

## Directives du Comité de direction Chapitre 05: Filières de formation

### Directive 05\_55 du programme de formation menant au Certificate of Advanced Studies de "Bibliothécaire en milieu scolaire"

du 19 mai 2014 - Etat au 24 janvier 2017

Le Comité de Direction de la Haute école pédagogique (ci-après HEP)

vu la loi sur la Haute école pédagogique du 12 décembre 2007 (LHEP)

vu le règlement du 3 juin 2009 d'application de la loi du 12 décembre 2007 sur la Haute école pédagogique (RLHEP)

vu le règlement des études menant à un Certificate of Advanced Studies, à un Diploma of Advanced Studies ou à un Master of Advanced Studies du 28 juin 2010 (RAS)

arrête

## CHAPITRE PREMIER

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article 1 - Objet

<sup>1</sup> La Haute école pédagogique du canton de Vaud (ci-après: HEP) dispense une formation en vue de l'obtention du Certificate of Advanced Studies de "Bibliothécaire en milieu scolaire" (ci-après: CAS BMS).

<sup>2</sup> La présente directive a pour objet de fixer l'organisation et le déroulement de la formation menant au CAS BMS, à savoir: conditions spécifiques d'admission, durée des études, nombre de crédits ECTS (*European Credit Transfer and Accumulation System*) à acquérir, conditions d'obtention du titre, plan d'études et procédures d'évaluation.

#### Article 2 - Terminologie

<sup>1</sup> Dans la présente directive, les expressions au masculin s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.

#### Article 3 - But de la formation

<sup>1</sup> Le CAS BMS a pour but de permettre aux participants :

- a) de situer et d'investir leur rôle en renforçant leurs compétences pédagogiques,
- b) d'interroger leurs pratiques professionnelles,
- c) d'acquérir des outils pour analyser, renforcer et modéliser leur travail (adaptation aux caractéristiques du public, à ses besoins, au contexte-classe, développement des conditions favorables aux apprentissages, etc.).

## Article 4 - Public

<sup>1</sup> Le CAS BMS s'adresse à tout bibliothécaire en activité dans une bibliothèque scolaire ou mixte, en lien avec un établissement scolaire, sur le Canton de Vaud ou hors canton.

<sup>2</sup> Un cursus de formation est par ailleurs ouvert aux assistants en bibliothèque scolaire au titre de formation continue certifiée, défini à l'article 12 alinéa 2 de la présente directive.

<sup>3</sup> L'ensemble des participants qui suivent tout ou partie du plan d'études du CAS BMS sont considérés comme "participants à une formation continue longue", conformément à la directive 02\_01.

## Article 5 - Coût de la formation

<sup>1</sup> Le Comité de Direction fixe le coût total de la formation à CHF 6'000.—.

<sup>2</sup> Le coût du cursus pour les assistants en bibliothèque scolaire du plan d'études du CAS, tel que défini à l'article 12 alinéa 2 de la présente directive, est de CHF 2'000.—.

<sup>3</sup> Les candidats à la formation sont soumis à la finance d'inscription (RLHEP, art. 64).

## CHAPITRE II

### ADMISSION

#### Article 6 – Conditions spécifiques

<sup>1</sup> Outre les conditions fixées à l'article 4 RAS, les candidats doivent être spécifiquement titulaires d'un Bachelor en Information documentaire.

<sup>2</sup> Pour les candidats en possession de titres de bibliothécaires délivrés avant les Bachelor en Information documentaire actuels, les conditions sont les suivantes :

- a) faire valoir 3 ans d'expérience professionnelle dans le milieu scolaire ;
- b) présenter un certificat de travail avec qualification de l'activité réalisée.

<sup>3</sup> Les candidats ne répondant pas aux conditions stipulées aux alinéas 1 ou 2 du présent article, peuvent déposer une demande d'admission sur dossier conformément à l'article 8 du RAS.

<sup>4</sup> Les assistants en bibliothèque scolaire doivent être titulaires d'un Certificat Fédéral de Capacité d'AID (agent/assistant en information documentaire) et attester de leur activité dans une bibliothèque scolaire.

#### Article 6bis – Auditeurs

<sup>1</sup> Les enseignements du CAS BMS ne sont pas ouverts aux auditeurs.

#### Article 7 – Dossier de candidature

<sup>1</sup> La démarche d'inscription s'effectue en ligne et comprend nécessairement les pièces suivantes:

- a) curriculum vitae;
- b) copie du titre requis;
- c) cas échéant, certificat de travail avec qualification de l'activité réalisée, conformément à l'article 6, alinéa 2 de la présente directive;

d) récépissé de paiement de la finance d'inscription (ou paiement en ligne via la plateforme).

<sup>2</sup> Les candidats sous contrat cantonal ou communal issus de bibliothèques sous mandat de prestation avec la Direction générale de l'enseignement obligatoire (DGEO) de l'Etat de Vaud fournissent en outre :

- a) un préavis favorable du directeur d'établissement ;
- b) une autorisation d'entrée en formation délivrée par leur autorité cantonale d'engagement ou de surveillance.

## Article 8 - Délai

<sup>1</sup> Sont prises en compte les demandes d'admission déposées au plus tard le 28 février précédant la rentrée académique concernée.

## Article 9 - Limitation des admissions

<sup>1</sup> Lorsque le nombre de candidats à l'admission à la formation est inférieur à douze, la date d'ouverture de la formation peut être reportée par le Comité de direction.

<sup>2</sup> Lorsque le nombre de candidats admissibles à la formation est supérieur à vingt-cinq, une limitation des admissions peut être instaurée par le Comité de direction.

<sup>3</sup> En cas de limitation, sont retenus en priorité les candidats :

- a) qui ont déposé un dossier complet dans le cadre de la procédure d'inscription précédente et n'ont pas été retenus lors de l'application des mesures de limitations des admissions
- b) dont le formulaire d'inscription électronique complet a été enregistré le plus tôt ;
- c) qui ont déposé une demande d'admission sur dossier.

<sup>4</sup> En cas de limitation, le Comité de Direction veille à garantir un accès équilibré entre les candidats au CAS et les assistants en bibliothèque scolaire inscrits au titre de formation continue certifiée.

## CHAPITRE III

### FORMATION

#### Article 10 - Durée des études

<sup>1</sup> Pour l'obtention du CAS BMS, le participant à la formation doit acquérir un total de 10 crédits ECTS prévus au plan d'études et correspondant à une durée d'études de deux semestres à temps partiel.

<sup>2</sup> La durée des études peut être prolongée au maximum de deux semestres, congés éventuels compris. Un dépassement de cette durée entraîne l'échec définitif. Les cas particuliers sont réservés.

#### Article 11 - Référentiel de formation

<sup>1</sup> A l'issue de la formation, les participants auront travaillé les compétences suivantes :

- a) Comprendre et investir leur rôle de bibliothécaire en milieu scolaire / d'assistant en bibliothèque scolaire
- b) Adapter leur intervention en prenant en considération les caractéristiques du public et ses besoins

- c) Adapter leur intervention en prenant en considération le cadre scolaire et ses contraintes
- d) Créer et maintenir un climat favorable au bon déroulement de l'intervention
- e) Créer les conditions qui favorisent les apprentissages des élèves
- f) S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

## Article 12 - Contenu de la formation

<sup>1</sup> Le programme d'études destiné aux bibliothécaires comprend trois modules thématiques ainsi qu'un module de travail de certification finale, pour un total de 10 crédits ECTS:

- a) Module 1 (3 crédits ECTS): *Collaborer avec les enseignants en milieu scolaire.*
- b) Module 2 (3 crédits ECTS): *Gérer le groupe-classe.*
- c) Module 3 (3 crédits ECTS): *Intervenir auprès d'élèves.*
- d) Module 4 (1 crédit ECTS): *Travail de certification finale.*

<sup>2</sup> La formation continue certifiée destinée aux assistants en bibliothèque scolaire comprend trois unités de formation des modules 1 et 2 du programme d'étude du CAS, pour un total de 3 crédits ECTS.

## CHAPITRE IV

### CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ACQUISES ET DES COMPETENCES VISEES

#### Article 13 - Délais de reddition des travaux

<sup>1</sup> Les dispositions relatives aux modalités et délais de reddition de l'évaluation certificative sont réglées par l'article 22 du RAS.

<sup>2</sup> Si un participant ne remet pas le travail requis dans les délais impartis, il obtient la note F, sous réserve d'un cas de force majeure.

#### Article 14 - Demande de report

<sup>1</sup> Conformément au RAS article 25, alinéa 2, toute demande de report doit être adressée par écrit au service académique, au plus tard quatre semaines avant le début de la session.

<sup>2</sup> Dans ce cas, le travail doit être rendu au plus tard lors de la deuxième session d'examen qui suit le dernier semestre au cours duquel se déroule la formation. A défaut, le participant obtient la note F et il peut se présenter à une seconde et dernière évaluation lors de la troisième session d'examen qui suit le dernier semestre au cours duquel se déroule la formation. Les cas particuliers sont réservés.

#### Article 15 - Conditions de certification

<sup>1</sup> La certification du programme intervient lorsque les conditions suivantes sont réunies:

- a) réussite de la certification de chaque module, y compris le module de travail de certification finale (note A, B, C, D ou E);
- b) pour les séminaires pour lesquels la présence est obligatoire : participation et reddition des travaux demandés. En cas d'absence justifiée, une compensation des absences est négociée avec le formateur concerné.

## Article 16 - Annonce des résultats

<sup>1</sup> Les résultats de l'évaluation certificative sont communiqués aux participants par l'intermédiaire du service académique.

## Article 17 - Attribution

<sup>1</sup> Le CAS BMS est délivré au participant qui a satisfait à la totalité des exigences de la présente directive et du plan d'études.

<sup>2</sup> Une attestation de crédits acquis est délivrée au participant qui aura réussi la certification du cursus défini pour les assistants en bibliothèque scolaire.

## CHAPITRE V

### DISPOSITIONS FINALES

## Article 18 – Entrée en vigueur

<sup>1</sup> La présente directive entre en vigueur lors de son adoption. En cas de modification, la version la plus récente annule et remplace les versions antérieures. Elle entre en vigueur avec effet immédiat, sous réserve de dispositions transitoires mentionnées dans la présente directive.

Adoptée par le Comité de direction le 19 mai 2014.

Modifications adoptées le 24 janvier 2017.

(s) Vanhulst G.

Guillaume Vanhulst, recteur

Diffusion: site internet, espace Réglementation et page du programme concerné