droit commun et non par la signature d'un avenant au contrat initial.

Pour rappel, le contrat d'apprentissage peut être prolongé d'une année supplémentaire seulement en cas d'échec à l'examen ou dans le cas d'une interruption involontaire

Fiche 2 –PÉDAGOGIE ET RESSOURCES NUMÉRIQUES

Cette fiche va être enrichie au fur et à mesure pour répondre à des besoins plus spécifiques en matière de numérique et en fonction des évolutions de la situation, tout en tenant compte des besoins déclarés par les enseignants : aide spécifique et personnalisée, création de tutoriels selon les attentes. Un espace en ligne regroupant les liens et ressources sera mis en place prochainement de façon à faciliter, par une adresse unique, l'accès aux ressources diverses : formulaires de demandes d'aide, tutoriels divers, liens utiles...

Cet espace, intitulé « Enseigner avec le numérique » est ouvert sur e-Campus pour l'ensemble des enseignants à l'adresse : <https://ecampus.u-bordeaux-montaigne.fr/course/view.php?id=4010>

Le recours au numérique ne peut être considéré comme la seule solution et reste soumis à l'appréciation des équipes pédagogiques et de chaque enseignant-e dans le cadre de la liberté de l'exercice de leur mission. Dans tous les cas, il est crucial de maintenir le lien avec les étudiants. Dans cet esprit, les moyens en termes d'outils numériques mais aussi de dispositifs d'accompagnement des usagers seront mobilisés afin de rendre possible :

- le déploiement de cours en ligne (sous diverses formes), non pas de manière substitutive mais plutôt complétive sur la plateforme d'établissement (e-Campus) ;
- le recours à l'outil de classe virtuelle Zoom pour des cours en ligne;
- l'accès facilité à des exemples de ressources pédagogiques numériques disponibles en ligne (guides, réservoirs de ressources ouvertes, exemples de pratiques et de ressources réutilisables...).

En ce qui concerne les moyens de communication avec les étudiants, la messagerie institutionnelle (@etu.u-bordeaux-montaigne.fr) reste le moyen à privilégier.

D'autres outils de communication peuvent venir enrichir les échanges sans se substituer à la messagerie, ainsi l'application mobile UBMontaigne, récemment mise à disposition, vient en complément (Information complémentaire sur :

<https://etu.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/infos-pratiques/service-et-outils-numeriques/ubmontaigne-l-appli.html>)

1. Création de cours et d'espaces de cours en ligne (e-campus)

La plateforme e-Campus (<https://ecampus.u-bordeaux-montaigne.fr>) de l'établissement permet à chaque enseignant-e de proposer de manière autonome (avec l'aide du pôle innovation numérique de la DSIN lorsque cela est nécessaire) des espaces de cours pour y déposer des ressources pédagogiques (liens vers des vidéos en ligne, textes, cartes, podcasts, infographies etc.) et organiser des activités (travaux de groupe et/ou individuels, devoirs à rendre, tests et quizz d'autoformation ou d'évaluation des connaissances). L'utilisation du bureau virtuel (BV) reste possible pour les enseignants utilisant déjà cet outil pour le dépôt de leurs supports (mais sans assistance technique, celle-ci étant réservée à e-Campus).

Le dispositif d'accompagnement des enseignants est prévu depuis la création du cours jusqu'à son animation en ligne (dépôt de ressources, création de cours filmés, création de diaporamas sonorisés convertis sous forme de vidéos, récupération des devoirs, ...). Au-delà des tutoriels et autres guides disponibles, une aide



personnalisée est mise en place sur demande auprès du pôle innovation pédagogique.

Retrouvez rapidement l'accès aux formulaires de demandes d'aide sur <https://entp.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/demandes-et-sos/numerique/numerique-pedagogique.html>

2. Recours à la classe virtuelle Zoom

La classe virtuelle est disponible pour l'ensemble des membres de la communauté afin d'organiser des cours ou réunions en mode en synchrone ou non, avec ou sans enregistrement au choix de l'enseignant-e. Il sera ainsi possible de conduire en ligne des cours et réunions de diverses formes : exposé magistral, débat, présentation / soutenances de projets etc.

Pour créer un compte Zoom et accéder à des tutoriels (que vous retrouverez aussi prochainement dans l'espace « enseigner avec le numérique ») vous pouvez sans attendre vous rendre sur :

<https://entp.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/aide-et-didacticiels/numerique/zoom.html>

Dans le cadre de la demande de remplacement des cours CM en amphi par des cours en ligne, annoncée le lundi 14 septembre, une procédure plus précise s'appuyant sur l'outil Zoom sera prochainement mise en ligne avec une démarche pas à pas. Deux scénarios principaux sont préconisés

1 – cours réalisé en direct (synchrone) avec Zoom et **simultanément enregistré**. L'enseignant-e pourra diffuser un diaporama (ou toute autre application) tout en étant filmé s'il le souhaite via son ordinateur portable (l'étudiant le verra alors sur une petite vignette en incrustation). Il pourra aussi choisir de ne diffuser que son visage, sans diaporama. Les étudiants peuvent, en direct et si l'enseignant l'accepte, poser des questions en vidéo ou en chat.

2 – l'enseignant enregistre son cours seul, avec Zoom, au préalable, dans les mêmes conditions que précédemment.

Dans les 2 cas, l'enseignant-e pourra ajouter un lien vers la vidéo enregistrée dans le cours en ligne e-Campus, le cours étant déjà existant ou créé ; la disponibilité en ligne de la vidéo pourra être programmée à partir du jour et heure du cours tels que prévus dans l'emploi du temps de la formation. L'avantage sera de permettre aux étudiant-e-s n'ayant pu suivre en direct, de rattraper la ou les séances ratées et pour palier d'éventuelles difficultés de connexion. Bien entendu, cette procédure privilégiée vient en proposition et s'ajoute aux autres moyens déjà mobilisés par les enseignants dans leur liberté pédagogique et leurs pratiques habituelles. Les cours enregistrés ne seront pas conservés au-delà de l'année universitaire en cours (sauf demande faite par l'enseignant-e).

3. Ressources pédagogiques numériques

La conception et l'enrichissement de cours (et autres ressources utiles pour les CM et TD) peuvent s'appuyer sur de très nombreux supports consultables librement en ligne. Nous regrouperons et enrichirons progressivement une liste de liens jugés utiles. Ce travail sera également complété sur la base des contributions éventuelles des acteurs de l'établissement mais aussi des tutoriels spécifiques qui seront identifiés et réalisés par le pôle innovation numérique de la DSIN. En voici quelques exemples :

Ressources pédagogiques en ligne

Ressources pédagogiques par filière, <http://univ-numerique.fr/ressources/fun-ressources/>

UOH, université ouverte des humanités => <https://uoh.fr/>

Ressources pour les enseignants, <https://www.edutheque.fr/>

Portail du numérique dans l'enseignement supérieur, <http://www.sup-numerique.gouv.fr/>

Vidéos pédagogiques et scientifiques

Espace Lettres, Arts, Langues et Civilisations sur Canal-U

https://www.canal-u.tv/themes/lettres_arts_langues_et_civilisations

Vidéotheque du CNRS, <https://videotheque.cnrs.fr/>

Répertoire de vidéos éducatives, <https://cursus.edu/ressources/17675>

4. Accompagnement des enseignants

Un dispositif d'accompagnement des enseignants est déjà en place pour accéder à de nombreux tutoriels.

Pour e-Campus, retrouvez directement les supports sur :

<https://entp.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/aide-et-didacticiels/numerique/ecampus.html>

Pour le bureau virtuel et les autres outils, vous pouvez aussi vous rendre sur :

<https://entp.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/aide-et-didacticiels/numerique.html>

Pour rappel, vous pouvez contacter le pôle innovation numérique pour être accompagnés en laissant un message expliquant votre besoin sur :

<https://entp.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/demandes-et-sos/numerique/numerique-pedagogique/autre-demande-concernant-e-campus.html>

Un collègue du pôle prendra contact avec vous et vous aidera à mettre en ligne vos contenus.

Fiche 3 – MOBILITÉ INTERNATIONALE – SÉJOURS D'ÉTUDES

1. Étudiants en mobilité entrante

Pour se préparer à un éventuel passage partiel ou total à un enseignement à distance, les équipes pédagogiques ont conçu des enseignements en ligne et mettront à disposition des étudiants les divers supports nécessaires à la continuité pédagogique du semestre ou de l'année.

Les étudiants en mobilité entrante qui ont confirmé leur venue sont invités à contacter leurs enseignants référents (coordinateurs de mobilité) dès leur arrivée à Bordeaux pour prendre connaissance des modalités spécifiques de pédagogie numérique qui pourraient être mises en place si la situation sanitaire le demande. Dans tous les cas de figure, l'évaluation des étudiants en mobilité entrante sera réalisée intégralement sous forme de Contrôle Continu.

Les étudiants en mobilité, comme tous les étudiants inscrits dans les formations, doivent pouvoir connaître la façon dont ils vont être évalués sur les différentes UE en début de semestre. Ces modalités, dans leurs grands principes, ne peuvent pas changer en cours de semestre, sauf circonstances exceptionnelles (changement de modalité de MCC – cf. fiche 1). Il est important de souligner que ces étudiants ont besoin d'une note pour chaque matière inscrite dans leur contrat d'études (Learning Agreement), et ce même si les modalités sont amenées à être modifiées en cas de passage au distanciel.

La plupart des étudiants en mobilité entrante choisissent des matières isolées appartenant à diverses formations, et qui ne correspondent pas toujours à l'intégralité d'une UE. Une évaluation à distance devra être proposée (travail écrit, enregistrement, prise en compte de la participation en classe durant le semestre...) pour chacune de ces matières.

2. Étudiants en mobilité sortante

Les départs en mobilité sont possibles sous certaines conditions et en fonction de l'évolution de la pandémie. Comme rappelé ci-dessus, en raison de la crise sanitaire, il est plus que jamais obligatoire, pour les étudiants de nationalité française, de s'inscrire sur le site **Ariane** avant leur départ (démarche normalement obligatoire pour tout étudiant en partance pour l'étranger).

Comme chaque année, le Pôle Mobilité de la DRI et les coordinateurs de mobilité des départements et des formations informent les étudiants des destinations ouvertes et leur précisent les démarches à effectuer.

Pour que les mobilités internationales soient reconnues et validées à l'UBM, les étudiants qui ne pourraient pas suivre de cours en présentiel dans leur université d'accueil devront continuer à suivre les cursus en ligne proposés par les établissements partenaires (cours et évaluations). Dans le cas où les universités partenaires ne proposent ni enseignement ni évaluation à distance, l'étudiant devra mettre un terme à sa mobilité et revenir à l'UBM. Les enseignants référents de l'UBM les dirigeront alors vers le suivi et les

aménagements pédagogiques mis en place à l'UBM dans le but de permettre la validation de leur semestre. Si certaines UE ou matières ont pu être évaluées dans l'université d'accueil, les deux administrations se coordonneront pour valider les matières.

Les étudiants qui verront leurs conditions d'études modifiées par la situation sanitaire (passage au distanciel, risque de semestre blanc, impossibilité d'accéder au e-learning proposé par le partenaire, etc.) devront contacter sans tarder leur coordinateur pédagogique à l'UBM ainsi que la DRI pour préciser leur problème. Leurs dossiers seront examinés au cas par cas.

3. Maintien du bénéfice de l'aide à la mobilité internationale

Les aides à la mobilité seront réajustées à la fin des séjours sur présentation de justificatifs (conformément aux règlements des organismes bailleurs, l'attestation de présence fait office d'avenant au contrat financier initial).

Cas des étudiants en stage : lorsque le stage à l'étranger a commencé avant la période de suspension des mobilités internationales, si l'étudiant se trouve dans le pays d'accueil en télétravail, il peut continuer à bénéficier des aides prévues à la mobilité. La période spécifique de télétravail doit être encadrée par un avenant à la convention de stage. Une fois validé et signé par les parties, il convient de transmettre dès que possible cet avenant à la Direction des Relations Internationales, afin que le dossier soit complet. Cette dernière condition remplie, l'étudiant continuera à percevoir les allocations sur la base des modalités initialement prévues et bénéficiera du solde des aides en fin de séjour (sur la base de l'attestation de fin de séjour).



Fiche 4 – ACCOMPAGNEMENT DES ÉTUDIANTS

1. Lutte contre le décrochage

Lutter contre le décrochage est un enjeu particulièrement important cette année. L'Université a donc, avec le soutien de la Région Nouvelle-Aquitaine, mis les moyens sur des dispositifs permettant de lutter contre la fracture numérique, l'un des principaux facteurs de décrochage. Leur mise en place permettra en outre d'anticiper l'évolution de la situation et un éventuel passage progressif au distanciel.

Matériel informatique

A partir du 21 septembre, les étudiant.e.s pourront prétendre à une aide pour obtenir du matériel informatique. Deux possibilités :

- Obtenir un prêt d'ordinateur pour la durée de l'année universitaire. Les étudiants.e.s boursier.e.s inscrit.e.s en L1 seront prioritaires mais il sera également possible pour les étudiant.e.s des autres niveaux d'en bénéficier, notamment grâce à un parc de prêt alimenté et administré par les associations étudiantes de l'université, en lien avec la DSIN (Conditions d'attribution communiquées d'ici le 21 septembre).
- Faire une demande d'aide financière pour l'achat de matériel informatique (forfait internet, achat d'ordinateurs, clé 4G etc...). Le montant sera déterminé sur critères sociaux, après examen de la demande par les assistantes sociales du CROUS.

Autres dispositifs

- Dans de nombreuses formations, des dispositifs de tutorat existent et permettent de se remettre à niveau, de bénéficier d'une « aide aux devoirs » ou bien d'approfondir ce qui n'a pas été compris en cours. Comme les dispositifs sont propres à chaque formation, l'étudiant.e doit directement contacter le/la responsable de sa formation qui lui donnera toutes les précisions sur l'accompagnement pédagogique existant dans la formation concernée.
- Les associations de filières peuvent aussi largement contribuer à la lutte contre le décrochage. Les étudiant.e.s qui en font partie ont aussi étudié dans la formation, ils/elles peuvent donc apporter de l'aide et du soutien à celles et ceux qui en ont besoin.
De plus, beaucoup d'associations disposent de locaux. Ce sont des lieux de socialisation et les personnes qui se sentent seules peuvent s'y rendre pour se signaler et y trouver un accompagnement de différentes formes.
Pour trouver les locaux associatifs, se rendre sur l'espace étudiant Bordeaux Montaigne > Culture et vie étudiante > Vie étudiante > Associations étudiantes.

En cas de besoin, l'étudiant.e peut se tourner vers l'espace santé et bénéficier d'un accompagnement psychologique. Un travail est en cours pour créer un SOS permettant aux étudiant.e.s isolé.e.s ou en détresse de se signaler.



2. Accompagnement Social

En cas de difficultés, un.e étudiant.e peut bénéficier de plusieurs types d'aides sociales :

- Le FNAU (Fonds National d'Aide d'Urgence) : une aide du CROUS qui peut être ponctuelle ou annuelle
 - Aide ponctuelle pour combler des factures impayées ou des difficultés passagères ;
 - Aide annuelle en cas de « rupture familiale » : si un.e étudiant.e n'a pas accès à l'avis d'imposition de ses parents car il/elle n'est plus en contact avec eux, il est possible de déclarer sa situation et de la faire reconnaître afin de bénéficier d'un régime de bourse (jusqu'à l'échelon 7 selon les situations).
- Le FSDIE Aide d'urgence : un fonds interne à l'Université (CVEC) qui permet de bénéficier d'aides de 300, 400 ou 500€ selon l'évaluation de l'assistante sociale.

L'accompagnement et le diagnostic sont effectués par les assistantes sociales du CROUS. Les permanences ont lieu dans les villages universitaires du campus. Leur localisation précise des permanences sera communiquée dès qu'elle sera connue.

Pour les contacter

- Jusqu'au 14 septembre : permanences téléphoniques et prises de rendez-vous par mail : service.social@crous-bordeaux.fr, tel: 05 56 33 96 15
 - **A partir du 14 septembre**, prise de rendez-vous sur le site du CROUS : Crous-Bordeaux.fr > Action sociale/santé > prendre rendez-vous

En moyenne, au CROUS comme à l'Université, les commissions ont lieu une fois par mois. Il est possible de demander des aides tout au long de l'année.

3. Suivi médical

En cas de problème d'ordre médical, plusieurs contacts sont disponibles :

- En cas de blessure ou de malaise, contacter l'infirmière de l'université Anne Strazielle : **05 57 12 47 67 – Bureau situé en L009**
- **En cas d'urgence** ou d'absence de l'infirmière, **contacter le PCSI : 05 56 84 29 88**
- Pour un suivi médical de fond ou plus spécialisé, il faut se rendre à l'**Espace Santé** Etudiant (contacts et RDV ci-dessous).
 - Consultations médicales sur RDV (**tiers payant, aucun frais à avancer**) – **médecine générale, gynécologie, tabacologie, acupuncture, dermatologie, nutrition-endocrinologie, médecine du sport,**
 - Consultation avec une **diététicienne** pour une alimentation plus équilibrée,
 - Entretien sur la **contraception, la sexualité avec une sage-femme,**
 - Consultation pour pratiquer un sport (certificat de non contre-indication à la pratique d'un sport y compris les sports à risques : marathon, plongée, sports de combat...),

- Consultation médicale dans le cadre de **l'aménagement des études et des examens pour les situations de handicap**,
- Entretien avec un infirmier de **secteur psychiatrique**, consultation avec un **psychologue**,
- Ateliers et séances de **relaxation**, **gestion du stress**, **groupes de parole et d'écriture...**

Contact de l'Espace Santé Etudiant.e

Domaine universitaire - 22 avenue Pey-Berland - 33600 Pessac

Arrêt de Tram B « Doyen Brus »

Tél : 05 33 51 42 00

ese@u-bordeaux.fr

Prise de rendez-vous

Doctolib.fr > Espace santé étudiant, puis choisir le type de rendez-vous souhaité :

En cas de symptômes de COVID-19

Il est très important de **rester chez vous dès l'apparition de symptômes** dont vous soupçonnez qu'ils puissent être ceux de la Covid. Dès l'apparition de ces symptômes, consultez votre médecin ou contactez l'espace santé étudiant par téléphone (05 33 51 42 00) ou par internet ([prendre rendez-vous via Doctolib](#)). **Merci également de vous signaler à l'adresse signalement.covid@u-bordeaux-montaigne.fr**"

Contact direct avec une personne testée positive Covid-19

Toute personne (personnel ou étudiant) en contact direct avec une personne testée positive doit rester ou rentrer à son domicile dès lors qu'elle a l'information. Elle sera contactée par la CPAM (caisse primaire d'assurance maladie) pour effectuer un test de dépistage.

4. Lutte contre le harcèlement, les agressions et les discriminations

Une cellule de veille contre le harcèlement, le sexisme et les discriminations a été mise en place. Si vous êtes témoins ou victimes d'une agression ou d'un acte à caractère sexiste ou homophobe, vous pouvez le signaler au **05 57 12 47 67** ou à l'adresse : stop.violences@u-bordeaux-montaigne.fr

Toute personne se rendant coupable d'actes de cet ordre peut se voir convoquer par la section disciplinaire et peut encourir jusqu'à une exclusion de tout établissement de l'enseignement supérieur pour une durée de 5 ans.

Pour plus d'informations sur cette cellule et sur les accompagnements possibles, se rendre sur l'espace étudiant Bordeaux Montaigne > Infos pratiques > Santé et social > Guide prévention harcèlement.

L'accueil général de notre université est le lieu dans lequel toutes les informations en matière d'accompagnement social ou médical sont centralisées. Le personnel de l'accueil pourra donc répondre aux questions et accompagner les étudiant.e.s dans le montage de leurs demandes d'aides sociales ou dans la prise de rendez-vous à l'Espace Santé Etudiant.

Fiche 5 – SERVICES DOCUMENTAIRES ET BIBLIOTHÈQUES

Composant avec les impératifs sanitaires et les contraintes propres à la mise en place des [chantiers de l'université](#), le Service commun de documentation (SCD) s'attache à proposer le maximum de services auprès de ses publics étudiants comme enseignants chercheurs afin de continuer à assurer ses missions.

Dans un contexte où se télescopent les conditions de service aux publics spécifiques à la situation sanitaire et celles propres à la mise en place des chantiers, l'information auprès des publics s'avère complexe : dissocier les deux, en les liant quand il le faut, s'est avéré nécessaire pour ne pas amener les usagers à en déduire qu'une ouverture normale des bibliothèques serait possible une fois la crise sanitaire soldée.

Les informations du SCD sont disponibles sur le [site institutionnel \(https://www.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/documentation.html\)](https://www.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/documentation.html), l'[espace étudiant \(https://etu.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/infos-pratiques/bibliotheques.html\)](https://etu.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/infos-pratiques/bibliotheques.html) et diffusées via les réseaux sociaux du service (« Les BU de Bordeaux Montaigne » sur [Twitter](#), [Facebook](#) et [Instagram](#)).

Durant la crise sanitaire, la vocation du SCD a assuré ses missions auprès des publics a été présentée au moyen d'un leitmotiv repris sous la forme d'un hashtag sur les réseaux sociaux et encore utilisé : #BUàvotreservice (notamment sur Twitter et Instagram).

1. Accueil en présentiel et travail sur place

Les bibliothèques du campus de Pessac qui ne sont pas immédiatement concernées par les travaux de l'Opération Campus et celles de Bordeaux sont désormais toutes ouvertes. En matière d'accueil pour du travail sur place, l'utilisation des collections ou des demandes d'information, l'ensemble des bibliothèques de l'université sont ouvertes à tous les publics sans distinction d'appartenance à un cursus ou une composante.

Les étudiants, les enseignants chercheurs et le grand public peuvent donc fréquenter indifféremment les bibliothèques suivantes sur le campus de Pessac :

- Bibliothèque LE-LEA
- Bibliothèque de géographie – Cartothèque / Centre de ressources de l'ISIC
- Centre de documentation de l'IATU

Pour mémoire, la Bibliothèque Robert Étienne est également ouverte mais réservée aux étudiants avancés et aux enseignants chercheurs en sciences archéologiques ou histoire, histoire de l'art et littérature des périodes protohistoriques antiques et médiévales.

Au centre de Bordeaux, les bibliothèques accessibles suivantes sont également accessibles à toutes et tous :

- Bibliothèque franco-allemande (BiFA)
- Centre de ressources Montaigne IUT/IJBA (CRM)

Bien qu'elle soit fermée aux publics, le point de retrait des documents est situé à l'entrée de la [bibliothèque Henri Guillemin](#) : ouverture du lundi au vendredi, de 10h à 16h.

Ce point de retrait sera déplacé à la bibliothèque temporaire dès son ouverture (novembre 2020).

Un [service parallèle, « Bibliothèque Robert Etienne à emporter »](#), est proposé pour les documents de cette bibliothèque. Les demandes se font par mail. Le retrait des documents s'effectue à l'entrée de la bibliothèque.

4. Formations documentaires

Le service commun de documentation participe au cursus universitaire en dispensant des formations à la recherche documentaire et à l'utilisation de l'information scientifique et technique (IST) de la licence au doctorat.

Ces formations sont conçues pour permettre aux étudiants d'utiliser efficacement les ressources documentaires de l'université et du web tout en les aidant dans la réalisation de leurs travaux universitaires par la découverte de l'environnement des publications scientifiques. Cette offre de formation complète les informations et toute la médiation que les bibliothécaires peuvent apporter à distance individuellement via les canaux de communication préalablement cités. **En ce qui concerne la formation documentaire, cette médiation peut consister en un accompagnement par les bibliothécaires formateurs des étudiants dans la réalisation de leurs travaux universitaires.** Outre la localisation et l'accès à la documentation, les bibliothécaires peuvent les assister à distance dans l'utilisation de différents outils de mise en forme des documents longs (feuille de styles) ou de gestion des références bibliographiques (Zotero).

En licence 1, 2 ou 3

La formation repose sur un cours en ligne sur la plateforme [e-campus](#) à réaliser au 1^{er} ou 2^e semestre en fonction de votre cursus. Afin de permettre aux étudiants de réaliser leurs travaux et de continuer de disposer d'un accompagnement pédagogique en documentation.

Les étudiants disposent sur la page d'introduction de chaque cours d'une présentation rappelant les objectifs du cours et les critères d'évaluation. Il s'agit donc de suivre le cours et de le valider en ligne en réalisant les exercices demandés. Les modalités de contrôle de connaissance /modalités d'évaluation sont détaillées sur la Fiche 1 du présent document.

Les étudiants peuvent adresser toutes leurs questions sur le forum disponible sur chaque cours.

En master

Les cours sont dispensés et évalués en présentiel et à distance.

Les modalités de contrôle de connaissance /modalités d'évaluation sont détaillées sur la Fiche 1 du présent document.

Les étudiants peuvent contacter par courrier électronique la/le bibliothécaire qui a dispensé la formation. Ils peuvent également adresser toutes leurs questions sur le forum disponible sur chaque cours.

En doctorat

Les formations ont été dispensées sous forme de sessions dédiées dans le cadre de l'offre de formation de l'Ecole Doctorale.

Pour toute question, les étudiants peuvent contacter par courrier électronique la/le bibliothécaire qui a dispensé la formation.



5. Maintien de l'ensemble des autres services

Incluant des [services à distance](#) et des [ressources numériques](#) (dont [certaines disponibles spécifiquement pendant cette crise sanitaire](#) - mises à disposition gratuitement, tests, ressources négociées ou abonnements souscrit temporairement - enrichissent l'offre ordinaire), l'effort du SCD est concentré sur la continuité de son offre de service auprès de l'ensemble des publics.

Accès au catalogue Babord+

Le catalogue des bibliothèques des établissements universitaires bordelais est accessible 7j/7 24h/24. Via [Babord+](#), un service de prêt sur demande est mis en place ([« BU à emporter »](#) - Demander / Réserver un document).

Ressources numériques

Elles sont accessibles en ligne sur authentification – à l'exception de celles en libre accès. Complémentaire de l'offre documentaire physiques, elles viennent en appui à la pédagogie aussi bien qu'à la recherche.

Toutes les ressources numériques proposées : <http://scd.u-bordeaux-montaigne.fr/contenus/tout>

Recherche de documents, demandes d'achats et de prêt entre bibliothèques (PEB)

L'équipe des bibliothèques reste joignable et fait tout son possible pour vous permettre d'accéder aux documents dont vous avez besoin, qu'ils fassent partie de nos collections physiques ou qu'ils soient disponibles en version numérique. Comme d'ordinaire, les suggestions d'acquisition de la communauté universitaires - qu'elles concernent des documents physiques ou numériques - sont prioritaires.

Le [service du PEB](#) a réouvert le 1^{er} septembre, après une première réouverture en juin. Les demandes de PEB des membres de l'université sont donc pourvues, dans la limite des possibilités des autres établissements de fournir les documents. La configuration des chantiers de fournir aux autres bibliothèques les documents demandés. Toutefois, il est proposé de prendre contact avec le service dans le cas où les bibliothèques de l'université seraient les seules détentrices en France d'un document.

Suivi des doctorants et des thèses

En amont de leur soutenance ou pour leur dépôt, le SCD se tient à disposition pour vous accompagner dans la rédaction des thèses. Plus d'informations sur la diffusion des thèses : <https://www.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/documentation/informations-pratiques/diffuser-sa-these.html>

Archives ouvertes et conseils autour des publications

Depuis 2019, la science ouverte est inscrite comme politique d'établissement de l'université.

Les équipes du SCD sont disponibles, en présentiel comme en ligne, pour assister les chercheurs dans le dépôt de leurs travaux dans [HAL](#) ou les renseigner et [les accompagner vers le libre accès](#).

Informations sur la politique de l'établissement au sujet de la science ouverte : <https://www.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/recherche/science-ouverte.html>

Retrouvez l'ensemble de l'offre de service pour d'accompagnement des enseignants chercheurs en matière de pédagogie comme de recherche

Pour en savoir plus : <https://www.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/documentation/services-aux-enseignants-et-chercheurs.html>

Fiche 6 – FORMATIONS DOCTORALES

L'épidémie de Coronavirus bouleverse nos habitudes et demande à tous et à toutes de nous adapter. Afin de répondre à vos récentes interrogations, nous vous remercions de prendre connaissance du tableau ci-dessous :

Questions diverses	Réponses
Année universitaire	L'année universitaire commence le 1er septembre en année (n) et se termine le 31 août en (année n+1)
Dérogations	Même dans le contexte actuel, les doctorants s'inscrivant au-delà de la 3ème année doivent faire une demande de dérogation
Formations	<p>L'offre de formation est revue chaque année universitaire et est actuellement cours d'élaboration.</p> <p>Les formations se déroulent en présentiel tant que le contexte sanitaire le permet. Il est nécessaire de s'inscrire aux formations. Cette étape se réalise par une candidature sur la plateforme JAZZ. Les étudiants de Master, les personnels UBM et les extérieurs peuvent accéder à cette plateforme grâce à un lien fourni lors de l'envoi de la lettre hebdomadaire de l'ED</p> <p>La formation sur l'intégrité scientifique a été rendue obligatoire par la mise en place de l'arrêté du 25 mai 2016. Une formation d'une journée en présentiel est organisée chaque année pour toutes les premières années de doctorat. La décision a été prise par l'établissement afin d'inciter les futurs HDR à assister à ce cours. Certains usagers étant dans l'impossibilité de suivre cet enseignement en présentiel, un cours est proposé sur Ecampus.</p> <p>Sont également proposées sur Ecampus une quarantaine d'heures de formations sous forme d'enregistrement de séminaires, journée d'études, colloques, professeurs invités, ...</p> <p>Certains Master ont intégré dans leurs maquettes la participation aux formations de l'ED. À cet effet, des listes d'appels sont éditées pour chaque manifestation et la signature de l'utilisateur est le gage du suivi de l'enseignement. L'ED adresse à chaque UFR un état validant la présence des étudiants de Master avant la fin du semestre.</p>
Comités de suivi	<p>Le rapport du comité de suivi fait partie des pièces à remettre pour une réinscription à partir de la 3ème année.</p> <p>Dans le contexte actuel, les comités peuvent être tenus par visioconférence</p>

Inscription dérogatoire en raison du report de la soutenance	<p>Pour toute soutenance prévue après le 31 août 2020, les doctorants devront se réinscrire administrativement à l'année universitaire 2020/2021, pour pouvoir soutenir la thèse et se voir délivrer le diplôme.</p> <p>Ils seront exonérés des droits d'inscription.</p> <p>Compte tenu des circonstances exceptionnelles, L'ED ne s'opposera pas à une inscription en 7^e année. En revanche, elle ne peut pas dispenser des frais d'inscription.</p>
<p>Organisation des soutenance</p> <p>Modalités de soutenance de thèse par visioconférence en Annexe 1 page 12</p>	<p>Pour les soutenance qui ne peuvent être reportées, l'ED applique l'article 4 de l'Ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19, version consolidée du 14 avril :</p> <p style="padding-left: 40px;">« Les autorités compétentes pour constituer des jurys au sein des établissements relevant des livres IV et VII du code de l'éducation peuvent en adapter la composition et les règles de quorum.</p> <p style="padding-left: 40px;">Les membres de ces jurys peuvent participer aux réunions et délibérations par tout moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective ainsi que la confidentialité des débats ».</p> <p>Donc, à titre exceptionnel, la soutenance pourra avoir lieu entièrement par visioconférence. Dans ce cas, la thèse sera soumise au jury sous forme dématérialisée.</p>

Document de travail

ANNEXE 1 – Semaines A et B

Dates	n°	Type A / B
21/09 au 25/09 2020	39	A
28/09 au 02/10	40	B
05/10 au 09/10	41	A
12/10 au 16/10	42	B
19/10 au 23/10	43	A
Interruption des cours		
02/11 au 06/11	45	B
09/11 au 13/11 (11/11 férié)	46	A
16/11 au 20/11	47	B
23/11 au 27/11	48	A
30/11 au 04/12	49	B
07/12 au 11/12	50	A
14/12 au 18/12	51	B
Vacances de Noël		
04/01 au 08/01 2021	1	A
11/01 au 15/01	2	B
18/01 au 22/01	3	A
25/01 au 29/01	4	B
01/02 au 05/02	5	A
08/02 au 12/02	6	B
Interruption des cours		
22/02 au 26/02	8	A
01/03 au 05/03	9	B
08/03 au 12/03	10	A
15/03 au 19/03	11	B
22/03 au 26/03	12	A
29/03 au 02/04	13	B
05/04 au 09/04	14	A
12/04 au 16/04	15	B
Vacances de Paques		
26/04 au 30/04	17	A
03/05 au 07/05	18	B
10/05 au 12/05	19	A
17/05 au 21/05	20	B
25/05 au 28/05	21	A