



Demande De modification d'une Licence

« DOCUMENTATION, BIBLIOTHÉCONOMIE ET ARCHIVISTIQUE : Bibliothèques et ressources informationnelles »

1 Offre de formation

1.1 Demandeur(s)

Université	Université de la Manouba
Etablissement	Institut Supérieur de Documentation
Département(s)	Bibliothéconomie et documentation

1.2 Identification du parcours

Domaine	Sciences humaines et sociales
Mention	Sciences de l'information et de la communication (SIC)
Parcours (ou spécialité)	Bibliothèques et ressources numériques
Nature de la licence	Normale
Type de formation	Initiale
Mode d'organisation de la formation	Présentielle
Commission Nationale Sectorielle	Sciences de l'information
إسم المسلك بالعربية	الإجازة الوطنية في التوثيق وعلوم المكتبات والأرشيف – مسلك المكتبات وموارد المعلومات

1.3 Métiers visés (liste en indiquant le secteur le cas échéant) et perspectives professionnelles du parcours

Liste des métiers visés :

Niveau de maîtrise :

- Bibliothécaire
- Bibliothécaire-documentaliste
- Chargé d'étude documentaire
- Responsable/ directeur de bibliothèque
- Gestionnaire de bases de données et de ressources documentaires
- Responsable/chargé des systèmes d'information

Niveau de connaissance/aisance :

- Documentaliste

- Archiviste / Gestionnaire des archives

1.4 Objectifs de la formation

1.4.1 Objectif général

Le cursus vise à former des licenciés capables de répondre aux exigences du marché de l'emploi en matière de bibliothèques et services d'informations et de documentation.

1.4.2 Objectifs spécifiques

Objectifs spécifiques :

- Développer les compétences nécessaires chez les futurs diplômés pour agir dans un environnement informationnel national et international concurrentiel.
- Développer les habiletés en organisation, modélisation et structuration de l'information et usage du web afférentes aux bibliothèques numériques et au cyber travail collaboratif.
- Acquérir les savoir et savoir-faire nécessaires pour pouvoir assumer des postes de responsabilités dans des bibliothèques et centres de documentation.

1.4.3 Acquis d'apprentissages (Learning Outcomes)

Connaissances (savoir)

- Concevoir ou participer à la conception des politiques documentaires,
- Réaliser toutes les étapes de la chaîne informationnelle,
- Analyser les besoins des usagers et leur offrir les services mis à la disposition en passant par le traitement normalisé du document quelque soit le support,
- Concevoir les services documentaires en vue de la valorisation des collections constituées,
- Expliquer le fonctionnement des ressources numériques.

Aptitudes (savoir-faire)

- Accueillir le public et le renseigner sur l'utilisation de supports et outils documentaires.
- Identifier et rechercher les informations documentaires, les sélectionner et les mettre à disposition ← Classer et actualiser les documents, les informations et fonds documentaires.
- Réaliser la protection et l'identification des documents et en contrôler l'état de conservation.
- Exploiter un système de gestion documentaire (mise à disposition, échange, classement, ...)
- Elaborer et diffuser les documents, produits documentaires (synthèse, catalogue, notes, revue de presse, site web, ...)
- Effectuer les acquisitions, les collectes de documents, d'informations documentaires et la constitution de fonds documentaires.
- Enregistrer et suivre les prêts, emprunts (inscriptions, sorties, retours) des documents.

Attitudes (savoir-être) :

- S'adapter aux évolutions, en particulier dans le domaine numérique : développement des bibliothèques en ligne, des modes de recherche, de stockage et d'accès aux données..
- S'engager activement et être responsable dans la mise en œuvre du projet pour atteindre les objectifs fixés.
- Démontrer une capacité à travailler à la fois individuellement et en équipe.

1.5 Conditions d'accès à la formation

Nature du Bac et répartition		Nombre prévu d'étudiants repartis sur les années d'habilitation
Bac Mathématiques	Oui 10%	<input type="checkbox"/> Année 1 :090 <input type="checkbox"/> Année 2 : 100 <input type="checkbox"/> Année 3 :110 <input type="checkbox"/> Année 4 :120
Bac Sciences expérimentales	Oui 07%	
Bac Economie et Gestion	Oui 10%	
Bac Informatique	Oui 13%	
Bac Lettres	Oui 50%	
Bac Sport	Non	
Bac Technique	Oui 10%	
Autres (à préciser) :	Non	

1.6 Perspectives académiques

La licence permet :

- de former les futurs chercheurs et professionnels en bibliothéconomie et documentation.
- de poursuivre des études en mastères proposés par l'Institut Supérieur de Documentation et d'autres mastères proches des sciences de l'information et de la communication en particulier ceux se rapportant à l'application des technologies de l'information et de la communication dans divers domaines.

1.7 Perspectives à l'échelle internationale

Possibilité de poursuivre à l'étranger :

- des études en mastères dans la spécialité.
- des études en mastères proches des sciences de l'information et de la communication en particulier ceux se rapportant à l'application des technologies de l'information et de la communication dans divers domaines.

2 Programme de la formation (A déterminer par les institutions concernées)

Voir grille ci-dessous.

2-1-Descriptif des activités pratiques :

Types d'activités	Stage pratique 6 ^{ème} semestre
Objectifs	Stage ayant pour objectifs : <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser les différentes tâches inhérentes à la chaîne documentaire • Elaborer une politique documentaire qui permette d'avoir un système d'information fiable • Répondre aux besoins réel des établissements d'accueils dans le domaine de la bibliothéconomie • Concevoir un projet innovant en matière de numérisation des services documentaires.
Organisation	Le stage fera l'objet d'un rapport de stage qui sera présenté et soutenu publiquement devant un jury composé d'enseignants universitaires avec un professionnel.

Durée	14 semaines pendant le semestre 6
Lieu	Institution publique ou privée
Rapport/rendu	Le stage fera l'objet d'un rapport de stage
Evaluation	Le rapport de stage sera évalué par un jury composé d'enseignants universitaires et d'un professionnel.
Nombre de crédits	30
Autres détails	

2.1 Inter-liaisons entre les semestres du parcours, passerelles (à préciser), évaluation et progression

- L'étudiant doit suivre les deux semestres de la licence nationale en documentation, bibliothéconomie et archivistique
- Les étudiants admis en 1^{ère} année peuvent :
 - 1- Postuler pour choisir le parcours « Gestion des archives » ou le parcours « Bibliothèques et ressources informationnelles ». **OU**
 - 2- Postuler pour continuer leurs études au sein de la licence nationale en Gestion Electronique de l'Information et du Document (GEID). Le nombre de candidats acceptés ne doit pas dépasser 10% de la capacité d'accueil de la deuxième année de licence GEID.
- Dans les deux cas, les étudiants sont sélectionnés en fonction d'une formule de score proposée par les structures pédagogiques et validée par le conseil scientifique.

3 Méthodes pédagogiques adoptées (classiques et innovantes)

- Etude de cas
- Simulation des situations réelles
- Immersion dans l'environnement professionnel
- Workshop et séminaires
- Présentations et travaux de recherche
- Conduite de projet
- TD et cours

4 Ressources et Partenaires

4-1-Liste des enseignants et des autres compétences participants aux activités de formation

4-1-1-De l'établissement demandeur (uniquement les permanents)

Nom et Prénom	Grade	Discipline	Spécialité
Achek Najla	Professeur Agrégé	Anglais	Anglais
Akili Khaoula	Prof. Ens. Secondaire	Informatique	Informatique
Ayadi Anis	Prof. Ens. Secondaire	Anglais	Anglais
Ben Romdhane Mohamed	M. assistant	SIC	DBA
Ben SassiZohra	Prof. Ens. Secondaire	Anglais	Anglais
Ben Souissi Rim	Prof. Ens. Secondaire	Informatique	Informatique
Ben Zina Adel	M. assistant	Informatique	Informatique
Boubaker Faouzi	Prof. Ens. Secondaire	Français	Français
Bounhas Ibrahim	M. assistant	Informatique	Informatique
Bsir Bisma	M. assistant	SIC	DBA

Chater Olfa	Assistant	SIC	DBA
Chebbi Aida	M. assistant	SIC	DBA
Daas Sofien	Assistant	Droit	Droit
Jrad Najoua	Professeur	SIC	DBA
Faddaoui Nadia	M. assistant	Informatique	Informatique
Ghourabi Samira	M. assistant	SIC	DBA
Hadded Afifa	M. assistant	SIC	DBA
HermiKarim	Prof. Ens. Secondaire	Anglais	Anglais
Houissa Souheil	Assistant	SIC	DBA
Kadri Mohamed Salah	M. de conf	SIC	DBA
Madani Emna	M. assistant	SIC	DBA
Mahmoud Saloua	Professeur	SIC	DBA
Makni Farah	Assistant	Multimédia	Multimédia
Mansour Amel	M. assistant	SIC	DBA
Mkadmi Abderazek	M. assistant	SIC	DBA
Oueslati Sami	M. assistant	SIC	DBA
SouissiTaïeb	Prof. Ens. Secondaire	Informatique	Informatique
Zarrad Rim	M. assistant	Informatique	Informatique
Zghibi Rachid	M. assistant	SIC	DBA
Mekki Amina	M. assistant	SIC	DBA
Habchi Amina	M. assistant	SIC	DBA
Kandil Jihène	M. assistant	SIC	DBA
Azzouz Kaouther	M. assistant	SIC	DBA
Amri Refka	M. assistant	SIC	DBA

4-1-3-D'autres établissements universitaires (à préciser)

الرتبة أو الصنف	الشهادة العلمية	الإختصاص	المؤسسة	الإسم واللقب
أستاذة مساعد للتعليم العالي	شهادة الدكتوراه	العلوم الإقتصادية	المدرسة العليا للإقتصاد الرقمي	وديعة بحريني
أستاذة مساعد للتعليم العالي	شهادة الدكتوراه	البيولوجية النباتية	المعهد العالي للبيوتكنولوجيا بسيدي ثابت	زكيةيسر حفاني
أستاذة مساعد للتعليم العالي	شهادة الدكتوراه	علم الاجتماع	المعهد العالي للعلوم الإنسانية بتونس	شهاب اليحياوي
أستاذة مساعد للتعليم العالي	شهادة الدكتوراه	العلوم الإقتصادية	المدرسة العليا للإقتصاد الرقمي	لمياء سلطاني
أستاذة مساعد للتعليم العالي	شهادة الدكتوراه	العلوم الإقتصادية	المعهد العالي للمحاسبة وإدارة المؤسسات	أنس محجوب
أستاذة محاضر للتعليم العالي	شهادة التأهيل الجامعي	التصرف في نظم المعلومات	المدرسة العليا للتجارة بتونس	إبتسام بن زمال

4-1-4-Non universitaires (à préciser)

الإسم واللقب	المؤسسة	الإختصاص	الشهادة العلمية	الرتبة أو الصنف
بسام عميرة	المركز الوطني الجامعي للتوثيق العلمي والتنقي	إعلامية	الشهادة الوطنية لمهندس	مهندس عام
حاتم غراب	الإدارة العامة للبحث العلمي	علوم التصرف	شهادة الدكتورا	متصرف مستشار
حسنة التريعي	الأرشيف الوطني	علوم المعلومات والوثيقة	الشهادة الوطنية لماجستير البحث	متصرف عام في الوثائق والأرشيف
حسنة اليحيوي	كلية العلوم الإنسانية والإجتماعية بتونس	توثيق مكتبات وأرشيف	شهادة الأستاذية	حافظ مكتبات أو توثيق
حسين الطياري	المدرسة الوطنية للإدارة	إدارة المعلومات والوثائق الرقمية	الشهادة الوطنية للماجستير المهني	حافظ رئيس للمكتبات أو التوثيق
ربيع الدجبي	وزارة الداخلية	علوم المعلومات والوثيقة	الشهادة الوطنية لماجستير البحث	متصرف رئيس في الوثائق والأرشيف
سمية القابسي	التلفزة التونسية	Réseaux informatique et télécom	الشهادة الوطنية لمهندس	مهندس أول
صلاح الدين بن علي	المركز الوطني الجامعي للتوثيق العلمي والتنقي	علوم المعلومات والإتصال	شهادة الدراسات المعمقة	حافظ رئيس للمكتبات والتوثيق
غيث لعبيدي	الأرشيف الوطني	علوم البيانات والمويكيتي	الشهادة الوطنية للماجستير المهني	مهندس رئيس
فاطمة بن عمر	الدّيون الوطني للملكية العقارية	علم المعلومات والوثيقة	الشهادة الوطنية لماجستير البحث	حافظ رئيس للمكتبات أو التوثيق
كوثر حامد	التلفزة التونسية	الوثائق والأرشيف	شهادة الدراسات العليا المعمقة	مؤثق رئيس
ليلي دغفوس	جامعة الزيتونة	حضارة إسلامية / علوم المكتبات والتوثيق	شهادة الماجستير /2 المهني	حافظ مكتبات
محمد سليم الوسلاتي	منظمة العمل الدولية	Sciences juridique, économiques et de gestion	ماجستير بحث	منسق تاريخ
منيار بولبيار	وزارة التجارة وتنمية الصادرات	إدارة المعلومات والوثائق الرقمية	الشهادة الوطنية للماجستير المهني	متفقد رئيس
نانة بلحاج	التلفزة التونسية	اللغة والأدب العربيّة	الشهادة الوطنية للدكتورا	صحفي رئيس
نبيل جوادي	وزارة التجارة وتنمية الصادرات	قانون خاص	شهادة الأستاذية في الحقوق	متفقد رئيس للمراقبة الاقتصادية
نجيبة فتحالله	وزارة المالية	التوثيق المؤسساتي	الشهادة الوطنية للماجستير المهني	متصرف رئيس في الوثائق والأرشيف
هالة غفاري	كلية العلوم بتونس	علم المعلومات والوثيقة	الشهادة الوطنية لماجستير البحث	حافظ مكتبات أو توثيق
هدى حمدي	المركز الوطني الجامعي للتوثيق العلمي والتنقي	التصرف في الوثائق والأرشيف	الشهادة الوطنية للماجستير المهني	حافظ عام للمكتبات والتوثيق

متصرف عام درجة رابعة	شهادة الدراسات المعمقة	الآثار والتراث	المعهد الوطني للمواصفات والملكية الصناعية	عمارة الزياتي
صاحب شركة خاصة	شهادة الماجستير المتخصصة	التصرف في الوثائق والأرشيف	وكيل شركة خاصة "تكنوميديا"	عبد الحميد الشايب
خبير في التكنولوجيا الحديثة	الشهادة الوطنية لماجستير البحث	علوم وتقنيات السمي البصري والسينما	المدرسة العليا للسمعي البصري والسينما بقمرت	عبير بن وحادة
مدرس حامل لشهادة الدكتوراه	شهادة الدكتوراه	علوم التراث	كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية بتونس	نادية بوسعيد بن جبر
حافظ مكتبات أو توثيق/خبير متقاعد	شهادة الماجستير	علم الاجتماع	المعهد العالي للتصرف بتونس	سعاد بوزميطة
مدرس حامل لشهادة الدكتوراه	شهادة الدكتوراه	الإعلامية وإعلامية التصرف	المدرسة الوطنية لعلوم الإعلامية بمنوبة	ريم هاللي
مدرس حامل لشهادة الدكتوراه	شهادة الدكتوراه	التاريخ	كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية بتونس	ليلي زغود

4.1 Locaux et équipements pédagogiques

Locaux disponibles	Salle d'applications archivistiques
Locaux prévus	<ul style="list-style-type: none"> - 15 salles d'enseignement - 01 amphithéâtre - 08 laboratoires d'informatique - 01 laboratoire PAQ - 01 laboratoire des langues - 01 laboratoire des applications archivistiques - 01 bibliothèque - 01 salle des références - 01 bibliothèque d'application - 01 salle de réunion - 22 bureaux administratifs - 14 bureaux pour les enseignants - 01 infirmerie

4.2 Partenariat

4.2.1 Partenariat universitaire

- Faculté des lettres, des arts et des humanités -Manouba
- Institut Supérieur de l'Histoire de la Tunisie contemporaine-Tunis
- École de bibliothéconomie et des sciences de l'information- EBSI-Université de Montréal.
- Laboratoire de recherche Paragraphe (Université Paris VIII).
- Université de Constantine 2 (Laboratoire NTIRDN) , Algérie
- Université Lorraine-CREM.
- Université Bordeaux-Montaigne (équipe E3D du MICA) et Laboratoire de recherche MICA- GRESEC
- Laboratoire communication et sociétés de l'université Clermont Auvergne-France

- Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques –Lyon.
- Institut National de l'Audiovisuel -INAA-Paris.
- Groupe de recherche TIC IS (SFSIC)
- Réseau international et interdisciplinaire pour les enjeux et usages des technologies de l'information et de la communication (EUTIC)
- Portail international archivistique francophone (PIAF)
- Université de Lorraine, Centre de recherche sur les médiations (CREM)
- Association pour la gestion des connaissances dans la société et les organisations (AGeCSO)-France
- Ecole des sciences de l'information-Rabat.
- Faculté du Moyen-Orient pour les Technologies de l'Information-Oman.
- Ecole de Bibliothécaires Archivistes et Documentalistes -EBAD-Université Cheikh Anta Diop de Dakar.
- Institut de bibliothéconomie et documentation-ILSD- Université de Constantine 2, Algérie
- Université d'Oran 2, Algérie
- Université Mohamed Boudiaf M'sila, Algérie
- Université d'Alger 2
- Université Blida 1, Algérie
- Université Sidi Bel Abbès, Algérie
- Université Houari Boumediène, Algérie

4.2.2 Partenariat avec le milieu professionnel, économique et social

****Partenaires professionnels :***

- Présidence du gouvernement
- Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique
- Ministère des affaires culturelles
- Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
- Bibliothèque Nationale de Tunisie
- Archives Nationales de Tunisie
- Centre de Documentation Nationale
- Établissement de la radio Tunisienne
- Établissement de la télévision Tunisienne
- -Tunis Afrique Presse-TAP
- Centre de recherches, d'études, de documentation et d'information sur la femme-CREDIF
- Centre National de Formation Continue et de Promotion Professionnelle-CNFCPP
- Centre National Universitaire de Documentation Scientifique et Technique
- Centre national du cinéma et de l'image (Cinémathèque nationale)-CNCI
- Centre des musiques arabes et méditerranéennes (Phonothèque nationale)-CMAM
- Agence Nationale de la Sécurité Informatique (ANSI)- Tunis
- Agence tunisienne de l'Internet (ATI)-Tunis
- Agence nationale de la maîtrise de l'énergie
- Catalogue Arabe Uni

****Partenaires de la société civile :***

- Association Tunisienne des gestionnaires des archives
- Association des bibliothèques scolaires et des ressources d'apprentissage
- Fédération des bibliothèques universitaires et des services de documentation
- Le réseau des bibliothèques vertes

5 Système interne d'évaluation et d'amélioration du programme

L'ISD s'inscrit dans un processus qualité visant la certification de ses activités et l'accréditation de ses formations en développant son propre Système de Management de la Qualité (SMQ) selon les exigences de la norme ISO 21001 :2018. Les actions suivantes sont planifiées d'une manière régulière :

- Réunions du comité qualité pour la mise en place du SMQ, planification des actions d'audits internes et externes du SMQ et l'accréditation des diplômes.
- Réalisation d'enquêtes de satisfaction.
- Elaboration d'un bilan annuel dans le cadre de la Gestion du Budget par Objectif (GBO)

6 Démarche de promotion du programme

Il est possible d'envisager divers types d'actions comme :

- Participation aux salons spécialisés
- Journée portes ouvertes dans le domaine
- Participation aux journées de l'orientation universitaire organisées par le ministère
- Diffusion de supports de communication (Flyers, Présentations Powerpoint, etc.)
- Usage du site Web et des réseaux sociaux
- Mobilisation du réseau des anciens de l'ISD

Semestre 1 (DBA)

N°	Unité d'enseignement (UE) / Compétences	Code de l'UE (Fondamentale / Transversale / Optionnelle)		Élément constitutif d'UE (ECUE)	Volume des heures de formation présentes (14 semaines)				Nombre de Crédits accordés		Coefficients		Modalité d'évaluation	
					Cours	TD	TP	Autres	ECUE	UE	ECUE	UE	C. C.	R. mixte
1	Histoire et métiers de l'information	UEF110	UEF111	Histoire des bibliothèques et des médias	28				2	4	1	2		X
			UEF112	Sciences et métiers de l'information	28				2		1			X
2	Traitement des ressources	UEF120	UEF121	Description bibliographique des monographies	14	28			3	6	1.5	3		X
			UEF122	Analyse de contenu	14	28			3		1.5			X
3	Recherche et systèmes d'information	UEF130	UEF131	Conception des systèmes d'information	14	14			3	5	1.5	2.5		X
			UEF132	Fondements de la recherche d'information	28				2		1			X
4	Organisation administrative et fondements de l'archivistique	UEF140	UEF141	Organisation de l'administration et de l'entreprise	28				2	5	1	2.5	X	
			UEF142	Fondements de l'archivistique	28				3		1.5		X	
5	Unité Optionnelle	UEO150	UEO111	Option 1		28			2	4	1	2	X	
			UEO112	Option 2		28			2		1		X	
6	Unité Transversale	UET160	UET111	Anglais		28			2	6	1	3		X
			UET112	Français		28			2		1			X
			UET113	C2i		28			2		1			X
TOTAL HEURES /SEMESTRE					182	210			30	30	15	15		
TOTAL HEURES /SEMESTRE					392									
TOTAL HEURES HEBDOMADAIRE					28									

Semestre 3 (PBIB)

N°	Unité d'enseignement (UE) / Compétences	Code de l'UE(Fondamentale / Transversale / Optionnelle)		Élément constitutif d'UE (ECUE)	Volume des heures de formation présentesielles (14 semaines)				Nombre de Crédits accordés		Coefficients		Modalité d'évaluation	
					Cours	TD	TP	Autres	ECUE	UE	ECUE	UE	C.C.	Régime mixte
1	Usages et usagers de l'information	UEF310	UEF311	Sociologie de la lecture	14	14			2	4	1	2		X
			UEF312	Besoins et comportements des usagers	28				2		1			X
2	Politiques documentaires et traitement de l'information	UEF320	UEF321	Description bibliographique des non-livres	14	14			3	5	1.5	2.5		X
			UEF322	Politiques de développement de collections	14	14			2		1			X
3	Indexation et recherche d'information	UEF330	UEF331	Indexation systématique	14	28			3	5	1.5	2.5		X
			UEF332	Recherche de l'information sur le web	14	14			2		1			X
4	Web et audiovisuel	UEF340	UEF341	Création et design web	14	28			3	6	1.5	3	X	
			UEF342	Gestion des documents audiovisuels	14	28			3		1.5		X	
5	Unité Optionnelle	UEO310	UEO311	Option 1		28			2	4	1	2	X	
			UEO312	Option 2		28			2		1		X	
6	Unité Transversale	UET310	UET311	Anglais		28			2	6	1	3		X
			UET312	Techniques de la communication	14	14			2		1			X
			UET313	Multimédia	14	14			2		1			
TOTAL					154	252			30	30	15	15		
TOTAL HEURES /SEMESTRE					406									
TOTAL HEURES HEBDOMADAIRE					29									

Semestre 6

N°	Unité d'enseignement (UE) / Compétences	Code de l'UE (Fondamentale / Transversale / Optionnelle)		Élément constitutif d'UE (ECUE)	Volume des heures de formation présentielles (14 semaines)				Nombre de Crédits accordés		Coefficients		Modalité d'évaluation	
					Cours	TD	TP	Autres	ECUE	UE	ECUE	UE	Contrôle continu	Régime mixte
1	UE : Stage	UEF610		Rapport de stage					30	30	04	04		
	Com :													
TOTAL								30	30	04	04			

Avis et visas

Le Doyen / Directeur de d'établissement

L'avis du conseil scientifique de l'établissement doit se baser sur les critères de qualité, d'adaptabilité, et d'adéquation avec le marché de l'emploi. Il doit favoriser l'exploitation optimale des ressources humaines et matérielles au niveau de l'établissement.

Approuvée Complément de dossier Non approuvée

Complément de dossier ou Motifs du refus :

.....

.....

Date, Signature et cachet du chef d'établissement

Le Président de l'Université

L'avis du conseil de l'université doit se baser sur les critères d'attractivité, taux d'encadrement, de non redondance, et des moyens financiers disponibles. Il doit favoriser la sécurisation des parcours de formation supérieure tout en prenant en compte la diversité des étudiants en vue de poursuivre une formation lisible, flexible et bienadaptée.

Approuvée Complément de dossier Non approuvée

Complément de dossier ou Motifs du refus :

.....

.....

Date, Signature et cachet du Président de l'Université