

Haute école pédagogique du canton de Vaud
Filière Formations Postgrades

Formation continue certifiée

Agent·e·s en information documentaire

3 crédits ECTS – Volée 2023-2024

Plus d'informations sur candidat.hepl.ch/pg

hep/



Table des matières

Formation continue destinée aux agent·e·s en information documentaire	3
Introduction	3
Compétences travaillées	3
Programme de formation	4
Description des unités de formation communes avec le CAS BMS :	4
Description des unités de formation spécifiques aux AID	5
Modalités de certification	5
Tableau de correspondance entre les modules et les compétences visées	6
Équipe pédagogique	7
Direction	7
Calendrier de la formation	8
Principes de l'évaluation	8
Frais d'inscription et taxes	8
Lieu de la formation	8
Service aux participant.e.s	9
Procédure d'inscription à la formation	9
Attestation de formation continue certifiée	10
Dispositif d'évaluation des modules et du cursus	10
Carte d'inscription	10
Campus de la HEP Vaud	10
Base juridique	10

Introduction

Les Agent·e·s en information documentaire (AID) bénéficient d'un programme de formation continue particulier structurée en deux parties. Une première partie propose des unités de formations (UF) communes au CAS Bibliothécaire en milieu scolaire (CAS BMS). La deuxième partie est composée d'unités de formations (UF) spécifiques aux AID.

L'organisation de la formation destinée aux AID a été revue en 2022 pour prendre en compte les suggestions d'améliorations identifiées par les ancien·ne·s participant·e·s et l'équipe pédagogique.

Cette formation continue certifiée équivaut à 3 crédits ECTS¹ et débouche sur l'obtention d'une attestation de crédits obtenus. Elle s'adresse à tout·e·s les agent·e·s en bibliothèque scolaire en activité dans une bibliothèque scolaire, sur le Canton de Vaud ou hors canton.

Compétences travaillées

Au terme de leur formation, les agent·e·s en information documentaire seront capables de :

En termes de connaissances et compréhension :

- 1) Identifier et situer leur rôle d'agent·e en information documentaire en milieu scolaire ;
- 2) Connaître et comprendre les caractéristiques du milieu et du public scolaires en prenant compte des changements technologiques actuels ;

Du point de vue de l'application des connaissances et de la compréhension :

- 3) Participer à la promotion du plaisir de lire dans tous les degrés de la scolarité et sur différents supports (papiers, numériques et autres) ;
- 4) Participer au maintien d'un climat favorable au bon déroulement des interventions pédagogiques, notamment par la gestion de classe ;
- 5) Soutenir les usagers et usagères de la bibliothèque à la recherche et à l'analyse critique de l'information et des supports;

En termes de capacité à former des jugements :

- 6) Poser un regard réflexif sur son intervention en prenant en considération les caractéristiques du public et ses besoins ;

Savoir-faire en termes de communication :

- 7) Collaborer et communiquer avec les différents partenaires du milieu scolaire ;

Du point de vue de la capacité d'apprentissage en autonomie :

- 8) S'engager dans une démarche d'analyse réflexive sur sa propre pratique professionnelle.

Les objectifs de cette formation sont conformes aux exigences pour la formation continue de niveau tertiaire du Cadre de qualification national (nqf.ch-HS) adopté par les hautes écoles suisses.

¹ European Credit Transfer and Accumulation System

Programme de formation

La formation continue certifiée destinée aux agent-e-s en information documentaire (AID) se compose d'un parcours de 6 jours et demi. Sur ces 6.5 jours, 3 jours de formation sont intégrés au CAS Bibliothécaire en milieu scolaire (CAS BMS) et 3 jours de formation sont destinés exclusivement au public des agent-e-s en information documentaire (AID). Le programme prévoit également une demi-journée pour réaliser un bilan de formation.

La formation équivaut à un total de 3 crédits ECTS, ce qui représente environ 90 heures de travail, dont 45 heures de cours à la HEP Vaud

Le tableau ci-dessous présente les détails du programme de formation des AID² :

	Code UF	Titre de l'unité de formation	Jours de cours	Dates
			semestre A23	
UF communes CAS BMS	BMS 100-1	Légitimité, collaboration et rôles dans le contexte scolaire	1	août 23
	BMS 200-1A	Accueillir et gérer un groupe d'élèves : la relation et l'autorité au service des apprentissages (gestion de classe)	1	nov. 23
	BMS 200-1B	Accueillir et gérer un groupe d'élèves : la relation et l'autorité au service des apprentissages (relations pédagogiques)	1	déc. 23
UF spécifiques AID	AID 100-1	Évolution de l'espace des bibliothèques et place du numérique	1	sept. 23
	AID 100-2	Introduction à la littérature de jeunesse	1	sept. 23
	AID 100-3	Des ressources numériques pour se documenter, jouer et apprendre	1	oct. 23
	AID 100-4	Bilan de formation	1/2	jan. 24
Total 6 jours et demi (3 ECTS)				

Description des unités de formation communes avec le CAS BMS :

BMS 100-1 : Légitimité, collaboration et rôles dans le contexte scolaire

Après avoir mis en évidence les représentations des participant-e-s relatives aux rôles professionnels des AID et avoir comparé la nature des différents rôles entre BMS, enseignant-e-s et AID, nous questionnerons les conditions favorables à une collaboration efficace. Le but de cette première journée de formation est de permettre aux AID de mieux situer leur rôle, statut, et fonction afin de développer des compétences collaboratives notamment avec les BMS et les enseignant-e-s. Questionner ces thèmes contribue à renforcer le sentiment de légitimité des différents acteurs et actrices. L'une des plus-values de cette journée réside dans les échanges entre ces deux publics BMS et AID.

BMS 200-1A : Accueillir et gérer un groupe d'élèves : la relation et l'autorité au service des apprentissages (gestion de classe)

Cette journée de formation se centre sur la gestion d'une classe en collaboration avec l'enseignant-e et la/le bibliothécaire, afin que les interventions pédagogiques soient adaptées pour les élèves. Elle permet de réfléchir à la manière de poser un cadre et d'établir des règles qui permettront à chacun-e de fonctionner et de travailler ensemble. Elle vise aussi à développer la posture de l'animateur-trice en se situant par rapport à l'enseignant-e et à la bibliothécaire en comprenant les enjeux et le fonctionnement d'un groupe d'enfants ou d'adolescent-e-s. Cette journée de formation a notamment pour objectif de permettre aux participant-e-s de poser un regard réflexif sur la gestion d'un groupe en mobilisant leurs acquis.

BMS 200-1B : Accueillir et gérer un groupe d'élèves : la relation et l'autorité au service des apprentissages (relation pédagogique)

Cette journée de formation permet d'approfondir la posture et les outils qui permettent de gérer un groupe d'enfants ou d'adolescents. La discipline positive sera abordée ainsi que des éléments liés à la pédagogie institutionnelle. Nous

² Les informations concernant les dates sont susceptibles d'être encore modifiées.

réfléchirons aussi aux interventions à mener face à l'indiscipline. Un éclairage particulier sur l'éthique dans la relation éducative sera proposé.

Description des unités de formation spécifiques aux AID

AID 100-1 : Évolution de l'espace des bibliothèques et place du numérique

Les bibliothèques changent. Le rôle des équipes et les espaces de travail évoluent également. Cette journée de formation, nous permettra de découvrir les évolutions induites par le numérique chez les usagers et usagères des bibliothèques en milieu scolaire, leurs habitudes de lecture et leurs attentes. Elle permettra d'analyser l'aménagement de nos espaces et d'identifier les apports des AID en regard des besoins et des pratiques des enseignant.e.s.

AID 100-2 : Introduction à la littérature de jeunesse

Encourager la littératie, la lecture et la littérature de jeunesse au quotidien, oui mais comment ? Nous analyserons différents supports en lien avec les pratiques actuelles des jeunes pour nous demander ce que nous pourrions en faire dans la pratique quotidienne. Nous chercherons à construire un rapport positif à l'écrit en abordant différentes approches, en découvrant des animations festives et en nous souciant des destinataires de nos bibliothèques.

AID 100-3 : Des ressources numériques pour se documenter, jouer et apprendre

Comment organiser des recherches documentaires combinant différents supports et permettant une évaluation de la fiabilité des informations trouvées ? Comment contribuer à la mise en place d'un cadre juridique et éthique pour l'usage des nouveaux supports et outils de communication ? Quel rôle pour la bibliothèque dans la stratégie de prévention de l'établissement ? Comment aménager les espaces de la bibliothèque ? Est-ce que les jeux ont leur place dans la bibliothèque ? Comment aménager un espace de jeu et avec quels jeux ? Voilà les questions qui structureront cette journée de formation.

AID 100-4 : Bilan de formation

À partir d'un guide de questions qui comprend les différents cadrages théoriques travaillés en formation, les participant.e-s analyseront leur propre évolution identitaire et réaliseront le bilan de leur formation. Cet exercice a pour but de développer un regard réflexif sur sa posture et sa propre pratique professionnelle.

Modalités de certification

Des consignes plus détaillées seront remises aux participant.e-s pendant le déroulement de la formation.

Délais certification : janvier 2024

Tableau de correspondance entre les modules et les compétences visées

Au regard de la présentation des compétences travaillées et de la description des modules de formation (cf. Programme de formation), le tableau suivant met en correspondance les contenus des unités de formation avec les compétences des participant·e·s au terme de leur formation.

Compétences travaillées	Commun CAS BMS			Spécifique AID			
	BMS 100-1	BMS 200-1A	BMS 200-1B	AID 100-1	AID 100-2	AID 100-3	AID 100-4 (bilan)
1) Identifier et situer leur rôle d'agent-e en information documentaire en milieu scolaire	X			X			X
2) Connaître et comprendre les caractéristiques du milieu et du public scolaires en prenant compte des changements technologiques actuels				X	X	X	X
3) Participer à la promotion du plaisir de lire dans tous les degrés de la scolarité et sur différents supports (papiers, numériques, analogiques)				X	X		X
4) Participer au maintien d'un climat favorable au bon déroulement des interventions pédagogiques, notamment par la gestion de classe		X	X				X
5) Soutenir les usagers et usagères de la bibliothèque à la recherche et à l'analyse critique de l'information et des supports					X	X	X
6) Poser un regard réflexif sur son intervention en prenant en considération les caractéristiques du public et ses besoins			X	X	X	X	X
7) Collaborer et communiquer avec les différents partenaires du milieu scolaire	X	X			X		X
8) S'engager dans une démarche d'analyse réflexive sur sa propre pratique professionnelle							X

Équipe pédagogique

Formatrice issue de l'Unité d'enseignement et de recherche (UER) de la HEP « Acteurs, Gestions, Identités, Relations, Systèmes » (AGIRS)

- [Sandrine Angéloz-Huguenoz](#), chargée d'enseignement

Formatrices issues de l'Unité d'enseignement et de recherche (UER) de la HEP « Enseignement, apprentissage et évaluation » (EN)

- [Léa Couturier](#), chargée d'enseignement
- [Laetitia Mauroux](#), chargée d'enseignement

Formatrice issue de l'Unité d'enseignement et de recherche (UER) de la HEP « Didactique du français » (FR)

- [Carole-Anne Deschoux](#), professeure HEP associée

Formatrice issue de l'Unité d'enseignement et de recherche (UER) de la HEP « Médias, usages numériques et didactique de l'informatique » (MI)

- [Stéphanie Burton](#), chargée d'enseignement

Direction

Responsables de la formation continue destinée aux agent·e·s en information documentaire

- [Laetitia Mauroux](#), chargée d'enseignement, Unité d'enseignement et de recherche (UER) « Enseignement, apprentissage et évaluation » (EN)

Responsables du pilotage des formations postgrades

- [Amaury Daele](#), professeur HEP associé, responsable de la Filière des formations postgrades
- [Tauana Moraes](#), collaboratrice scientifique, Filière des formations postgrade

Calendrier de la formation

La formation se déroulera de août 2023 à janvier 2024. Les cours auront lieu les mercredis et jeudis de 8h30 à 12h00 et/ou de 13h30 à 16h00. Le calendrier détaillé de la formation sera remis aux personnes admises dans le courant du mois de mai.

Principes de l'évaluation

L'organisation de la formation dicte le principe général de l'évaluation. Il s'agit pour les participant·e·s de prendre la mesure de l'acquisition progressive de leurs compétences et, pour l'institution, d'attester de leurs acquis.

Deux types d'évaluation répondent à ces objectifs : l'évaluation formative et l'évaluation certificative.

A. Évaluation formative

En cours de module, l'évaluation formative offre des retours d'informations aux participant·e·s sur le niveau de leurs acquisitions. Cette évaluation peut prendre diverses formes, par exemple : bilan réflexif, exercices illustrant un cours, études de cas, discussions en groupe, analyses de vidéos, etc.

B. Évaluation certificative

L'évaluation certificative détermine l'attribution des crédits ECTS correspondants. Cette évaluation mesure l'atteinte du niveau de maîtrise des compétences professionnelles fixé par le plan d'études et mentionné dans le descriptif du module, en relation avec chacune des compétences travaillées.

Les modules font l'objet d'une évaluation certificative et reçoivent une note ou une validation.

Le résultat sous forme de notes est attribué selon l'échelle de 1 à 6, par demi-points. La note 1 correspond à l'absence de maîtrise, la note 4 à un niveau de maîtrise passable et la note 6 à un excellent niveau de maîtrise.

Pour les modules validés, la mention acquis ou non acquis est attribuée.

Les modalités ainsi que les critères d'évaluation sont communiqués préalablement aux participant·e·s.

Frais d'inscription et taxes

Finance d'inscription à l'admission : CHF 100.—

Coût pour le cursus des assistant·e·s en bibliothèque scolaire : CHF 2'000.—

Les candidat·e·s sous contrats cantonaux ou communaux, issu·e·s de bibliothèques sous mandat de prestation avec la DGEO, bénéficient d'un arrangement financier entre la DGEO et leurs établissements scolaires. En principe, la finance de formation est divisée en parts égales entre les semestres concernés. Elle fait l'objet d'une facturation semestrielle au 30 septembre et au 28 février au plus tard.

Lieu de la formation

Haute école pédagogique du canton de Vaud
Av. de Cour 33 et Av. des Bains 21
1014 Lausanne

Service aux participant.e.s

Service académique

Le Service académique assure la gestion des admissions, les prestations de suivi administratif et de conseil aux études.

Contact

Service académique - Formations postgrades
Haute école pédagogique du canton de Vaud

Avenue de Cour 33
1014 Lausanne
Téléphone : +41 21 316 92 70
e-mail : etudiants-pg@hepl.ch

Liens utiles

candidat.hepl.ch/pg >page « Questions fréquentes »
candidat.hepl.ch/cas-bms

Conditions d'admission

Pour accéder à la formation continue certifiée, les candidat.e-s agent.e-s en bibliothèque scolaire doivent être titulaires d'un CFC d'assistant.e / agent.e en information documentaire (CFC d'AID) et attester de leur activité dans une bibliothèque scolaire.

Procédure d'inscription à la formation

Constitution du dossier électronique de candidature

La démarche d'inscription s'effectue en ligne à l'aide du formulaire électronique :
candidat.hepl.ch/formulaire-admission

Les documents suivants sont à télécharger en format électronique sur la plateforme en ligne :

- curriculum vitæ
- copie du titre requis par les conditions d'admission
- récépissé de paiement de la finance d'inscription (ou paiement en ligne via la plateforme)
- demande d'autorisation comprenant le préavis de sa direction d'établissement et l'autorisation d'entrée en formation délivrée par la coordination des bibliothèques scolaires.

Ce formulaire, accessible lors de l'inscription, est exigé uniquement pour les candidat.e-s sous contrats cantonaux ou communaux issu.e-s de bibliothèques sous mandat de prestation avec la DGEO.

Jusqu'au dépôt final de la candidature en ligne, les données peuvent être actualisées et il est possible de déposer, supprimer ou remplacer les pièces jointes au dossier.

Le délai pour valider l'inscription électronique avec l'ensemble des documents est fixé au 28 février 2023

La HEP peut limiter les admissions lorsque le nombre de candidatures remplissant les conditions générales d'admission est supérieur aux places ouvertes à la formation. Dans ce cas, les candidat.e-s sont retenu.e-s conformément au règlement de la formation (Directive 05_55 , etudiant.hepl.ch/directives). L'ordre d'arrivée du formulaire électronique est pris en compte. Elle se réserve par ailleurs la possibilité de repousser l'entrée en formation en cas de nombre insuffisant d'inscriptions.

Finance d'inscription

Versement de la finance d'inscription de CHF 100.– non remboursable sur l'IBAN CH59 0076 7000 L525 8094 4 (Banque Cantonale Vaudoise, BIC/SWIFT : BCVLCH2LXXX) ; titulaire : Haute Ecole Pédagogique, 1014 Lausanne, en précisant le motif du paiement, ainsi que votre nom et prénom « Finance Inscription_Nom_Prénom ».

Ce paiement peut être directement effectué via la plateforme d'inscription en ligne.

Décision d'admission

La HEP étudie le dossier de candidature et décide de l'admission en formation. Elle informe la candidate ou le candidat de sa décision à la mi-avril 2023.

Renseignements auprès du conseiller aux études

Téléphone : +41 21 316 92 70

E-mail : etudiants-pg@hepl.ch

Attestation de formation continue certifiée

L'attestation des crédits obtenus est décernée lorsque le-la participant-e a satisfait aux exigences du règlement des études et du plan d'études.

Dispositif d'évaluation des modules et du cursus

Afin d'assurer une régulation à court, moyen et long terme de la formation, l'avis des participant-e-s sur la formation est demandé à intervalle régulier, tout au long du parcours de formation (questionnaire en ligne). Cette évaluation des enseignements par les participant-e-s est conduite par le Pôle de la HEP Vaud dédié à cette activité. Elle contribue à l'amélioration continue de la qualité de l'offre de formation continue certifiée de la HEP Vaud.

Par ailleurs, à tout moment, il est possible de faire remonter auprès de l'équipe pédagogique, du·de la responsable de la formation ou de la filière des formations postgrades toute information utile au suivi et à l'amélioration de nos programmes.

Carte d'inscription

Les participant-e-s à des formations continues certifiées peuvent bénéficier d'une carte d'inscription, il suffira d'en faire la demande auprès du service académique (etudiants-pg@hepl.ch) dès le démarrage de la formation.

Cette carte permet de faire des photocopies (solde de Fr. 20.— par année) et de bénéficier de rabais dans certains commerces.

Pour plus d'informations : etudiant.hepl.ch/carte-etudiant

Campus de la HEP Vaud

Plusieurs services sont offerts aux participant-e-s sur le Campus de la HEP Vaud : activités culturelles et sportives, mobilité, aumônerie, bibliothèque, restaurant, renseignements généraux, notamment en collaboration avec l'association des étudiants de la HEP Vaud.

Pour plus d'informations : etudiant.hepl.ch/campus

Base juridique

Le présent guide constitue un document pédagogique susceptible d'être modifié. Seul le cadre juridique suivant fait foi.

- [Loi du 12 décembre 2007 sur la Haute école pédagogique \(LHEP\)](#)
- [Règlement du 3 juin 2009 d'application de la loi du 12 décembre 2007 sur la Haute école pédagogique \(RLHEP\)](#)
- [Règlement du 28 juin 2010 des études menant à un CAS, DAS, MAS \(RAS\)](#)
- [Directive 05_55 du programme de formation menant au CAS Bibliothécaire en milieu scolaire et formation continue certifiée destinée aux la formation continue destinée aux agent-e-s en information documentaire.](#)

hep/ Haute école pédagogique du canton de Vaud

Service académique
Formations postgrades
Avenue de Cour 33
CH-1014 Lausanne

Téléphone. : + 41 21 316 92 70
etudiants-pg@hepl.ch

www.hepl.ch

Version du 08.12.2022