

Professionnels de l'information et documentation en Espagne : le chemin vers le Système Européen de Certification de CERTIDOC.

Carlos Tejada Artigas

Membre du comité de direction de la SEDIC. Représentant
dans le projet CERTIDOC

SEDIC - C/ Santa Engracia 17, 3º. 28010 Madrid-España. Tfno: +34 915 934 059. Fax: +34 915 934

Certification. Définition

Ensemble d'activités corrélées ou interactives qui utilisent des ressources pour transformer une demande de certification en délivrance d'un certificat.

La certification de compétences

Certifier des professionnels, c'est donner l'assurance qu'ils possèdent à des niveaux déterminés les compétences nécessaires pour exercer au mieux leur profession et fournir de façon satisfaisante les prestations qui en relèvent.

SEDIC - C/ Santa Engracia 17, 3º. 28010 Madrid-España. Tfno: +34 915 934 059. Fax: +34 915 934

Certification. Définition

La certification des compétences est un outil au service du développement professionnel. Elle permet d'accompagner les évolutions de carrière en même temps qu'elle constitue une démarche très saine et solide d'évaluation de ses propres compétences.

Service de Certification. Avantages

Elle peut favoriser la mobilité professionnelle et géographique (dans le cadre des emplois internationaux par exemple), et être un élément de reconnaissance vis-à-vis de la hiérarchie.

Elle peut aussi permettre à des professionnels qui ne disposent pas de diplômes d'être reconnus compétents par leurs pairs.



SEDIC



INFORUM 2004

Service de Certification. Destinataires

-À l'ensemble des professionnels de l'information et de la documentation qui est concerné dès lors que se posent des questions de mobilité professionnelle et géographique.

-Aux consultants qui auront de plus en plus besoin de faire état de preuves incontestables des compétences qu'ils mettent en avant dans leurs offres de service.

- Aux formateurs intervenant en formation continue.

SEDIC - C/ Santa Engracia 17, 3º. 28010 Madrid-España. Tfno: +34 915 934 059. Fax: +34 915 934



SEDIC



INFORUM 2004

SEDIC. Sociedad Española de Documentación e Información Científica

• Association Professionnelle nationale. 1975

• Professionnels de l'information: Documentalistes, Bibliothécaires, content managers, Managers d'informations et / ou la connaissance...

• 1000 associés.

SEDIC - C/ Santa Engracia 17, 3º. 28010 Madrid-España. Tfno: +34 915 934 059. Fax: +34 915 934



SEDIC



INFORUM 2004

Service de Certification. Évolution

- **1997. Création**
- **2001. ENAC**
- **2004. Project. CERTIDOC**

Jusqu'à présent il y a 28 personnes certifiées:
17 techniques, 5 techniques supérieurs et 6 experts.

SEDIC - C/ Santa Engracia 17, 3º. 28010 Madrid-España. Tfno: +34 915 934 059. Fax: +34 915 934



SEDIC



INFORUM 2004

Service de Certification. Niveaux

TECHNICIEN

- Ils ont la maîtrise des principales techniques.
- Ils peuvent travailler de façon autonome et contrôler le travail de collaborateurs.
- Ils gèrent des ressources.
- Ils assurent le fonctionnement des services documentaires.
- Ils savent diagnostiquer les dysfonctionnements d'un système d'information et identifier les éléments qui doivent être corrigés.
- Ils connaissent bien les règles de l'art et sont capables de les interpréter et de les adapter à des situations particulières.

SEDIC - C/ Santa Engracia 17, 3º. 28010 Madrid-España. Tfno: +34 915 934 059. Fax: +34 915 934

Service de Certification. Niveaux

TECHNICIEN SUPÉRIEUR

- Ils ont une connaissance approfondie des règles de l'art et des principes qui les orientent. Ils sont en mesure de les faire évoluer et de les renouveler.
- Ils sont capables d'organiser et de faire fonctionner un système complexe répondant à un besoin déterminé, en y employant des ressources de tout ordre et en y appliquant les techniques appropriées.
- Ils sont préparés à encadrer et à diriger des équipes de travail, à gérer des budgets et à conduire des projets.
- Ils ont la capacité d'innover et d'anticiper.

SEDIC - C/ Santa Engracia 17, 3º. 28010 Madrid-España. Tfno: +34 915 934 059. Fax: +34 915 934

Service de Certification. Niveaux

EXPERT

- Ils ont en règle générale toutes les qualifications des techniques supérieures.
- Ils y ajoutent une connaissance et une expérience particulièrement approfondies d'une ou plusieurs spécialité(s) du champ de l'information et documentation
- Ils évaluent une situation, de n'importe quelle perspective et peuvent évaluer des systèmes et des organisations et agir comme des experts ou des consultants.
- Ils imaginent des solutions à de nouveaux problèmes.
- Ils présentent les méthodes de travail et peuvent mettre en question les théories diverses.

SEDIC - C/ Santa Engracia 17, 3º. 28010 Madrid-España. Tfno: +34 915 934 059. Fax: +34 915 934

Service de Certification. Structure

Servicio de Certificación de la SEDIC



SEDIC - C/ Santa Engracia 17, 3º. 28010 Madrid-España. Tfno: +34 915 934 059. Fax: +34 915 934

Service de Certification. Conditions de recevabilité

TECHNICIEN

- diplôme universitaire premier cycle
- le postulant doit avoir suivi un cours de bibliothéconomie, de documentation ou d'archivistique d'au moins 200 heures ou encore un ensemble cohérent de 3 ou 4 cours professionnels, d'une durée minimale de 50 heures chacun, en relation directe avec les matières du champ de l'information-documentation.
- justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans le champ de l'Information-documentation

SEDIC - C/ Santa Engracia 17, 3º. 28010 Madrid-España. Tfno: +34 915 934 059. Fax: +34 915 934

Service de Certification. Conditions de recevabilité

TECHNICIEN SUPÉRIEUR

- diplôme universitaire second cycle
- le postulant doit avoir suivi un cours de bibliothéconomie, de documentation ou d'archivistique d'au moins 200 heures ou encore un ensemble cohérent de 3 ou 4 cours professionnels, d'une durée minimale de 50 heures chacun, en relation directe avec les matières du champ de l'information-documentation.
- justifier d'une expérience professionnelle d'au moins quatre ans dans le champ de l'Information-documentation

SEDIC - C/ Santa Engracia 17, 3º. 28010 Madrid-España. Tfno: +34 915 934 059. Fax: +34 915 934

Service de Certification. Conditions de recevabilité

EXPERT

- diplôme universitaire second cycle
- le postulant doit avoir suivi un cours de bibliothéconomie, de documentation ou d'archivistique d'au moins 200 heures ou encore un ensemble cohérent de 3 ou 4 cours professionnels, d'une durée minimale de 50 heures chacun, en relation directe avec les matières du champ de l'information-documentation.
- justifier d'une expérience professionnelle d'au moins huit ans dans le champ de l'Information-documentation

SEDIC - C/ Santa Engracia 17, 3º. 28010 Madrid-España. Tfno: +34 915 934 059. Fax: +34 915 934

Service de Certification. Procédures

Norme ISO/CEI 17024 (2003) " Evaluation de la conformité – Exigences générales pour les organismes de certification procédant à la certification de personnels "

L'évaluation des postulants se passe en trois temps:

1) Recevabilité du dossier.

C'est le Comité de certification qui étudie la recevabilité, ou bien il peut déléguer la décision à la sous-commission de certification, désignée parmi ses membres. Il contrôle que le postulant remplit :

- Les conditions préalables. Cette vérification est attestée par le dossier et les certificats.
- Le profil de compétence. Cette vérification est constatée par la Fiche pour la caractérisation du profil de compétence.

Service de Certification. Procédures

2) Étude du dossier.

C'est le Jury qui le fait et attribue à chaque postulant des notes.

3) Entretien

Il est mené par le Jury le même jour qu'il étudie le dossier. Cet entretien a pour finalité d'évaluer les capacités professionnelles et personnelles du postulant et son aptitude à remplir les fonctions que l'on peut confier à un professionnel avec une certification du niveau postulé.



SEDIC



INFORUM 2004

Service de Certification. Jurys

L'organisme certificateur a mis en place une procédure de recrutement et d'agrément des évaluateurs conforme aux exigences de la norme ISO/CEI 17024 et maintient à jour un répertoire d'évaluateurs agréés.

Un représentant de la Commission de certification assiste au jury d'évaluation en tant que " superviseur " chargé du bon respect des règles de fonctionnement et d'évaluation mais ne participe pas aux délibérations du jury.

5 évaluateurs (minimum 3)

SEDIC - C/ Santa Engracia 17, 3º. 28010 Madrid-España. Tfno: +34 915 934 059. Fax: +34 915 934



SEDIC



INFORUM 2004

DECIDOC

Développer les eurocompétences en I&D.

Publication de " l'Euroréférentiel "

SEDIC - C/ Santa Engracia 17, 3º. 28010 Madrid-España. Tfno: +34 915 934 059. Fax: +34 915 934



SEDIC



INFORUM 2004

CERTIDOC. Objectif

L'objectif principal du projet CERTIDoc est d'assurer la cohérence de tous les dispositifs de certification des professionnels de l'information-documentation à l'échelle européenne. Ceux-ci sont fondés sur un référentiel commun, l'un des résultats majeurs du projet DECIDoc.

SEDIC - C/ Santa Engracia 17, 3º. 28010 Madrid-España. Tfno: +34 915 934 059. Fax: +34 915 934



SEDIC



INFORUM 2004

CERTIDOC

Soutenu auparavant par le programme Leonardo da Vinci.

Octobre 2002- octobre 2004.

SEDIC - C/ Santa Engracia 17, 3º. 28010 Madrid-España. Tfno: +34 915 934 059. Fax: +34 915 934

CERTIDOC. Membres.

Les 5 membres du Consortium

- ADBS, Association des professionnels de l'information et de la documentation
- DGI, Deutsche Gesellschaft für Informationswissenschaft und Informationpraxis
- SEDIC

- Bureau van DIJK - Ingénieur Conseil
- ULB, Université libre de Bruxelles

CERTIDOC. Phases

Les sept phases du projet

- 1 - Etat des lieux de la certification dans le secteur de l'information-documentation en Europe
- 2 - Formalisation des procédures : élaboration d'un règlement général et des règles de fonctionnement d'une certification européenne en information-documentation
- 3 - Mise à jour de l'euroréférentiel des compétences en information-documentation

CERTIDOC. Phases

4. Réalisation d'un outil informatisé d'auto-évaluation couplé à une base de données sur les formations continues en information-documentation
5. Test du dispositif auprès d'un panel de professionnels de l'information-documentation
6. Action collective de formation du personnel de certification (évaluateurs, gestionnaires du système)
7. Mise au point et réalisation du plan de communication externe

CERTIDOC. Caractéristiques.

- **Intégré**
- **Ouvert**
- **Pour cinq ans**

CERTIDOC. Exigences pour les associations.

- démontrer la conformité de son organisation et de son fonctionnement aux exigences de la norme ISO/CEI 17024,
- connaître et approuver formellement le Règlement général en vigueur et les autres règles édictées par le consortium CERTIDoc ;
- s'engager à les respecter,
- disposer d'un personnel ayant la connaissance technique et l'expérience nécessaires pour effectuer les tâches de certification,

CERTIDOC. Exigences pour les associations.

- dégager des moyens suffisants de fonctionnement
- avoir des politiques et des procédures qui différencient la certification de personnes de toute autre activité
- disposer d'informations détaillées sur le personnel affecté aux activités de certification,
- appliquer un système de management documenté et disposer d'un système de maîtrise des documents.

CERTIDOC. Le certificat européen.

Quatre niveaux:

Niveau 1 : (Assistant) en information-
documentation,

Niveau 2 : (Technicien) en information-
documentation

Niveau 3 : (Manager) en information-
documentation

Niveau 4 : (Expert) en information-documentation.

CERTIDOC. Organisation.

Un Comité de certification, des jurys et un
Secrétariat administratif

Mission du Comité:

- suivi du bon fonctionnement du système de certification (respect du Règlement général européen et des procédures locales), des règles internes de fonctionnement et du système qualité;
- proposition au consortium CERTIDoc d'évolution du système européen de certification, du Règlement général ou des autres règles ou référentiels ;
- détermination des niveaux de qualification que l'organisme souhaite certifier

CERTIDOC. Organisation.

- fixation des modalités pratiques d'évaluation
- habilitation des évaluateurs et composition des jurys ;
- suivi des évolutions des systèmes
- proposition d'actions de communication et validation
- détermination des modalités pratiques
- suivi du budget
- détermination des points politiques et pratiques à débattre au niveau du consortium CERTIDoc.

CERTIDOC. Processus.

Choix de l'organisme certificateur

Conditions de recevabilité

- avoir atteint un niveau déterminé de culture et de préparation intellectuelle
- avoir acquis des connaissances de base
- justifier d'une expérience professionnelle
- démontrer son souci de mise à jour régulière de ses connaissances professionnelles
- procéder à l'auto-évaluation de son niveau de qualification

CERTIDOC. Processus.

Constitution du dossier du postulant

- fiche de parcours professionnel,
- fiche d'auto-évaluation.
- les rubriques et rassemble les éléments de preuves demandés
- une lettre de motivation suivie de l'exposition du projet professionnel,
- un engagement à se conformer aux dispositions du présent règlement
- un engagement à respecter les principes déontologiques de la profession.

CERTIDOC. Processus.

Une fois le dossier jugé complet par le secrétariat de l'organisme certificateur, il est transmis au jury d'évaluation

La candidature au niveau postulé est appréciée par le jury d'évaluation

Une fois la recevabilité acquise, le postulant est convoqué pour un entretien avec le jury d'évaluation.

Le jury transmet sa délibération au Comité de certification.



SEDIC



INFORUM 2004

CERTIDOC

<http://www.certidoc.net>

SEDIC - C/ Santa Engracia 17, 3º. 28010 Madrid-España. Tfno: +34 915 934 059. Fax: +34 915 934