

# Règlement du Programme de Formation continue en Archivistique et Sciences de l'information (Certificate of Advanced Studies et Master of Advanced Studies)

*Dans l'ensemble du présent règlement les titres et les fonctions désignent indifféremment des hommes et des femmes.*

*Traduction de l'allemand. La version allemande fait foi.*

*La philosophisch-historische Fakultät de l'Université de Berne,*

Conformément aux articles 7 à 10 du Statut de l'Université de Berne du 17 décembre 1997 (Universitätsstatut, UniSt), à l'article 11 du Règlement sur la Formation continue (Weiterbildungsreglement WBR), et après consultation de la commission de formation continue,

*et la Section d'histoire de la Faculté des lettres de l'Université de Lausanne*

conformément à l'art. 2 de la Loi sur l'Université de Lausanne (LUL), à l'article 1er du Règlement interne (RI) de l'Université de Lausanne et au Règlement du Centre de formation continue de l'Université de Lausanne

arrêtent :

## 1. Généralités

Objet

**Art. 1** Le présent Règlement s'applique au programme de formation continue en emploi en Archivistique et Sciences de l'information proposé en commun par l'Institut d'histoire de l'Université de Berne et la Section d'histoire de l'Université de Lausanne. Il a pour objet la délivrance du *Certificate of Advanced Studies in Archival and Information Science* Université de Berne – Université de Lausanne (désigné ci-après *Certificat*) et du titre de *Master of Advanced Studies in Archival and Information Science* Université de Berne – Université de Lausanne (désigné ci-après *MAS*), les conditions à remplir, en vue de leur obtention, ainsi que l'organisation du programme de formation continue.

Responsabilité

**Art. 2** Le programme de formation continue, placé sous la responsabilité de la Philosophisch-historische Fakultät de l'Université de Berne, Institut d'histoire, et de la Faculté des lettres de l'Université de Lausanne, Section d'histoire, est mis en œuvre par la direction du programme (concernant l'organisation cf. art. 22 à 24).

Collaboration **Art. 3** Le programme de formation continue peut être mis sur pied avec la collaboration d'autres institutions de formation et d'autres partenaires en Suisse et à l'étranger. Sont réservés les accords de coopération à signer par la direction de l'université.

## 2. Curriculum et garantie de qualité

Destinataires **Art. 4** Le programme de formation continue en Archivistique et en Sciences de l'information s'adresse à des personnes diplômées d'une haute école qui souhaitent occuper une fonction supérieure, ou l'occupent déjà, dans une institution « ABD » (archives, bibliothèques, centres de documentation), ou dans la gestion de l'information d'une administration ou d'une entreprise.

Objectifs **Art. 5** <sup>1</sup>Les participants acquièrent ou améliorent leurs compétences en vue d'assumer des fonctions dirigeantes complexes dans le domaine des institutions ABD et dans celui de la gestion de l'information.

<sup>2</sup>Les participants développent leurs aptitudes à exercer de manière efficace les tâches professionnelles, celles de développement et de direction.

<sup>3</sup>Le cours du certificat dispense les connaissances et concepts de base ; il constitue la formation initiale. Le cours du master dispense un approfondissement théorique et des applications pratiques. Il constitue la phase de perfectionnement.

Structure, volume **Art. 6** <sup>1</sup>Le programme de formation continue est conçu comme une formation en emploi et donne la possibilité d'obtenir deux titres de fin d'études :

- a Certificate of Advanced Studies in Archival and Information Science (20 crédits ECTS),
- b Master of Advanced Studies in Archival and Information Science (60 crédits ECTS).

<sup>2</sup>Le programme de formation continue se compose de trois blocs thématiques. Le premier constitue la formation initiale, les deux blocs thématiques consécutifs forment la phase de perfectionnement :

- a Connaissances et concepts de base des sciences de l'archivistique et de l'information ; introduction aux tâches et fonctions des archives, bibliothèques et autres centres d'information (16 crédits ECTS),
- b Méthodes de l'histoire, des sciences de l'information, de l'archive et de la bibliothèque, et gestion de l'information (16 crédits ECTS),
- c Approfondissement théorique et application pratique des sciences de l'information, de l'archive et de la bibliothèque ; gestion d'archives, de bibliothèques et d'autres centres de documentation. (16 crédits ECTS).

<sup>3</sup>Chacun des trois blocs thématiques comprend quatre modules totalisant de 3 à 5 crédits ECTS. Chaque bloc se conclut par un

contrôle de prestations.

<sup>4</sup>Le programme de formation continue se conclut par un travail de certificat ou de master. Le travail de certificat équivaut à 4 crédits ECTS, le travail de master à 10 crédits ECTS.

<sup>5</sup>Le programme de formation continue conduisant au Certificate of Advanced Studies comprend le premier bloc thématique et le travail de certificat. Avec l'accord de la direction du programme, et dans le cas où les connaissances préalables requises par le plan d'études sont attestées, la réussite de modules isolés dans les autres blocs thématiques, en lieu et place de modules du premier bloc thématique, peut faire l'objet d'une reconnaissance d'acquis.

<sup>6</sup>Le programme de formation continue conduisant au Master of Advanced Studies comprend l'ensemble des trois blocs thématiques, dans l'ordre où ils ont été mentionnés, ainsi que le travail de master et un stage pratique de 20 jours (2 crédits ECTS). Aucun travail de certificat n'est requis.

<sup>7</sup>Le programme de formation continue conduisant au Master of Advanced Studies dure deux ans. A la demande d'un participant, la direction des études peut prolonger le temps d'étude de deux ans supplémentaires au maximum.

Stage pratique

**Art. 7** <sup>1</sup>Le stage pratique s'effectue dans une institution ABD, ou dans la gestion de l'information d'une administration ou d'une entreprise. Il ne peut avoir lieu dans le même type d'institution que celle dans laquelle le candidat a acquis son expérience professionnelle.

<sup>2</sup>Les constats effectués et les expériences acquises au cours du stage sont présentés sous la forme d'un rapport écrit et commenté.

Plan d'études

**Art. 8** Le plan d'études est arrêté par la direction du programme et approuvé par la Philosophisch-historische Fakultät de l'Université de Berne, par la Faculté des lettres et par le Centre de formation continue de l'Université de Lausanne. Le programme d'études est établi par la direction des études sur la base de ce plan. Il est adopté par la direction du programme.

Personnel enseignant

**Art. 9** Pour la réalisation du programme de formation continue il est fait appel, outre à des enseignants de hautes écoles suisses et étrangères, à d'autres experts qualifiés.

Langue

**Art. 10** Les langues d'enseignement sont l'allemand, le français et l'anglais. Les responsables veillent à ce qu'un équilibre entre ces langues soit respecté.

Principes didactiques

**Art. 11** Dans la forme comme dans le contenu, les activités prennent le plus possible en compte les besoins des participants. Leurs connaissances professionnelles et leur expérience entrent dans les modalités d'apprentissage. A côté de la transmission du savoir d'experts, l'échange entre participants doit aussi avoir sa place. Une culture du dialogue est mise en avant.

Garantie de qualité et retours d'information

**Art. 12** Le programme de formation continue s'accompagne d'évaluations et de retours d'information systématiques. Les conclusions qui s'en dégagent sont prises en compte dans la planification

ultérieure et dans l'engagement du personnel enseignant. La direction du programme fait périodiquement rapport à la Philosophisch-historische Fakultät et à la commission de formation continue de l'Université de Berne ainsi qu'à la Section d'histoire de la Faculté des lettres.

### 3. Admissibilité et admission

Admissibilité

**Art. 13** <sup>1</sup>Pour être admis au programme de formation continue, les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- a être porteurs d'une maîtrise / Master universitaire ou HES ou d'un diplôme jugé équivalent
- b et faire état d'une expérience professionnelle dans une institution ABD ou de gestion de l'information d'une administration ou d'une entreprise, d'une durée équivalant à trois mois d'occupation à plein temps.

<sup>2</sup>Des titulaires d'un bachelor au bénéfice d'une expérience professionnelle suffisante ou d'un titre de formation jugé équivalent peuvent être exceptionnellement admis. La direction du programme décide de telles admissions sur la base de leur dossier et, le cas échéant, des cours préalables à accomplir.

<sup>3</sup>Sur demande et avec l'autorisation de la direction du programme, l'expérience pratique peut également être effectuée pendant le programme de formation continue, mais elle doit être achevée avant la conclusion du programme. Cette expérience pratique n'est pas reconnue comme stage pratique selon l'art. 7.

Nombre de participants

**Art. 14** Le programme de formation continue a lieu lorsque le nombre des inscriptions en assure le financement. La direction du programme peut limiter le nombre de participants.

Sélection

**Art. 15** <sup>1</sup>Dans le cas où le nombre de candidats dépasse celui des places disponibles, la direction du programme décide de l'admission.

<sup>2</sup>Il n'existe pas de droit à l'admission au programme de formation continue.

Immatriculation

**Art. 16** Les participants au MAS sont immatriculés en tant qu'étudiants en formation continue à l'Université de Berne.

### 4. Contrôle des études

Présence

**Art. 17** Une participation de 80% minimum aux cours et manifestations obligatoires est requise. Les absences dépassant 20% de la durée des modules doivent être compensées pour obtenir la reconnaissance des crédits ECTS correspondants.

Contrôle de prestations

**Art. 18** <sup>1</sup>Pour l'obtention du certificat, à l'issue de la formation initiale, des prestations d'un total de 20 crédits ECTS du bloc thémati-

que 1, y inclus le travail de certificat, doivent être attestées.

<sup>2</sup>Pour l'obtention du MAS, des prestations d'un total de 60 crédits ECTS, y inclus les contrôles de prestations réussis relatifs aux trois blocs thématiques, et le travail de master, doivent être attestés. La direction du programme fixe la forme et les conditions de ces contrôles de connaissances dans le programme d'études.

<sup>3</sup>En règle générale les contrôles de prestations sont évalués par les enseignants du programme de formation continue sur la base de l'échelle mentionnée à l'article 20. En cas d'échec, l'épreuve peut être représentée une fois.

Travail de certificat et de master

**Art. 19** <sup>1</sup>Le travail de certificat, comme celui de master, est un travail comportant une orientation pratique ou théorique, rédigé en allemand, français ou anglais. Les participants démontrent dans sa réalisation qu'ils sont en mesure d'appliquer dans un délai donné les connaissances acquises, et de fournir une contribution autonome et bien pensée dans le domaine des sciences de l'archive et de l'information.

<sup>2</sup>Le travail de master doit répondre aux exigences d'une publication scientifique. Il doit en principe être publiable. Des exceptions sont à soumettre à la direction des études.

<sup>3</sup>Le travail de certificat et de master doit comprendre la déclaration suivante, écrite dans la langue de rédaction du travail, datée et signée : « Je déclare par la présente avoir rédigé ce travail personnellement et n'avoir pas utilisé d'autres sources que celles indiquées. J'ai signalé en tant que tels tous les passages repris de sources, de façon littérale ou du point de vue du sens. Je sais que, dans le cas contraire, le Sénat de l'Université de Berne et la Direction de l'Université de Lausanne sont légitimés à retirer le titre décerné sur la base de ce travail ».

<sup>4</sup>Le travail de certificat et celui de master peuvent être réalisés à deux, en indiquant le mode de répartition du travail.

<sup>5</sup>La direction scientifique du travail de certificat et de master est assurée par des enseignants de hautes écoles faisant partie du personnel enseignant du programme de formation continue. Ils suivent le travail et évaluent sa version finale sous la forme d'un rapport écrit. La direction du programme peut également autoriser d'autres membres du corps enseignant du programme de formation continue à assumer une telle direction scientifique.

<sup>6</sup>La direction du programme peut faire vérifier le rapport d'évaluation par une personne autorisée ou donner mandat pour l'établissement d'un second rapport.

<sup>7</sup>La direction du programme se prononce sur l'évaluation du travail de certificat et de master sur la base du rapport, et, le cas échéant, d'un second rapport.

<sup>8</sup>Le délai de restitution du travail de certificat et de master est fixé dans le règlement d'études. Il peut être prolongé sur demande adressée à la direction des études.

<sup>9</sup>La direction du programme donne des lignes directrices pour le travail de certificat et de master.

<sup>10</sup>Au terme de la formation, les participants présentent leur travail de master dans une séance conclusive.

Evaluation

**Art. 20** <sup>1</sup>L'évaluation des trois contrôles de prestation et du travail de certificat ou de master se fonde sur l'échelle suivante :

Note	Appréciation
6	Excellent
5,5	Très bon
5	Bon
4,5	Satisfaisant
4	Suffisant
3,5	Insuffisant
3; 2,5; 2; 1,5; 1	Médiocre

<sup>2</sup>Pour réussir un contrôle de prestation, le travail de certificat ou celui de master, il faut avoir obtenu au minimum la note 4.

<sup>3</sup>La note globale du certificat se compose pour moitié de la note du contrôle de prestation et pour moitié de la note du travail de certificat.

<sup>4</sup>La note globale du MAS se compose pour moitié de la note représentant la moyenne des contrôles de prestations et pour moitié du travail de master.

<sup>5</sup>La note globale est arrondie comme suit

5.75 jusqu'à 6.00	Note 6
5.25 jusqu'à < 5.75	Note 5.5
4.75 jusqu'à < 5.25	Note 5
4.25 jusqu'à < 4.75	Note 4.5
4 jusqu'à < 4.25	Note 4
3.25 jusqu'à < 4	Note 3.5
2.75 jusqu'à < 3.25	Note 3
2.25 jusqu'à < 2.75	Note 2.5
1.75 jusqu'à < 2.25	Note 2
1.25 jusqu'à < 1.75	Note 1.5
1 jusqu'à < 1.25	Note 1

Titre

**Art. 21** <sup>1</sup>Les participants ayant satisfait aux conditions de réussite du programme de formation continue reçoivent respectivement le *Certificate of Advanced Studies in Archival and Information Science* Université de Berne – Université de Lausanne ou le titre de *Master of Advanced Studies in Archival and Information Science* Université de Berne – Université de Lausanne (MAS AIS).

<sup>2</sup>La philosophisch-historische Fakultät de l'Université de Berne et le Centre de formation continue de l'Université de Lausanne décernent aux candidats le certificat lorsque toutes les conditions ci-dessous pour un total de 20 crédits ECTS sont remplies :

- a Présence suffisante aux manifestations obligatoires (art. 17),
- b Réussite du travail de certificat (art. 19),
- c Exécution des obligations financières requises par le cursus

d'études.

<sup>3</sup>La philosophisch-historische Fakultät de l'Université de Berne et le Centre de formation continue de l'Université de Lausanne décernent aux candidats le titre de master lorsque toutes les conditions ci-dessous pour un total de 60 crédits ECTS sont remplies :

- a Présence suffisante aux manifestations obligatoires (art. 17),
- b Réalisation du stage pratique et du rapport y relatif,
- c Réalisation des trois contrôles de prestations (art. 18),
- d Réussite du travail de master (art. 19),
- e Exécution des obligations financières requises par le cursus d'études.

<sup>4</sup>Le certificat et le document de master sont signés par le doyen de la philosophisch-historische Fakultät de l'Université de Berne et par le président de la direction du programme. Pour l'Université de Lausanne, le document du certificat est signé par le directeur du Centre de formation continue, celui du master par le recteur.

<sup>5</sup>Un Supplément de diplôme renseigne sur la qualification, le contenu et le volume des prestations d'études.

<sup>6</sup>Le seul titre mentionné au paragraphe 1 ne permet pas l'admission aux études ordinaires ou au doctorat de l'Université de Berne.

<sup>7</sup>La participation aux modules est confirmée par une attestation. Les crédits ECTS sont délivrés suite aux prestations de contrôles correspondants.

## 5. Taxes et frais

Fixation, échéance et restitution des taxes

**Art. 22** <sup>1</sup>La direction du programme fixe la finance de cours de manière à ce que le programme de formation continue puisse être autofinancé.

<sup>2</sup>La finance de cours pour le master se situe habituellement entre 15'000 et 30'000 francs, celle pour le certificat entre 6'000 et 10'000 francs.

<sup>3</sup>La finance de cours est payable à l'avance, par acomptes.

<sup>4</sup>Un désistement avant la fin du délai d'inscription n'occasionne pas de frais. Lorsqu'il intervient après la fin du délai d'inscription, le désistement entraîne la facturation de la totalité de la finance de cours. Les acomptes payés ne sont pas restitués. Dans le cas où la personne qui retire son inscription peut être remplacée, une participation aux frais administratifs d'un montant de 100.-- est perçue. La conclusion d'une assurance d'annulation des coûts d'inscription est laissée à l'initiative des participants.

## 6. Organisation

Tâches de la direction du programme

**Art. 23** <sup>1</sup>La direction du programme est rattachée à l'Institut d'histoire de l'Université de Berne. Sur mandat de la philosophisch-historische Fakultät de l'Université de Berne et de la Section

d'histoire de l'Université de Lausanne, la direction du programme porte la responsabilité scientifique, financière et organisationnelle de la préparation, de la réalisation, de l'évaluation et du développement du programme de formation continue.

<sup>2</sup>Elle remplit les tâches suivantes :

- a* Elle adopte le programme d'études et le plan d'exécution établis par la direction des études.
- b* Elle adopte les propositions de la direction des études pour le corps enseignant et les autres personnes concernées (pour la conception, l'organisation etc.).
- c* Elle adopte le budget et fixe notamment le montant des taxes de cours.
- d* Elle décide des admissions.
- e* Elle décide, sur proposition des participants, de l'encadrement des travaux de certificats et de master, et de l'évaluation de ces derniers.
- f* Elle décide de la délivrance du titre.
- g* Elle s'occupe de la garantie de qualité et du retour d'informations.
- h* Elle décide du développement du programme de formation continue et de l'offre d'autres activités.
- i* Elle décide de la collaboration avec d'autres institutions, sous réserve de la signature d'accords de coopération par la direction de l'université.
- k* Elle émet les dispositions d'exécution relatives au présent règlement.

<sup>3</sup>Elle assume au demeurant toutes les tâches que le présent règlement lui attribue, ou celles pour lesquelles aucun autre organe n'est prévu. Elle peut déléguer un certain nombre de ses tâches.

Composition de la direction du programme

**Art. 24** <sup>1</sup>La direction du programme se compose de :

- a* un directeur de l'Institut d'histoire de l'Université de Berne, en tant que président,
- b* un représentant de la Section d'histoire de l'Université de Lausanne, en tant que suppléant du président,
- c* un représentant de la direction des études (direction opérative),
- d* un représentant des centres de formation continue de chacune des universités concernées,
- e* un représentant au minimum des milieux professionnels des archives, bibliothèques et centres de documentation.

Ces membres ont le droit de vote. Les autres membres de la direction des études prennent également part aux séances, avec voix délibérative.

<sup>2</sup>La direction du programme peut admettre d'autres membres avec droit de proposition. Elle peut en particulier inviter des enseignants ou des étudiants à ses séances.

<sup>3</sup>La direction du programme est élue par l'autorité responsable pour un mandat de quatre ans. La réélection est admise.

<sup>4</sup>La direction du programme se constitue de façon autonome. Le quorum est atteint par la présence de la moitié au moins de ses membres ayant le droit de vote. En cas d'égalité des voix, la décision finale revient au président. Des décisions peuvent être prises par voie de correspondance.

Direction des études

**Art. 25** <sup>1</sup>La direction du programme désigne la direction des études pour la conduite opérative du programme.

<sup>2</sup>La direction des études

- a organise l'annonce et la mise sur pied du programme de formation continue et des travaux de fin d'études,
- b élabore le budget et veille à son respect,
- c conseille les participants en matière d'études,
- d veille aux relations publiques et à entretenir les liens avec les employeurs, en particulier avec les associations professionnelles dans le domaine ABD et avec les institutions partenaires,
- e remplit d'autres tâches définies par la direction du programme.

Conseil

**Art. 26** La direction du programme peut s'adjoindre un conseil, en vue d'un soutien professionnel et financier, pour renforcer les relations avec les milieux professionnels, de même que pour d'autres tâches.

## 7. Voie de droit

Voie de droit

**Art. 27** <sup>1</sup>Les dispositions concernant le programme de formation continue AIS son émises par l'organe compétent de la philosophisch-historische Fakultät de l'Université de Berne.

<sup>2</sup>Des décisions de la philosophisch-historische Fakultät de l'Université de Berne, de son doyen, émises sur la base du présent règlement et de ses dispositions d'application peuvent être attaquées dans les 30 jours auprès de la commission de recours de l'Université de Berne.

<sup>3</sup>Lors de décisions de la direction du programme préjudiciables au statut juridique des participants, une décision du doyen sujette à recours est exigible dans un délai de 10 jours à compter de la notification.

## 8. Dispositions transitoires et finales

Dispositions transitoires

**Art. 28** <sup>1</sup>Un certificat en archivistique et sciences de l'information de l'Université de Lausanne achevé dans les années 2004 à 2006 est reconnu comme bloc thématique 1 réussi.

<sup>2</sup>Les candidats ayant commencé le programme de formation continue en 2006 restent soumis jusqu'à la fin de leurs études au règlement du 31 octobre 2005.

Entrée en vigueur

**Art. 29** <sup>1</sup>Le présent règlement remplace le règlement du 31 octobre

2005 et entre en vigueur au 1<sup>er</sup> mars 2007.

<sup>2</sup>Toute modification au présent règlement doit être approuvée par les deux universités.

**Adopté par la philosophisch-historische Fakultät de l'Université de Berne :**

Bern, 18.12.2006

Le Doyen:

Prof. Dr. R. Schulze

**Approuvé par le Sénat de l'Université de Berne :**

Bern, 23.1.2007

Le Recteur:

Prof. Dr. U. Würgler

Lausanne,  
le 19-3-2007

**Adopté par la Faculté des lettres de l'Université de Lausanne :**

La Doyenne:

Prof. Anne Bielman Sanchez

Lausanne,  
le 19-3-2007

**Approuvé par la Direction de l'Université de Lausanne :**

Le Recteur:

Prof. Dominique Arlettaz