

Zeitschrift: Arbido
Herausgeber: Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare; Bibliothek Information Schweiz
Band: 13 (1998)
Heft: 9

Artikel: L'École supérieure d'information documentaire de Genève devient filière HES en information et documentation de la Haute école de gestion de Genève
Autor: Estermann Wiskott, Yolande
DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-770286>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. [Voir Informations légales.](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. [See Legal notice.](#)

Download PDF: 15.03.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

L'ÉCOLE SUPÉRIEURE D'INFORMATION DOCUMENTAIRE DE GENÈVE DEVIENT FILIÈRE HES EN INFORMATION ET DOCUMENTATION DE LA HAUTE ÉCOLE DE GESTION DE GENÈVE

CONTEXTE SUISSE

La Loi fédérale sur les hautes écoles spécialisées (LHES) a été adoptée en date du 6 octobre 1995. Elle a pour objectif de mettre sur pied ou d'harmoniser des formations professionnelles de niveau universitaire, parallèlement aux cursus académiques proposés par les Universités suisses. Les buts de la LHES sont:

- 1 Assurer et élargir le niveau de qualification des professionnels suisses.
- 2 Reconsidérer la politique de l'éducation dans le domaine des hautes écoles (répartition des tâches entre universités et écoles supérieures), en offrant une véritable alternative à la formation académique.
- 3 Harmoniser les filières de formation, les modes de certification, les titres, en donnant la possibilité d'insérer tout cursus professionnel dans un plan de carrière: apprentissage, maturité professionnelle, diplôme de niveau universitaire et certification post-grade.
- 4 Créer des filières de formation eurocompatibles dans le but de faciliter l'accès au marché européen.
- 5 Encourager la recherche appliquée, la fourniture de prestations à des tiers et le perfectionnement professionnel.
- 6 Faciliter la diffusion du savoir et des résultats de la recherche entre centres de formation et milieux professionnels.

Sept Hautes écoles spécialisées (HES) régionales seront créées, dont une HES de Suisse occidentale, dénommée HES-SO. Cette dernière regroupe 21 écoles des six cantons romands et offre une vingtaine de filières de formation aussi diversifiées que «Architecture», «Agriculture et aménagement du territoire», «Microtechnique», «Design industriel» et comprend 4'000 étudiants et 800 enseignants.

Dans le cadre de l'Ordonnance relative à la création et à la gestion des Hautes écoles spécialisées, l'adoption du titre protégé de «Spécialiste HES en information et en documentation» (art.5, al.2) a constitué l'aboutissement des travaux poursuivis, depuis plusieurs années, par notre Ecole, en collaboration avec les associations professionnelles (Association des archivistes suisses, Association suisse de documentation, Association des bibliothèques et bibliothécaires suisses) ainsi qu'avec la HTL- Ingenieurschule de Coire.

En mars 1998, le Conseil fédéral a accordé l'autorisation de créer et de gérer une filière HES en information et en documentation sur deux sites, à savoir:

- 1 HES Suisse orientale, Ecole d'ingénieurs de Coire;
- 2 HES-SO, Ecole supérieure d'information documentaire de Genève.

L'homologation définitive des filières HES devrait intervenir d'ici 2003: elle accordera l'autorisation de délivrer un diplôme HES aux diverses formations qui auront respecté les objectifs assignés aux filières par le Conseil fédéral.

FILIÈRE HES EN INFORMATION ET EN DOCUMENTATION DE GENÈVE

A Genève, la création d'une Haute école de gestion (HEG) est actuellement en cours, sous la responsabilité de l'Office d'orientation et de formation professionnelle du canton de Genève (OOFP). Dans ce contexte, l'Ecole supérieure d'information documentaire sera intégrée, dès le 1er septembre 1998, à la Fondation de la Haute école de gestion et d'information documentaire (HEG) de Genève. Après 80 ans de collaboration avec nos collègues de l'Ecole supérieure en travail social, nous allons donc quitter l'Institut d'études sociales (IES). Le déménagement de l'E.S.I.D. est prévu pour la rentrée scolaire 1999, sur le campus dit «de Battelle», à Carouge. Durant l'année scolaire 1998/99, nous resterons dans les locaux que nous occupons à l'IES.

Outre la filière Information et documentation, font également partie de la Haute école de gestion:

- La filière HES «Economie d'entreprise», ex-ESCEA (Ecole supérieure de cadres pour l'économie et l'administration), qui offrira une formation à plein temps dès la rentrée 1998;
- La filière «Informatique de gestion»: l'Ecole supérieure d'informatique de gestion devrait être accréditée prochainement du titre de «formation HES» par le Conseil fédéral.

Une remarque:

La réunion de ces trois filières au sein de la même entité administrative permettra à l'Ecole supérieure d'information documentaire de mettre en place des synergies dans l'enseignement et la recherche appliquée. Le rapprochement avec les filières «Economie d'entreprise» et «Informatique de gestion» va entraîner des modifications dans la nature et la conception de notre programme d'enseignement. En effet, d'ici peu nous orienterons de manière plus nette une part du cursus sur la fonction du spécialiste de l'information stratégique dans le processus d'implémentation d'un système d'in-

formation au sein des organisations. L'intégration des ressources d'information dans un tel système passant nécessairement par des formes de collaboration entre différents spécialistes de l'information, une importance particulière pourra être accordée à la complémentarité des fonctions entre technique des systèmes d'information et approche centrée sur les usagers. Ces objectifs pourraient faire l'objet d'une des spécialisations introduites dans le cours de la troisième année.

Outre le changement de statut, le passage à une filière HES en information et en documentation entraîne de nombreuses modifications dans le plan d'études de l'Ecole. A titre d'exemple, nous allons ajouter 750 heures d'enseignement et introduire de nouveaux cours, en particulier dans le domaine de la «Culture générale».

La transformation de l'Ecole supérieure d'information documentaire en filière HES en information et en documentation entraîne des conséquences au niveau :

- Des conditions d'admission.
- Du plan d'études.
- Des missions de notre Ecole.
- De la localisation de notre Ecole.

CONDITIONS D'ADMISSION

Les nouvelles conditions d'admission en filière HES en information et en documentation sont les suivantes :

- Maturité professionnelle après CFC d'assistant en information documentaire, de libraire et d'employé d'édition.
- Maturité professionnelle commerciale avec expérience professionnelle d'une année dans un service d'information documentaire.
- Maturité gymnasiale ou titre équivalent avec expérience professionnelle d'une année dans un service d'information documentaire.
- Diplôme de culture générale ou d'une Ecole supérieure de commerce avec expérience professionnelle d'une année dans un service d'information documentaire et examen de culture générale.
(D'autres exigences particulières sont applicables pour les diplômes de culture générale).

Les conditions d'admission telles que définies par la Loi sur les HES sont par conséquent très différentes de celles que nous avons connues jusqu'à ce jour. En effet, il était d'usage d'organiser un concours d'entrée qui nous permettait de choisir parmi les candidatures (au nombre de 80 en 1997) les 25 qui présentaient les meilleures garanties de réussite. Dans la mesure où il n'existe pas encore de porteurs de maturité professionnelle sur la base d'un CFC d'assistant en information documentaire, les candidats pour la rentrée scolaire 1998 sont essentiellement porteurs d'une maturité gymnasiale avec expérience professionnelle d'une année. Le changement dans les conditions d'admission aura des répercussions sur l'enseignement dispensé à nos étudiants puisque leur niveau de connaissance de la profession sera mieux développé, dès leur entrée dans l'Ecole. En conséquence, nous avons supprimé les stages de 1^{re} année et de 2^e année et maintenu celui de 3^e année en vue d'une spécialisation. Le contenu des cours devra également être adapté à ces nouvelles conditions.

Pour obtenir plus d'informations sur les conditions d'admission et sur les conditions applicables à l'année d'expérience professionnelle, vous pouvez vous adresser au secrétariat de l'Ecole.

PLAN D'ÉTUDES

Dans le respect des propositions émises dans le Programme-cadre pour la formation professionnelle dans le secteur de l'information documentaire (mai 1994), l'Ecole supérieure d'information documentaire a restructuré son plan d'études pour le mettre en conformité avec les exigences fixées aux filières HES ce qui donne le tableau général suivant :

		Nb d'heures de cours
Champ d'étude:	Culture générale	700 h.
Champ d'étude:	Gestion	550 h.
Champ d'étude:	Information documentaire et technologie de l'information	1'270 h.
		Unités de valeur
Dossier documentaire		150 h.
Semaines spéciales et visites de SID ¹		120 h.
Voyage d'études		30 h.
Sessions d'examens		150 h.
Spécialisation de troisième année (à l'étude)		160 h.
Stage		3 mois
Travail de diplôme		360 h.
TOTAL:		3'490 h.

Chacun des champs d'étude est subdivisé en domaines qui comprennent plusieurs objectifs de formation, remplis par divers enseignements :

Champ d'étude: Culture générale (700 h.)

Culture professionnelle (360 h.): proposer un cadre général pour comprendre l'ensemble des enseignements dans leur contexte historique; étudier des thèmes d'actualité en les replaçant dans leur contexte historique; comprendre le phénomène de la lecture dans une approche globale; comprendre l'application du droit et de l'économie aux divers aspects de l'information documentaire.

Par ex.: *Histoire des civilisations; Droit, Sociologie et psychologie de la lecture; Séminaire de littérature professionnelle.*

Langues (120 h.): prendre conscience de ses capacités d'expression écrite et orale; améliorer l'expression écrite et orale; apprendre à structurer les textes professionnels.

Par ex.: *Rédaction de textes professionnels; Allemand; Anglais.*

Bibliologie (220 h.): acquérir les bases d'une culture générale professionnelle; comprendre l'évolution historique de la production des documents, de leur traitement, de leur diffusion et de leur conservation dans les SID¹; connaître les modes actuels de production et de diffusion commerciale des documents.

Par ex.: *Analyse de l'image et du son; Histoire de l'écriture; Le disque et son marché; Sociologie des bibliothèques.*

¹ SID : services d'information documentaire, c'est-à-dire toutes les formes de bibliothèques, services d'archives et centres de documentation.

Champ d'étude: Gestion (550 h.)

Le Champ d'étude Gestion englobe l'ensemble des enseignements qui permettent de maîtriser la structure, l'organisation et la gestion d'un service d'information documentaire en fonction de son environnement, de son identité et de ses objectifs. La maîtrise d'une telle politique doit être faite en corrélation avec les ressources tant matérielles qu'humaines à disposition dans le service.

Théorie des organisations et environnement (100 h.):

connaître les structures et organisations des entreprises privées ou des administrations publiques, la théorie des organisations; maîtriser l'approche systémique du management et la définition des stratégies; analyser les systèmes de communication et les réseaux au sein des organisations; comprendre le phénomène des «macro et micro environnements» des SID. Par ex.: *Fonctionnement des administrations publiques et des entreprises privées; Approche systémique d'un SID; Gestion dans une période de changement.*

Gestion des ressources (130 h.):

matérielles: savoir maîtriser les ressources matérielles: bâtiment, espaces et architecture, budgets et comptabilité, sous-traitance etc.

humaines: acquérir une meilleure connaissance des relations professionnelles et de leur gestion: leadership, travail en équipe et gestion des compétences, motivation, gestion des conflits, le cahier des charges; diverses techniques de la gestion des personnes: animation d'équipe, réunion de travail. Par ex.: *Architecture et bâtiments; Workflow et gestion de l'information en entreprise.*

Outils de gestion (170 h.): connaître, comprendre et savoir appliquer les outils de gestion nécessaires au bon fonctionnement d'un SID: statistiques, système de contrôle et gestion de la qualité; maîtriser les techniques de marketing et de promotion des SID; connaître les techniques d'enquêtes, de communication graphique et audiovisuelle; savoir affronter la gestion d'un service en période de changement.

Par ex.: *Utilisation critique des statistiques; Contrôle de gestion et évaluation de la qualité.*

Gestion de projet et prise de décision (150 h.): en troisième année, en relation directe avec le travail de diplôme, un enseignement de type „gestion de projet“ accompagne la réalisation du travail de fin d'études. Il permet une forte interaction entre une mise en pratique, à l'aide d'un logiciel ad hoc, des techniques de gestion de projets et l'acquisition de connaissances nouvelles adaptées aux besoins des étudiants, au gré de l'avancement du projet.

Champ d'étude: Information documentaire et technologie de l'information (1'300 h.)

Connaissance des contenus (70 h.): connaître et évaluer les contenus des documents (fiction et documentaires) en lecture publique et lecture jeunesse; connaître les outils bibliographiques propres à ces secteurs; sensibiliser aux problèmes d'éthique et de censure liés à la sélection des documents en lecture publique.

Par ex.: *Littérature de jeunesse; Paralittérature.*

Politique des collections (110 h.): connaître les concepts théoriques qui sous-tendent la mise en place d'une politique

d'acquisition en fonction de la spécificité du SID et des publics; savoir choisir le type d'évaluation des documents correspondant à la nature de la collection et aux attentes des usagers; connaître les procédures de sélection et d'acquisition et leurs caractéristiques dans les divers types de SID.

Par ex.: *Plans de développement des collections en bibliothèque et en centres de documentation; Sélection, budget et acquisitions; Désherbage.*

Description et analyse des documents (260 h.): connaître les normes et les outils de description et d'analyse des documents quels que soient leurs supports; maîtriser les techniques et les outils de description et d'analyse des documents; maîtriser les bases nécessaires à l'élaboration d'outils documentaires spécialisés.

Par ex.: *Présentation de normes et outils tels que: ISBD, Règles BBS, AACR2, RSWK, RERO, AFNOR, CDD, Rameau, Motbis, Normes CLP; Formats d'échange de données et fonctionnement des réseaux bibliographiques; Analyse automatique de contenu.*

Traitement des archives (240 h.): comprendre les étapes successives du traitement des archives dans la perspective des principes archivistiques; maîtriser l'ensemble des techniques mises en oeuvre au cours du processus d'archivage; connaître les spécificités du traitement des archives selon la nature des supports ou des institutions.

Par ex.: *Classement et description des fonds; Conservation; Archives d'entreprises.*

Recherche et diffusion de l'information (320 h.): maîtriser les outils de référence sur supports imprimés et électroniques; connaître et pratiquer les stratégies de recherche de l'information; connaître et utiliser les outils d'évaluation de la pertinence de l'information; analyser, appliquer et développer une politique de diffusion de l'information; élaborer des produits documentaires adaptés aux besoins des usagers.

Par ex.: *Services de références; Synthèse documentaire; Valeur et compétitivité de l'information; Bibliographies des sciences exactes; Intranet.*

Services aux publics (90 h.): définir une politique d'accueil en fonction des publics et des missions du SID; accueillir, orienter, informer; mettre en place l'accueil au sein d'un SID. Par ex.: *Accessibilité, outils de repérage et signalétique; Entretien de référence; Accueil spécifique pour usage spécifique.*

Informatique et bureautique (180 h.): connaître les bases de la micro-informatique et les outils de base de la bureautique; connaître et maîtriser tous les aspects de l'informatique dans le cadre spécifique de l'information documentaire: normes, réseaux, structuration des documents; comprendre l'outil informatique dans une perspective d'évolution et d'adaptation.

Par ex.: *L'ordinateur comme système d'information; Structuration et paramétrage d'une base de données; Création de pages Web.*

La spécialisation

Dans le cadre de la troisième année, l'Ecole d'information documentaire envisage en outre d'introduire un volet de spécialisation. Ainsi, la formation – bien que polyvalente dans

son essence – offrirait la possibilité aux étudiants d'approfondir un aspect de leur future profession par des cours, des travaux pratiques, visites et conférences. Ce volet de spécialisation pourrait aussi être lié au stage et au travail de diplôme. A titre d'exemples de spécialisation envisageables, on peut citer: «Gestion du patrimoine» ou «L'information stratégique».

Le stage

Intervenant entre la 2^e et la 3^e année, le stage de 3 mois (septembre-octobre-novembre) constitue, au sein de la formation un élément d'approfondissement et de spécialisation. A plein temps, le stage est organisé en fonction d'objectifs précis et accompli sous la supervision de l'Ecole et la responsabilité d'un praticien qualifié.

Dans un souci de cohérence pédagogique, l'Ecole a décidé de maintenir l'expérience pratique dans le programme de ses étudiants. Après deux ans de cours théoriques et de séminaires pratiques dans le cadre de l'Ecole, le stage est un moment privilégié qui permet aux étudiants de mettre en perspective les acquis théoriques de la formation dans le contexte particulier d'un service d'information documentaire. Cette expérience est aussi l'occasion d'établir des contacts et de s'évaluer dans le cadre d'un mandat professionnel.

Le travail de diplôme

Si la phase de planification du travail de diplôme est réalisée au cours du semestre d'hiver de la troisième année, dans le cadre d'un enseignement de type «gestion de projet», en revanche, la partie de réalisation des objectifs est conduite durant le semestre d'été, sur une durée de 10 semaines.

Le travail de diplôme peut prendre diverses formes:

- réalisation d'un mandat théorique et pratique pour un SID:
par exemple l'informatisation d'un service, l'organisation d'une documentation ou d'un fonds d'archives, la mise au point d'un système d'indexation des cassettes vidéo;
- analyse de fonctions documentaires dans un SID:
par exemple la pratique des acquisitions dans une bibliothèque, la politique de diffusion d'un centre de recherche, la politique de conservation d'un service d'archives;
- étude théorique ou état de la question de divers aspects de la profession:
par exemple la censure, le statut des courtiers en information en Suisse, la mise en espace d'un secteur «littérature adolescente» dans une bibliothèque de lecture publique.

Le travail de diplôme se présente sous la forme d'un mémoire rédigé en principe en français; il est évalué au cours d'une séance de soutenance qui a lieu en septembre-octobre.

LES NOUVELLES MISSIONS

Les diverses formations homologuées en filières HES par le Conseil Fédéral sont contraintes, d'ici l'an 2003, d'étendre leurs prestations à des missions différentes de celles de la formation de base, destinée aux étudiants. Les trois principaux axes sont:

- Offre de *cours de formation continue* ou de programme post-diplôme à l'attention du milieu professionnel.

- Mise sur pied de *centres de recherche et de développement* sur la base des compétences spécifiques à l'une ou à plusieurs filières, en collaboration avec d'autres partenaires des HES ou des universités et écoles polytechniques. En terme de R&D, les HES sont plus proches d'une recherche visant les conditions d'application et la diffusion de théories et d'hypothèses sur le terrain, au niveau national et régional.
- *Prestations de services*: selon leur spécialisation, les diverses écoles pourront devenir des sites de référence et d'expertise pour les PME et pour tout type d'organisation ou de centre.

L'élaboration d'un concept théorique et des mandats relatifs à ces „nouvelles missions“ interviendra d'ici quelques mois - voire années. Nous sommes cependant sensibles à l'attente des professionnels en ce qui concerne des actions de formation continue, et nous avons, à plusieurs reprises, proposé des conférences ou cours durant l'année scolaire écoulée. L'offre devrait s'étendre durant l'année 1998/1999.

Voici plusieurs années que l'Ecole supérieure d'information documentaire travaille à la restructuration de son curriculum dans l'esprit du Programme-cadre tel qu'il avait été élaboré par le premier groupe de réflexion au sujet de la «réorganisation de l'enseignement de l'information documentaire en Suisse». Ce printemps, nous avons vu l'aboutissement de nos efforts en obtenant l'autorisation du Conseil Fédéral de poursuivre nos activités jusqu'à la réalisation des objectifs fixés par la Loi sur les HES.

Cette dernière année scolaire s'est avérée fort dense et complexe:

- nous avons notamment préparé le changement d'autorité de tutelle, de l'IES à la Haute école de gestion;
- nous avons restructuré notre plan d'études;
- jusqu'à ce jour totalement autonomes pour fixer nos objectifs annuels, nous apprenons à nous harmoniser et à collaborer avec les multiples filières des 21 établissements de la HES-SO qui présentent tous un esprit et une tradition fort différents;
- et la vie quotidienne se poursuit puisqu'il nous faut former les étudiants qui suivent actuellement le programme.

Aujourd'hui, une page est tournée: nous sommes prêts à relever le défi posé par les Hautes écoles spécialisées pour élargir le niveau de qualification des spécialistes de l'information documentaire et offrir également au milieu professionnel les prestations et les services qu'il est en droit d'attendre d'un lieu de formation.

Yolande Estermann Wiskott

Directrice

Ecole supérieure d'information documentaire

Pour plus de renseignements ou pour obtenir le Plan d'études:

Ecole supérieure d'information documentaire

28, rue Prévost-Martin – Case postale

1211 GENEVE 4

Tél.: 022/322 14 24

Fax: 022/322 14 99

E-mail: esid@ies.unige.ch

<http://www.unige.ch/esid/welcome.html>