

Directives relatives à la procédure de qualification

Agente/agent

en information documentaire CFC

Etat: septembre 2015 / version définitive

Table des matières

1	Introduction.....	2
2	Bases	3
3	Vue d'ensemble de la procédure de qualification	4
3.1	Travail pratique (pondération: 40%)	8
3.2	Déroulement du travail pratique (TPP)	9
3.3	Examen des connaissances professionnelles (pondération: 20%)	10
3.4	Note d'expérience (pondération: 20%)	11
3.5	Culture générale	11
4	Réussite / Notation	12
5	Les experts aux examens	13
5.1	Bases légales	13
5.2	Exigences pour les experts aux examens d'agente/agent en information documentaire	13
5.3	Recommandation de la Délégation à la formation I+D	13
6	Répertoire des documents pour la procédure de qualification.....	15

1 Introduction

Les présentes directives relatives à la procédure de qualification transposent les dispositions de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'agente/agent en information documentaire CFC du 19 septembre 2008 (état au 1^{er} janvier 2015), section 8, art. 17 à 22 et de la partie D «Procédure de qualification» du plan de formation. Elles servent d'information, de concrétisation et de feuille de route pour la procédure de qualification et constituent la base pour la tenue d'examens uniformes dans toute la Suisse.

Ces directives s'adressent à toutes les personnes concernées par la formation professionnelle initiale de trois ans pour devenir agente/agent en information documentaire CFC:

- les personnes en formation
- les formateurs
- les enseignants des matières pratiques et professionnelles
- les enseignants des cours de culture générale
- les enseignants des cours interentreprises
- les experts aux examens
- les organes cantonaux responsables des examens

La procédure de qualification des agents en information documentaire CFC atteste que les compétences opérationnelles ont été acquises conformément à l'ordonnance sur la formation et au plan de formation.

La procédure de qualification comprend des examens finaux dans les domaines suivants: travail pratique prescrit (TPP), connaissances professionnelles et culture générale. Les notes obtenues dans les cours interentreprises et dans la formation en école professionnelle sont reprises comme notes d'expérience dans la procédure de qualification.

La responsabilité de l'élaboration et de la mise en vigueur des présentes directives incombe à la Délégation à la formation I+D.

2 Bases

Les documents ci-après contiennent les bases juridiques pour la conduite de la procédure de qualification:

- Loi fédérale sur la formation professionnelle LFPr, chapitre 5 «Procédures de qualification, certificats et titres»; www.admin.ch
- Ordonnance sur la formation professionnelle OFPr, art. 30 à 35, art. 39 et art. 50; www.admin.ch
- Ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'agente/agent en information documentaire avec certificat fédéral de capacité (CFC) du 19 septembre 2008 (état au 1^{er} janvier 2015), art. 17 à 22; www.formation-id.ch
- Plan de formation du 30 octobre 2014, partie D, «Procédure de qualification»; www.formation-id.ch
- Ordonnance du SEFRI concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale du 27 avril 2006.

3 Vue d'ensemble de la procédure de qualification

Domaines de qualification	Points d'appréciation	Pondération	Points d'appréciation arrondis	Note de branche arrondie	Temps Conditions	Documents <i>Experts</i>	
A) Travail pratique prescrit (TPP), 3.5 h OFPi art. 19, al. 1 let. a PIFo partie D	Six des neuf objectifs généraux sont examinés: <ul style="list-style-type: none"> • Acquisition et prise en charge • Catalogage, inventaire et classement • Conditionnement et préservation • Techniques d'information et de reproduction • Communication interne et externe • Relations aux usagers • Recherche • Information et culture • Administration 	1	Points	A la 1 ^{ère} décimale	3.5 h	<ul style="list-style-type: none"> • Formulaire d'inscription • Attribution d'experts • Protocole • Formulaire de notes CSFO* <i>Experts aux examens</i>	40 %
B) Connaissances professionnelles, 3 h OFPi art. 19, al. 1 let. b	Point d'appréciation 1 <ul style="list-style-type: none"> • Acquisition et prise en charge • Catalogage, inventaire et classement • Conditionnement et préservation • Techniques d'information et de reproduction • Recherche 	1/2	Note entière ou demi-note	A la première décimale	écrit 90 min	<ul style="list-style-type: none"> • Devoirs d'examen pour les candidates et candidats • Devoirs d'examen y compris les solutions pour les experts aux examens • Formulaire de notes CSFO* <i>Membre du corps des enseignants spécialisés</i>	20 %

Directives relatives à la procédure de qualification

Etat: septembre 2015

Domaines de qualification	Points d'appréciation	Pondération	Points d'appréciation arrondis	Note de branche arrondie	Temps Conditions	Documents Experts	
PIFo partie D	Point d'appréciation 2 <ul style="list-style-type: none"> Information et culture 	1/2	Note entière ou demi-note		écrit 90 min	<ul style="list-style-type: none"> Devoirs d'examen pour les candidates et candidats Devoirs d'examen y compris les solutions pour les experts aux examens Formulaire de notes cantonal <i>Membre du corps des enseignants spécialisés</i>	
C) Note d'expérience Connaissances professionnelles OFPI art. 20, al. 3 et 4	La note de l'enseignement des connaissances professionnelles résulte de la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des notes correspondantes des bulletins semestriels.	1/2	Note entière ou demi-note	A la 1 ^{ère} décimale	Selon Plan d'études de l'école	<ul style="list-style-type: none"> Bulletins semestriels Feuille pour les notes d'expérience école professionnelle CSFO * <i>Membre du corps des enseignants spécialisés</i>	20 %
Cours interentreprises OFPI art. 16 et art. 20, al. 3 et 6	La note des cours interentreprises est la moyenne arrondie à la note entière ou à la demi-note de la somme des trois contrôles de compétence ayant fait l'objet d'une note <ul style="list-style-type: none"> Inventaire d'archives Catalogage III Recherches II 	1/2	Note entière ou demi-note		Selon Plan de formation.	<ul style="list-style-type: none"> Feuille pour la note d'expérience cours interentreprises CSFO * <i>Responsables des cours interentreprises</i>	
D) Enseignement de la culture générale Selon le plan d'études cadre de SEFRI	Point d'appréciation 1: notes d'expérience Les notes d'expérience évaluent les compétences des personnes en formation dans tous les domaines d'enseignement de la culture générale et pendant toute la durée de la formation professionnelle initiale.	1/3 Au moins 3 notes par domaine d'enseignement	Note entière ou demi-note		Le plan d'études règle la forme et la périodicité de l'évaluation.	<ul style="list-style-type: none"> Bulletins semestriels <i>Membre du corps des enseignants de culture générale</i>	20 %

Directives relatives à la procédure de qualification

Etat: septembre 2015

Domaines de qualification	Points d'appréciation	Pondération	Points d'appréciation arrondis	Note de branche arrondie	Temps Conditions	Documents Experts	
Ordonnance du SEFRI concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale du 27 avril 2006	Point d'appréciation 2: travail d'approfondissement Selon plan d'études de l'enseignement de culture générale <ul style="list-style-type: none"> • processus • produit • présentation 	1/3	Note entière ou demi-note		Le plan d'études règle la procédure.	<ul style="list-style-type: none"> • Règlements internes de l'école <i>Membre du corps des enseignants de culture générale</i>	
	Point d'appréciation 3: examen final L'examen final a lieu pendant le dernier semestre de la formation professionnelle initiale.	1/3	Note entière ou demi-note		Le plan d'études règle la procédure.	<ul style="list-style-type: none"> • Règlements internes de l'école <i>Membre du corps des enseignants de culture générale</i>	

* Les formulaires de notes sont mis à disposition par le Centre suisse de services Formation professionnelle CSFO (www.qv.berufsbildung.ch)

Mise en œuvre de la procédure de qualification

Les responsabilités sont réglées à l'art. 40 de la loi fédérale sur la formation professionnelle.

En sa qualité d'organisation du monde du travail, la Délégation à la formation I+D a constitué deux groupes d'auteurs chargés d'élaborer les examens finaux. Le groupe d'auteurs Connaissances professionnelles prépare les devoirs pour l'examen final en connaissances professionnelles, le groupe d'auteurs TPP se charge de l'élaboration des critères régissant les tâches imparties pour le travail pratique prescrit (TPP).

3.1 Travail pratique (pondération: 40%)

L'examen dans le domaine de qualification «Travail pratique» dure 3,5 heures et se base sur les dispositions de l'OFPI, art. 19, al. 1 let. a et du Plan de formation, partie D «Procédure de qualification».

Le travail pratique a lieu dans l'entreprise formatrice. La personne en formation doit disposer d'une place de travail ainsi que des équipements nécessaires dans un état irréprochable. Le matériel didactique et les dossiers des cours interentreprises peuvent être utilisés pour l'examen.

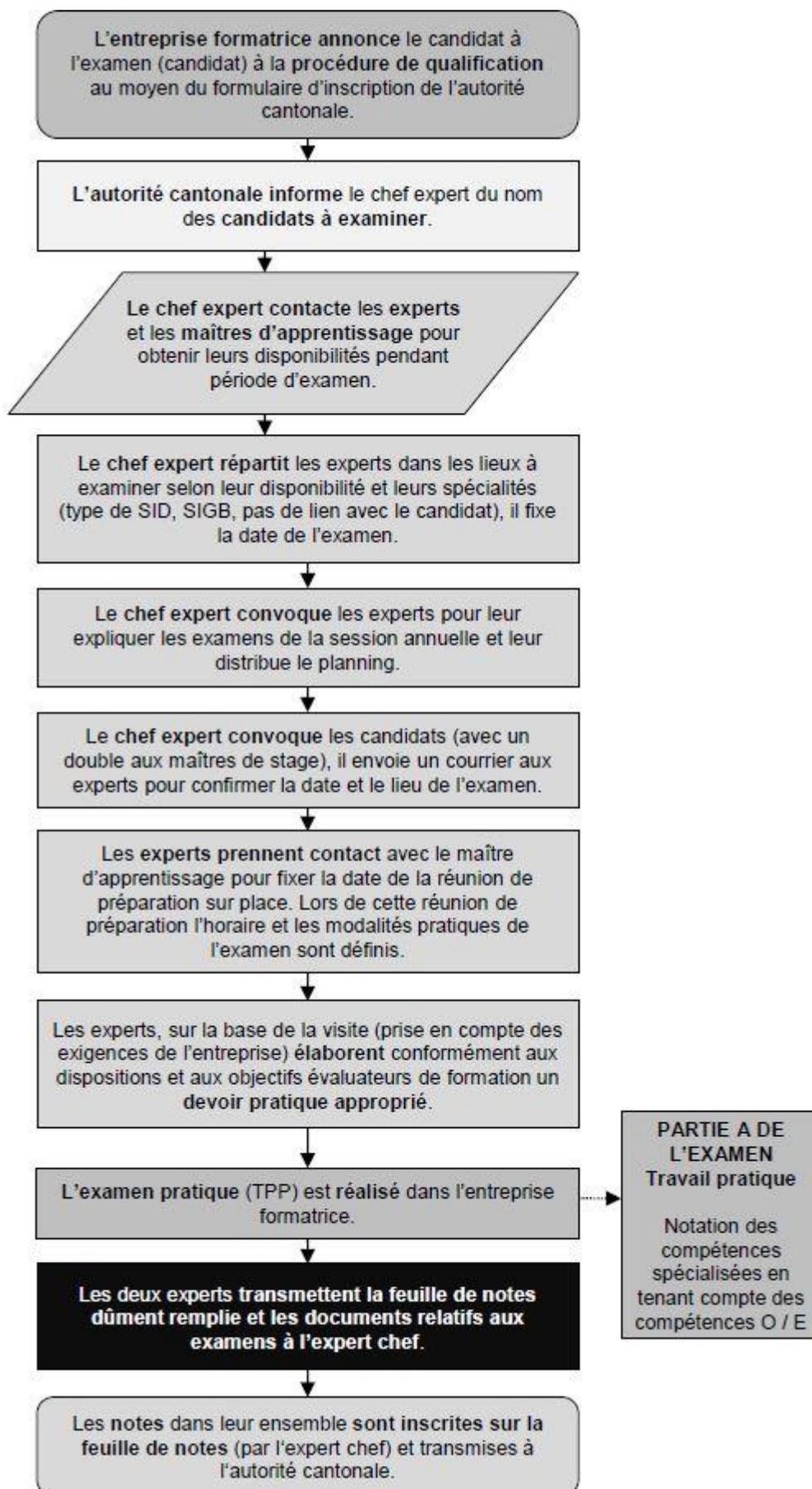
Le travail pratique est organisé comme un travail pratique prescrit (TPP). L'examen porte sur les objectifs généraux énumérés dans la vue d'ensemble. Les tâches sont déterminées par les compétences opérationnelles formulées dans la partie A du Plan de formation. Les critères d'évaluation se fondent sur les objectifs évaluateurs pour l'entreprise.

L'élaboration de questions d'examen pour le travail pratique incombe aux experts chefs qui veillent à ce que l'examen reflète des procédures de travail courantes de la pratique professionnelle.

Les experts aux examens pour les travaux pratiques reçoivent les tâches d'examens et les adaptent en fonction des spécificités locales et de ce qui est possible sur le lieu d'examen (entreprise formatrice). Après avoir pris contact avec le maître de stage, ils se rendent sur place avant l'examen pour se rendre compte de la situation, des instruments de travail, des normes utilisées et des autres conditions régnant sur le lieu d'examen. Ils sollicitent le maître d'apprentissage pour les aider à préparer l'examen et surtout pour obtenir de leur part la préparation du matériel, des accès, les documents nécessaires (avec sur demande les corrigés). En général la remise de ce matériel se fait juste avant l'examen. Ils insistent sur la confidentialité que le maître d'apprentissage doit respecter à ce propos.

L'évaluation de l'examen pratique est effectuée par deux experts. Durant l'examen, un expert dirige l'examen tandis que l'autre en tient le procès-verbal sur un formulaire donné. Après l'examen, les experts font leur évaluation, inscrivent les points obtenus dans le formulaire de notes et le remettent avec les documents d'examen à l'expert chef. Le travail pratique donne lieu à une évaluation en points qui sont ensuite transposés en une note arrondie à la première décimale.

3.2 Déroulement du travail pratique (TPP)



3.3 Examen des connaissances professionnelles (pondération: 20%)

Le domaine de qualification «connaissances professionnelles» est réglé à l'art. 19, al. 1 let. b de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'agente/agent en information documentaire et dans le Plan de formation, partie D: «Procédure de qualification».

Examen écrit des connaissances professionnelles

Les personnes en formation passent un examen écrit de 90 minutes chacun pour les points d'appréciation 1 et 2, soit 3 heures au total.

Les devoirs sont élaborés de manière centralisée par le groupe d'auteurs «connaissances professionnelles»; les examens ont lieu in situ dans les écoles professionnelles et ils sont corrigés par les enseignants EP et les experts.

A la fin de l'examen, les enseignants EP inscrivent les points obtenus sur le formulaire de notes qu'ils transmettent dûment signé à l'expert chef.

3.4 Note d'expérience (pondération: 20%)

La note d'expérience est la moyenne arrondie à la première décimale de la somme des notes

- de l'enseignement des connaissances professionnelles (moyenne de la somme des six notes des bulletins semestriels),
- des contrôles de compétences des cours interentreprises (moyenne de la somme de tous les contrôles de compétences).

(voir également l'art. 20 de l'ordonnance de l'OFTT sur la formation professionnelle initiale d'agente/agent en information documentaire).

Enseignement des connaissances professionnelles

La note de l'enseignement des connaissances professionnelles résulte de la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des notes correspondantes des bulletins semestriels.

Cours interentreprises

La note des cours interentreprises est la moyenne arrondie à la note entière ou à la demi-note de la somme des trois attestations de compétence des cours «Inventaire d'archives», «Catalogage III» et «Recherches II». Les responsables des cours interentreprises doivent remettre les formulaires dûment remplis à l'organe désigné par l'office cantonal au début du 6^e semestre. L'organisateur des CIE communique par écrit les notes à chaque candidat après le contrôle de compétences. Un recours ne peut être déposé qu'après la communication des notes à la fin de la formation initiale.

3.5 Culture générale

L'ordonnance de SEFRI concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale du 27 avril 2006 s'applique pour le domaine de qualification de la culture générale. Le domaine de qualification «culture générale» se compose de la note d'expérience, du travail d'approfondissement et de l'examen final.

4 Réussite / Notation

Les notes pour les domaines de qualification sont attribuées conformément à l'art. 20 de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'agente/agent en information documentaire et d'après le Plan de formation, partie D: «Procédure de qualification» et selon la vue d'ensemble à la page 4 et 5.

- Travail pratique prescrit: 40%
- Connaissances professionnelles: 20%
- Culture générale: 20%
- Note d'expérience: 20%

Pour réussir la procédure de qualification, il faut avoir obtenu la note 4 ou plus pour le domaine de qualification «Travail pratique prescrit» et la note d'ensemble 4 ou plus.

Bewertungsformel

L'évaluation des domaines de qualification «Travail pratique prescrit» et «Connaissances professionnelles» est effectuée sur la base des indications de l'expert chef. Chaque position reçoit des points; la répartition des points est prescrite. Les notes des domaines de qualification (Connaissances professionnelles et VPA) sont calculées selon la formule de conversion du CSFO:

$$\text{Note} = \frac{5}{\text{maximum possible de points}} \times \text{points obtenus} + 1$$

5 Les experts aux examens

5.1 Bases légales

Les dispositions suivantes s'appliquent pour les experts aux examens :

- la loi fédérale sur la formation professionnelle LFPr, art. 47
- l'ordonnance sur la formation professionnelle OFPr, art. 35, al. 1 et suivants
- l'ordonnance sur la formation professionnelle OFPr, art. 50
- les experts chefs sont désignés par les cantons sur proposition de la Délégation à la formation
- les experts sont désignés par les cantons sur proposition des experts chefs.

5.2 Exigences pour les experts aux examens d'agente/agent en information documentaire

Au chapitre 2.1, le Manuel pour experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale (édition 2014) décrit les exigences communes, sans référence à une branche d'activité particulière. Ces exigences ont été adaptées aux caractéristiques de l'information documentaire et intègrent les critères suivants:

- L'expert doit être âgé d'au moins 23 ans et avoir au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine I+D dans lequel il est appelé à intervenir.
- Les personnes qui n'ont plus exercé dans le domaine I+D depuis plus de 5 ans ne peuvent être experts aux examens.
- Les experts aux examens doivent avoir suivi et achevé le cours d'introduction de l'IFFP pour les experts aux examens.

5.3 Recommandation de la Délégation à la formation I+D

- Les experts s'engagent à participer aux formations continues qui leurs ont proposées.
- Ils sont disposés à intervenir pour le travail pratique prescrit dans le cadre de la procédure de qualification.
- Ils s'engagent à faire passer l'examen pratique dans l'entreprise formatrice de la personne en formation et à s'informer de manière appropriée avant la procédure de qualification sur les moyens dont dispose l'entreprise formatrice (systèmes, règlements d'aménagement, règlements d'entreprise, etc.).
- Ils s'engagent à conduire l'examen pratique, à rédiger son procès-verbal et à l'évaluer conformément aux directives de la Délégation à la formation I+D et aux indications du groupe d'auteurs TPP.

- En outre, les experts doivent être capables de se mettre à la place des candidats, de les considérer avec respect, de créer une ambiance agréable pour l'examen, d'écouter les candidats, de favoriser un entretien constructif, de garder leur calme dans les situations de stress et de formuler une évaluation correcte et juste. Ils doivent être neutres à l'égard des différences d'ethnies et de genres.

6 Répertoire des documents pour la procédure de qualification

Documents	Editeur	Source
Directives relatives à la procédure de qualification	Délégation à la formation I+D	www.formation-id.ch
Formulaire pour la note d'expérience dans les écoles professionnelles	CSFO	www.qv.formationprof.ch
Formulaire pour la note d'expérience dans les cours interentreprises	CSFO	
Formulaire de notes pour l'ensemble de la procédure de qualification (résultat d'examen)	CSFO	
Manuel pour les experts dans les procédures de qualification de la formation professionnelle initiale	IFFP/CSFO	Shop CSFO
Directives pour les attestations de compétence dans les cours interentreprises	Délégation à la formation I+D	www.formation-id.ch