



Villeurbanne, mercredi 28 septembre 2016

La directrice des Etudes et des Stages
à

Monsieur Mathieu ANDRO

Ingénieur gestion des connaissances, text
mining

DIST

INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE

AGRONOMIQUE (INRA)

ROUTE DE SAINT-CYR

78026 VERSAILLES CEDEX

Etudes / FTLV

Responsable : **Armelle de Boisse**

Secrétariat : formationcontinue@enssib.fr

Affaire suivie par :

Maguelonne MONDON

Chargée de formation

Tél. : 04 72 11 44 43

maguelonne.mondon@enssib.fr

CR : FTLV/102-200/ 16C9/ 943

Objet : confirmation d'intervention

Monsieur,

J'ai le plaisir de faire suite aux entretiens que vous avez eus avec Armelle DE BOISSE et vous confirme votre intervention comme indiqué ci-après :

- **mercredi 19 octobre 2016 de 13 h 45 à 15 h 15**
- lieu : **Enssib - 17/21 bd du 11 novembre 1918 69100 Villeurbanne - Tél. : 04 72 11 44 46 - Tram T1 (IUT Feyssine), arrêt Université Lyon 1,**
- formation : **Formation continue**
- thème : **Actualité des bibliothèques numériques.**
- stage : **Quoi de neuf pour les bibliothèques? (en 10 thématiques)**
- type d'intervention : **Cours magistral**

Si vous désirez faire photocopier des documents, veuillez les adresser une semaine à l'avance au secrétariat. Toutes nos salles sont équipées d'un PC avec connexion internet et d'un vidéoprojecteur. Cependant, si votre intervention nécessite la présence de matériel spécifique, merci de nous en avvertir dès réception de ce courrier. Pour connaître la salle de cours et les codes d'authentification, nous vous remercions de vous adresser à l'accueil de l'enssib à votre arrivée.

Votre rémunération ainsi que vos éventuels frais de déplacement ou d'hébergement seront pris en charge par l'enssib dans la limite de la réglementation en vigueur.

L'enssib met régulièrement en ligne le nom des intervenants extérieurs. Si vous ne souhaitez pas que votre nom soit mentionné, merci de le signaler à formationcontinue@enssib.fr

Je vous remercie et vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

La directrice des Etudes et des Stages


Nathalie MARCEROU-RAMEL

Ce courrier vaut ordre de mission.

P.J. : dossier pédagogique, et éventuellement documents administratifs