

LA CERTIFICATION DES PROFESSIONNELS DE L'INFORMATION ET DOCUMENTATION

Les mécanismes de la certification ADBS

Jean MEYRIAT
Président de la Commission
de Certification de l'ADBS

L'article de Jean MICHEL explique de façon très complète les raisons d'être de la certification ADBS, les objectifs qu'elle se propose d'atteindre et la méthode qu'elle suit pour y parvenir. On peut seulement y ajouter quelques précisions sur les mécanismes mis en place à cet effet.

L'action de l'ADBS se développe selon deux axes complémentaires. L'un conduit à caractériser les éléments qui font la compétence de tout professionnel; l'autre permet d'établir une procédure par laquelle un professionnel donné peut faire reconnaître le niveau de compétence qu'il a atteint, compte tenu de ces divers éléments. L'utilisation de ces deux instruments doit aider les employeurs à identifier les collaborateurs dont ils ont besoin pour assurer la qualité des produits et services d'information dont la réalisation leur est confiée, et aussi bien aider les professionnels eux-mêmes à développer leur propre compétence en fonction de ces besoins.

CARACTERISATION DES COMPETENCES : LE REFERENTIEL

La caractérisation des compétences est proposée dans un guide de référence, dont la troisième version, encore expérimentale, vient d'être diffusée pour être soumise à validation. Ce référentiel énumère de façon systématique les compétences nécessaires à l'exercice de l'information et documen-

tation, c'est-à-dire à l'activité des professionnels qui ont à assurer la mise en relation entre tous les demandeurs d'informations et les ressources informationnelles, généralement procurées par des documents. Ces compétences sont faites d'un ensemble de capacités, composées de savoirs et savoir-faire, et d'aptitudes comportementales.

Les savoir-faire considérés sont de deux ordres différents. Les uns sont spécifiques à la profession et sont normalement nécessaires dans toutes les situations professionnelles, bien qu'ils puissent être selon les cas combinés en des proportions différentes. Ils ont été répartis en sept familles principales :

- ◇ connaissance du milieu professionnel,
- ◇ identification et validation de l'information,
- ◇ traitement des supports d'information,
- ◇ représentation de l'information,
- ◇ organisation et mise en mémoire de l'information,
- ◇ stratégie de recherche de l'information,
- ◇ mise à disposition de l'information.

Les autres savoir-faire en revanche, répartis en quinze familles, sont de nature plus banale, c'est-à-dire qu'ils sont communs à de nombreuses professions et utiles, voire nécessaires, dans certains emplois de la nôtre : c'est le cas par exemple des techniques commerciales, ou encore de celles de diagnostic et d'évaluation.

Il en est de même pour les treize familles de connaissances plus fondamentales : elles ne sont pas toutes nécessaires dans tous les emplois documentaires et on ne saurait raisonnablement s'attendre à les voir toutes possédées par la même personne. On trouve ici aussi bien la connaissance de langues étrangères, que celles du droit, de la psychologie, des statistiques, etc.

Pour chacune de ces trente-cinq familles, le référentiel précise les différents niveaux (en général quatre) auxquels la capacité peut être possédée : en matière de diagnostic et d'évaluation par exemple, un individu peut être seulement capable d'effectuer un comptage ou un relevé dans le cadre d'un mode opératoire défini (niveau 1), ou de concevoir et de mettre en oeuvre une organisation qualité et des méthodes d'évaluation (niveau 4). Quant aux aptitudes, le référentiel en distingue vingt-six, telles que la faculté d'analyse, l'esprit d'initiative, la capacité de communication ..., chacune faisant l'objet d'une définition. Elles peuvent de même être présentes chez un individu à des degrés différents.

On peut ainsi comparer les performances d'un individu et leur niveau à chacun des éléments de ce référentiel, et établir son profil de compétence. De la même façon, on peut établir le profil d'un poste à pourvoir en caractérisant les différentes compétences qu'il convient de posséder pour le remplir, et à quel niveau.

LA CERTIFICATION DES PROFESSIONNELS

C'est ici qu'intervient la certification ADBS. Elle se propose de donner l'assurance que les professionnels qui l'ont obtenue possèdent, à des niveaux déterminés, la compétence nécessaire pour exercer au mieux leur profession et

fournir de façon satisfaisante les prestations qui en relèvent.

Cette certification intéresse tous ceux qui exercent déjà notre profession, particulièrement ceux qui ont besoin de faire état des capacités qu'ils y ont déployées et de l'expérience qu'ils y ont acquise pour accéder à des responsabilités nouvelles, pour postuler à un autre poste, pour se voir confier une mission d'expertise. Il est important pour eux de pouvoir afficher le niveau de qualification professionnelle qu'ils ont atteint.

C'est pourquoi le certificat est délivré à quatre niveaux successifs :

- ◇ l'assistant est un bon exécutant capable d'effectuer des opérations courantes en se conformant aux règles de l'art, sous la responsabilité d'un professionnel qualifié;
- ◇ le technicien a la maîtrise des principales techniques de l'information et documentation; il connaît bien les règles de l'art et est capable de les interpréter et de les adapter à des situations particulières;
- ◇ l'ingénieur a une connaissance approfondie des règles de l'art et des principes qui les orientent; il est apte à mobiliser des ressources pour faire fonctionner un système complexe, il a la capacité d'innover et d'anticiper;
- ◇ l'expert est capable d'évaluer sous tous ses aspects une situation, d'imaginer une solution à un problème nouveau, de définir une stratégie, d'inventer une méthodologie, de remettre en cause des concepts théoriques. Son expertise porte le plus souvent sur une spécialité déterminée de l'information et documentation.

PROCEDURE DE LA CERTIFICATION

Toute la procédure est pilotée, mise en oeuvre et éventuellement amendée

sous la responsabilité d'une Commission indépendante, désignée à cet effet par le Conseil d'administration de l'ADBS. Cette Commission est composée de dix-huit personnalités, plus un président, reconnus dans leur branche d'activité respective, siégeant à titre personnel mais choisis de façon à représenter, sans prépondérance d'aucun d'entre eux, tous les intérêts engagés dans le processus de certification, comme le prescrit la norme EN 45013. Le secrétariat en est assuré par deux membres spécialisés du personnel permanent de l'ADBS, qui fournit le soutien logistique de l'opération.

Les candidats à la certification doivent prendre l'initiative de demander un dossier de candidature. Pour le remplir, ils doivent rassembler toutes les justifications écrites de leur formation et de leur expérience professionnelles. Ces documents doivent faire apparaître :

- ◇ la durée et la nature de leur expérience depuis leur entrée dans la profession jusqu'au dernier poste occupé. Les tâches effectuées et les responsabilités exercées doivent être décrites avec précision. Une durée minimale d'exercice effectif de la profession est exigée; elle varie de deux ans pour le niveau assistant à huit ans pour le niveau expert;
- ◇ le niveau de formation générale ou scientifique qu'ils ont atteint. En l'absence de diplômes d'enseignement supérieur, ils doivent apporter la preuve qu'ils ont atteint le niveau demandé par d'autres moyens;
- ◇ le diplôme sanctionnant leur formation professionnelle (des dérogations permettent de valider une formation équivalente acquise sur le terrain, si elle est dûment attestée);
- ◇ les stages de formation continue suivis au cours des cinq dernières années;

- ◇ les réalisations professionnelles de toute sorte : rapports rédigés, missions effectuées, produits documentaires réalisés, articles ou ouvrages publiés, enseignements assurés, services organisés et gérés ...

Après que le dossier a été complété, la procédure de certification se déroule en deux étapes. La première est écrite. Une sous-commission, mandatée à cet effet par la Commission, examine chaque dossier et attribue des points à chacun des éléments qu'il contient, en fonction d'un barème préétabli. Elle accorde éventuellement les dérogations nécessaires. Elle habilite, à aborder l'étape suivante, les candidats qui ont obtenu le nombre minimal de points fixé pour chaque niveau. Elle peut refuser une candidature pour le niveau qui avait été demandé en l'acceptant seulement pour un autre niveau.

Dans un deuxième temps, les candidats habilités sont convoqués devant un jury désigné par la Commission. Ce jury, qui dispose de tous les éléments du dossier écrit, interroge le candidat sur ses motivations, ses réalisations, les preuves fournies de ses capacités (points forts et points faibles ...). Au terme d'un entretien approfondi, il décide souverainement d'accorder ou non le certificat.

PREMIER BILAN

La certification a été ouverte au début de 1994, d'abord aux deux niveaux les plus élevés seulement. Vingt-cinq professionnels ont déjà été certifiés. A certains qui avaient dès le départ obtenu un diplôme professionnel reconnu, elle a apporté une confirmation d'une compétence vérifiée dans l'exercice de leur profession. Elle a permis à d'autres de se voir reconnaître un statut plus élevé que celui auquel leur avait donné accès leur diplôme initial. D'autres qui

n'avaient pas de diplôme ont pu grâce à elle se retrouver à égalité avec des collègues plus favorisés au départ. Dans tous les cas, elle a pu donner à leurs employeurs et à leurs utilisateurs une garantie du niveau auquel se situent les qualifications professionnelles de ceux qui élaborent les produits et services d'information.

On peut d'ores et déjà signaler que cette initiative a retenu l'intérêt de nos collègues étrangers. En Belgique comme

en Espagne ou en Angleterre, une grande association professionnelle a déjà pris contact avec l'ADBS pour mieux connaître sa démarche et préparer la mise en place d'un système national de certification. Selon le pays, ce travail est plus ou moins avancé, mais dans tous les cas les bases sont communes; on peut espérer voir s'instaurer dans plusieurs pays européens des systèmes compatibles, ouverts sur des accords de réciprocité et d'échange.

REFERENCES

- *Guide interentreprise pour la caractérisation des profils de compétence des professionnels de l'information et de la documentation*. ADBS, version expérimentale, révision 3, mai 1995 (voir les pages 120 et 121 du présent numéro).
- La certification ADBS des professionnels de l'information et documentation. Doc. 1 : *Règlement général* (novembre 1994). Doc. 2 : *Objectifs et modalités* (15 décembre 1993).

* * *