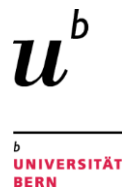


# Règlement du programme de formation continue en archivistique, bibliothéconomie et sciences de l'information



13 juin 2019

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

sur la base de l'article 2 paragraphe 1 alinéa d et de l'article 29a de la loi sur l'Université du 5 septembre 1996 (Universitätsgesetz, UniG), des articles 4, 43 et 77 à 80 du Statut de l'Université de Berne du 7 juin 2011 (Universitätsstatut, UniSt) ainsi que sur la base du Règlement sur la formation continue de l'Université de Berne du 10 décembre 2013 (Weiterbildungsreglement, WBR),

et après consultation de la commission de formation continue de l'Université de Berne,

et de 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 interne de la Fondation pour la formation continue universitaire lausannoise de l'Université de Lausanne

*arrêtent :*

## 1. Généralités

Objet

**Art. 1** Le présent règlement s'applique au programme de formation continue en archivistique, bibliothéconomie et sciences de l'information (ci-après appelé « programme » ou « programme de formation continue ») 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, Library and Information Science (Basics), Université de Berne – Université de Lausanne (CAS ALIS I Unibe - UNIL) », du « Certificate of Advanced Studies in Archival, Library and Information Science (with Specialisation), Université de Berne - Université de Lausanne (CAS ALIS II Unibe - UNIL) » et du titre de « Master of Advanced Studies in Archival, Library and Information Science, Université de Berne – Université de Lausanne (MAS ALIS Unibe - UNIL) ».

Organisme responsable

**Art. 2** Le programme est placé sous la responsabilité de l'Institut d'histoire de l'Université de Berne et de la Section d'histoire de l'Université de Lausanne. Les deux instituts mettent en place la direction du programme, qui est compétente pour l'ensemble des tâches que le présent règlement ne réserve pas expressément à

l'organe responsable. La direction du programme est responsable de la mise en œuvre du programme.

Collaboration

**Art. 3** Une collaboration avec d'autres institutions de formation et d'autres partenaires en Suisse et à l'étranger est possible. Dans certains cas, les accords de coopération nécessitent une signature de la direction de l'université.

## 2. Programme

Destinataires

**Art. 4** Le programme de formation continue s'adresse à des personnes 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> CAS ALIS Basics (CAS ALIS I) : les participant-e-s acquièrent les connaissances et compétences fondamentales en archivistique, bibliothéconomie et sciences de l'information, dans les activités et fonctions du domaine des archives, bibliothèques, centres de documentation (institutions ABD) et dans celui de la gestion de l'information interne à l'entreprise.

<sup>2</sup> CAS ALIS with Specialisation (CAS ALIS II) : les participant-e-s acquièrent des connaissances et compétences approfondies dans des domaines ciblés de l'archivistique, de la bibliothéconomie et des sciences de l'information.

<sup>3</sup> MAS ALIS : les participant-e-s acquièrent des compétences approfondies dans tous les domaines de l'archivistique, de la bibliothéconomie et des sciences de l'information, afin d'accomplir des tâches spécialisées, de développement et de direction, ainsi que pour exercer des fonctions de gestion complexes dans le domaine des ABD et de la gestion de l'information.

Volume, Structure  
et Contenu CAS ALIS I

**Art. 6** <sup>1</sup> CAS ALIS Basics (CAS ALIS I) : ce programme comprend au minimum 20 crédits ECTS. Il se compose des quatre modules de la formation initiale, d'un volume de respectivement 3 à 6 crédits ECTS (21 jours de cours) et d'un travail de certificat (4 crédits ECTS).

<sup>2</sup> Le contenu couvre les thèmes suivants :

- a Fondements de l'archivistique, de la bibliothéconomie et des sciences de l'information,
- b Activités et fonctions des archives, bibliothèques et autres centres d'information,
- c Systèmes d'information et gouvernance de l'information.

Volume, Structure  
et Contenu CAS ALIS II

**Art. 7** <sup>1</sup> CAS ALIS with Specialisation (CAS ALIS II) : ce programme comprend au minimum 20 crédits ECTS et se compose de quatre modules de la spécialisation du MAS ALIS, d'un volume de respectivement 3 à 6 crédits ECTS (21 jours de cours) et d'un travail de certificat (4 crédits ECTS). Exceptionnellement, avec l'autorisation de la direction du programme, un module du CAS ALIS Basics (CAS ALIS I) ou un module de l'offre complémentaire peut être suivi et pris en compte pour la validation de la formation, conformément à l'art. 9. Une double prise en compte n'est pas possible.

<sup>2</sup> Au niveau du contenu, différents points forts ou combinaisons de modules sont possibles dans le cadre des thèmes énoncés à l'art. 8 paragraphe 2. Le choix des modules est effectué par les participant-e-s en consultation avec la direction des études et doit être autorisé par la direction du programme.

Volume, Structure  
et Contenu MAS ALIS II

**Art. 8** <sup>1</sup> MAS ALIS : ce programme comprend au minimum 60 crédits ECTS. Il se compose des modules de la formation initiale (CAS ALIS Basics/CAS ALIS I) d'un volume de 16 crédits ECTS (21 jours de cours), de la spécialisation du MAS ALIS d'un volume de 32 crédits ECTS (41 jours de cours), du travail de MAS d'un volume de 10 crédits ECTS et du stage pratique d'un volume de 2 crédits ECTS.

<sup>2</sup> En plus des contenus du CAS ALIS Basics (CAS ALIS I), les thèmes suivants sont abordés :

- a Approfondissement des activités, des fonctions et de la gestion liées aux archives, bibliothèques et autres centres d'information,
- b Évaluation, extraction et conservation à long terme des informations,
- c Communication, relations publiques et gestion des connaissances, ainsi que des défis et perspectives dans un monde numérique,
- d Humanités digitales et soutien à la recherche.

<sup>3</sup> Les participant-e-s du CAS ALIS Basics (CAS ALIS I) et du CAS ALIS with Specialisation (CAS ALIS II) peuvent prendre en compte, pour le MAS ALIS et sur autorisation de la direction du programme, les prestations d'études fournies dans le cadre de ces deux formations.

Offre complémentaire

**Art. 9** La direction du programme peut proposer des modules complémentaires d'un volume de 2 à 5 crédits ECTS hors du programme de formation continue du CAS et du MAS. Les modules abordent des thèmes actuels de la science et de la pratique du domaine ABD. Les participant-e-s reçoivent une attestation de présence. Dans la mesure où les personnes inscrites au module réussissent un contrôle de prestations conformément à l'art. 20, elles reçoivent les crédits ECTS correspondants. La prise en compte des crédits ECTS pour l'obtention du CAS ALIS with Specialisation (CAS ALIS II) est règlementée par la direction du programme.

Stage du programme  
MAS

**Art. 10** <sup>1</sup> Le stage pratique du programme MAS doit être effectué dans une institution ABD ou dans le service de gestion de l'information d'une administration ou d'une entreprise. Il doit s'agir d'un type d'institution différent de celui dans lequel l'expérience professionnelle a été acquise jusqu'à présent. La direction du programme peut reconnaître comme stage pratique un changement de poste dans un nouveau domaine de compétence au cours du programme. Le stage pratique comprend au minimum 20 jours de travail à temps plein.

<sup>2</sup> Les connaissances et expériences acquises pendant le stage pratique seront présentées et examinées sous la forme d'un rapport écrit.

Plan d'études	<b>Art. 11</b> Les plans d'études décrivent la structure concrète du programme de formation continue. Ils sont adoptés par la direction du programme et approuvés par la Philosophisch-historische Fakultät de l'Université de Berne et par la Faculté des lettres de l'Université de Lausanne.
Corps enseignant	<b>Art. 12</b> Pour la réalisation du programme de formation continue, outre des enseignants des Universités de Berne et de Lausanne, il est également fait appel à des enseignants de hautes écoles suisses et étrangères ainsi qu'à d'autres experts non universitaires qualifiés.
Langues	<b>Art. 13</b> 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	<p><b>Art. 14</b> <sup>1</sup> Le programme se fonde sur différentes méthodes d'apprentissage afin de soutenir un transfert de savoir et de connaissance optimal et d'assurer une culture de l'apprentissage dynamique.</p> <p><sup>2</sup> Outre la transmission de connaissances et de savoir-faire théoriques et pratiques, les activités offrent un espace propice à la réflexion et à la discussion. Dans leur contenu comme dans leur format, les activités prennent en compte les besoins et les souhaits des participant-e-s. Leur connaissance spécialisée et leur expérience en tant que professionnels sont intégrées dans le processus d'enseignement et d'apprentissage.</p>
Garantie de qualité et retours d'information	<b>Art. 15</b> Le programme s'accompagne d'évaluations et de retours d'information systématiques. Les conclusions qui s'en dégagent sont prises en compte dans la planification et le développement continu, ainsi que dans l'engagement du personnel enseignant.

### 3. Admission

Conditions d'admission	<p><b>Art. 16</b> <sup>1</sup> Pour être admis à un programme de formation continue, un diplôme universitaire de niveau Master (université, haute école spécialisée) ainsi qu'une expérience professionnelle dans une institution ABD ou de gestion de l'information d'une administration ou d'une entreprise, d'une durée équivalente à trois mois d'occupation à plein temps sont requis. La direction du programme précise ces exigences.</p> <p><sup>2</sup> L'admission au CAS ALIS with Specialisation (CAS ALIS II) exige une expérience professionnelle supplémentaire dans une institution ABD ou au sein du service de gestion de l'information d'une administration ou d'une entreprise, correspondant au total à un poste à 80-100 % pendant cinq ans. Selon la combinaison de module choisie et le niveau de connaissances individuel, la direction des études peut exiger des prestations préalables individuelles supplémentaires.</p> <p><sup>3</sup> Des dérogations concernant les conditions d'admission peuvent être autorisées « sur dossier » par la direction du programme. Pour les personnes titulaires d'un bachelor ou non titulaires d'un diplôme universitaire, des conditions supplémentaires peuvent être exigées</p>
------------------------	--

pour l'admission afin de s'assurer que ces dernières pourront achever avec succès le programme de formation continue.

<sup>4</sup> Sur demande et avec l'autorisation de la direction du programme, l'expérience pratique pour le MAS ALIS et le CAS ALIS Basics (CAS ALIS I) peut également être effectuée pendant le programme de formation continue, mais doit être achevée avant la conclusion du programme respectif. Cette expérience professionnelle n'est pas reconnue comme stage pratique selon l'art. 10.

<sup>5</sup> Les personnes intéressées souhaitant uniquement participer à certains modules individuels peuvent être admises dans la mesure où des places sont disponibles.

<sup>6</sup> La direction du programme décide de l'admission au programme de formation continue sur proposition de la direction des études. Il n'existe pas de droit à l'admission au programme.

Statut **Art. 17** L'inscription respectivement l'immatriculation des étudiant-e-s s'effectue auprès de l'Université de Berne. Les personnes inscrites aux CAS ALIS sont inscrites en tant qu'étudiant-e-s CAS. Les personnes inscrites au MAS ALIS sont immatriculées en tant qu'étudiant-e-s MAS.

Nombre de participants **Art. 18** <sup>1</sup> Le programme de formation continue a lieu lorsque le nombre des inscriptions en assure le financement.  
<sup>2</sup> La direction du programme peut limiter le nombre de participant-e-s. Dans le cas où le nombre de candidat-e-s dépasserait celui des places disponibles, la direction du programme définit les critères de sélection en collaboration avec la direction des études et décide de l'admission.

#### **4. Exigences, contrôle de prestations et obtention du diplôme**

Participation obligatoire **Art. 19** <sup>1</sup> La participation aux cours conformément au plan d'études et la réussite des contrôles de prestations sont en principe obligatoires pour tous les participant-e-s au programme de formation continue. La direction du programme décide des éventuelles exceptions.

<sup>2</sup> La participation à au moins 80% de tous les modules du programme de formation continue et de 2/3 d'un module est requise. Les absences dépassant ce seuil peuvent être compensées aux frais du participant ou de la participante, en accord avec la direction des études.

<sup>3</sup> Les travaux préparatoires et de suivi comptent comme des composantes du cours.

Contrôles des connaissances **Art. 20** <sup>1</sup> Les contrôles de prestations visent à attester que les objectifs de compétences sont atteints conformément au plan d'études.

<sup>2</sup> CAS ALIS Basics (CAS ALIS I) et CAS ALIS with Specialisation (CAS ALIS II) : les contrôles de prestations s'intègrent dans chaque contrôle obligatoire sous la forme d'un examen oral noté pour le CAS ALIS Basics (CAS ALIS I), d'un examen écrit noté pour le CAS ALIS with Specialisation (CAS ALIS II) accompagné du travail de certificat CAS respectif. Les étudiant-e-s choisissent dans quel module ils

souhaitent achever le contrôle de prestations noté. Pour les modules restants, le contrôle de prestations s'effectue sous la forme d'une attestation de la direction des études confirmant leur participation active. Les contrôles de prestations de l'offre complémentaire conformément à l'art. 9 peuvent uniquement être pris en compte pour le CAS ALIS with Specialisation (CAS ALIS II).

<sup>3</sup>MAS ALIS : les contrôles de prestations se composent de

- a trois contrôles de prestations obligatoires. L'examen oral noté doit être passé dans l'un des quatre modules de la formation initiale, le travail écrit noté ainsi qu'une présentation orale notée peuvent être passés dans un module de la formation initiale ou de la spécialisation. Au choix, un examen écrit noté peut remplacer la présentation orale pour achever un module de la spécialisation. Un seul contrôle de prestations noté par module peut être effectué. Pour les modules restants, le contrôle de prestations s'effectue sous la forme d'une attestation de la direction des études confirmant leur participation active,
- b d'un rapport de stage pratique non noté,
- c et du travail de master MAS.

<sup>4</sup> Les participant-e-s sont informé-e-s par écrit par la direction des études à propos de l'évaluation de leur contrôle de prestations.

<sup>5</sup> L'organisation concrète des contrôles de prestations est définie dans les plans d'études ainsi que par des directives.

<sup>6</sup> En cas de tricherie ou de tentative de tricherie, notamment par l'utilisation d'un moyen auxiliaire non autorisé, visant à influencer le résultat d'un contrôle de prestations, ce dernier sera considéré comme non réussi. Il en va de même dans le cas où un travail n'est pas rédigé de manière entièrement autonome et où d'autres sources que celles spécifiées sont utilisées. Des mesures supplémentaires comme l'exclusion du programme ou le retrait du diplôme ou du titre peuvent être mises en œuvre.

<sup>7</sup> Les travaux écrits de fin d'études doivent contenir en en-tête la mention suivante, 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 travail sera noté comme non réussi ou avec la note 1 et la Direction de l'Université et le Sénat sont légitimés à retirer le diplôme ou titre décerné sur la base de ce travail. Aux fins de l'évaluation et de la vérification du respect de la déclaration d'autonomie et des règlements concernant le plagiat, je donne à l'Université de Berne le droit de traiter les données personnelles nécessaires à cet effet et de mettre en œuvre certaines actions, en particulier la reproduction du travail écrit et son stockage à long terme dans une base de données ainsi que les mesures nécessaires à la vérification des travaux par des tiers ou leur mise à disposition à cet effet. »

Évaluation des  
connaissances

**Art 21** <sup>1</sup>Les évaluations satisfaisantes sont notées selon l'échelle suivante :

- 4 Suffisant
- 4,5 Satisfaisant

- 5 Bon
- 5,5 Très bon
- 6 Excellent

<sup>2</sup> Des évaluations insuffisantes seront notées avec l'échelle suivante : 3,5 ; 3 ; 2,5 ; 2 ; 1,5 ; 1.

<sup>3</sup> Les notes globales sont arrondies comme suit :

5,75 à 6.	Note 6
5,25 à < 5,75	Note 5,5
4,75 à < 5,25	Note 5
4,25 à < 4,75	Note 4,5
4 à < 4,25	Note 4
3,25 à < 4	Note 3,5
2,75 à < 3,25	Note 3
2,25 à < 2,75	Note 2,5
1,75 à < 2,25	Note 2
1,25 à < 1,75	Note 1,5
1 à < 1,25	Note 1

<sup>4</sup> Les contrôles de prestations sont évalués par des membres du corps enseignant du programme de formation continue ou par d'autres personnes désignées par la direction du programme. La direction du programme supervise les contrôles de prestations.

<sup>5</sup> Les contrôles de prestations insuffisants peuvent être repassés une fois. Le rattrapage doit avoir lieu au plus tard 6 mois après la notification écrite du ou des participant-e-s.

<sup>6</sup> La note finale pour les CAS se compose des notes respectives non arrondies comme suit :

- a 50 % Note du travail de certificat CAS,
- b 50 % Note du contrôle des prestations.

<sup>7</sup> La note finale pour le MAS se compose des notes respectives non arrondies comme suit :

- a 50 % Note du travail de master MAS,
- b 50 % Note de la moyenne des contrôles de prestations conformément à l'art. 20 paragraphe 3 alinéa a.

Durée normale des études et limitation de la durée d'études

**Art. 22** <sup>1</sup> CAS ALIS Basics (CAS ALIS I) : La durée normale des études est de deux semestres. La durée maximale des études est de deux ans.

<sup>2</sup> CAS ALIS with Specialisation (CAS ALIS II) : La durée normale des études est de quatre semestres. La durée maximale des études est de trois ans.

<sup>3</sup> La durée normale des études pour le programme MAS est de quatre semestres. La durée maximale des études est de trois ans.

<sup>4</sup> Sur demande motivée, la direction du programme peut autoriser des exceptions. Toute personne dépassant la durée d'études maximale sans autorisation sera exclue du programme.

## Diplômes

**Art. 23** <sup>1</sup> Les diplômes ou titres suivants peuvent être décernés :

- a « Certificate of Advanced Studies in Archival, Library and Information Science (Basics), Université de Berne - Université de Lausanne (CAS ALIS I Unibe - UNIL) »,
- b « Certificate of Advanced Studies in Archival, Library and Information Science (with Specialisation), Université de Berne - Université de Lausanne (CAS ALIS II Unibe - UNIL) »,
- c « Master of Advanced Studies Archival, Library and Information Science, Université de Berne - Université de Lausanne (MAS ALIS Unibe - UNIL) ».

<sup>2</sup> Les diplômes ou titres sont délivrés par la Philosophisch-historische Fakultät de l'Université de Berne et par la Faculté des lettres de l'Université de Lausanne (CAS ALIS) respectivement par la Direction de l'Université de Lausanne (MAS ALIS).

<sup>3</sup> Un diplôme ou un titre est décerné lorsque

- a tous les cours du programme ont été suivis conformément à l'article 19 paragraphe 2,
- b les contrôles de prestations ont été réussis et
- c toutes les obligations financières ont été remplies.

<sup>4</sup> Un supplément de diplôme (« Diploma Supplement ») renseigne sur les conditions d'accès, les objectifs, le contenu et le volume du programme de formation continue.

<sup>5</sup> Pour prendre en compte les prestations d'études du CAS ALIS Basics (CAS ALIS I) et/ou du CAS ALIS with Specialisation (CAS ALIS II) pour le MAS ALIS, le titre du ou des certificat-s CAS doivent être restitués avant la remise du titre de « Master of Advanced Studies in Archival, Library and Information Science, Université de Berne - Université de Lausanne (MAS ALIS Unibe - UNIL) ».

<sup>6</sup> Les diplômes CAS ou le titre MAS seuls ne permettent pas d'être admis à des cursus ordinaires ou à un doctorat à l'Université de Berne ou à l'Université de Lausanne.

<sup>7</sup> Les participant-e-s qui n'ont pas réussi un programme de formation continue reçoivent une attestation de participation relative à la partie des cours suivie. Les crédits ECTS sont uniquement délivrés suite à la réussite des contrôles de prestations.

<sup>8</sup> La participation aux modules est confirmée par une attestation. Les crédits ECTS sont également délivrés lorsque les contrôles de prestations correspondants ont été effectués et réussis.

## 5. Financement et frais de scolarité

### Financement

**Art. 24** <sup>1</sup> Le programme est financé par les frais de scolarité. À cela s'ajoutent les contributions de tiers, le cas échéant.

<sup>2</sup> L'Université de Berne prélève une taxe de frais généraux de 5 % sur la partie des recettes issues des frais de scolarité, qui concerne les prestations de l'Université de Berne au programme.



<sup>3</sup> Les frais administratifs et le coût des locaux de l'Université de Lausanne pour les cours dispensés à l'Université de Lausanne sont à la charge du programme de formation continue.

Fixation et échéance des frais de scolarité, désistement de l'inscription et conséquences financières

**Art. 25** <sup>1</sup> Les frais de scolarité couvrent tous les coûts et sont conformes au marché ; ils englobent l'ensemble des frais d'inscription et des coûts du contrôle de prestations. Si un contrôle de prestations doit être repassé, les frais correspondants sont facturés en supplément. La direction du programme détermine les éventuelles exceptions. La direction du programme fixe les frais de scolarité pour les programmes d'études respectifs de la manière suivante :

- a CAS ALIS Basics (CAS ALIS I) : CHF 10 000 à CHF 15 000,
- b CAS ALIS with Specialisation (CAS ALIS II) : CHF 10 000 à CHF 15 000,
- c MAS ALIS : CHF 25 000 à CHF 35 000.

<sup>2</sup> Les frais de scolarité sont facturés après la date de clôture des inscriptions. La direction du programme détermine si les frais de scolarité sont à payer en une ou plusieurs fois. L'ensemble des obligations financières doit être réglé avant la délivrance du diplôme.

<sup>3</sup> Un désistement avant la clôture des inscriptions au programme de formation continue est possible sans frais. En cas de retrait après la clôture des inscriptions, les frais de scolarité sont facturés en totalité pour l'intégralité du programme de formation continue. Si la personne désinscrite peut trouver un-e remplaçant-e, des frais administratifs uniques de CHF 500 sont facturés. Aucun droit à remboursement ou dispense des frais de scolarité n'existe en cas de non-participation à tout ou partie des cours du programme. Les participant-e-s sont en droit de souscrire une assurance annulation.

## 6. Organisation

Direction du programme

**Art. 26** <sup>1</sup> La direction du programme est chargée de la gestion scientifique, financière et organisationnelle pour la préparation, la mise en œuvre, l'évaluation et le développement ultérieur du programme de formation continue.

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

- a Elle adopte les cursus, approuve les plans d'études, nomme les enseignants et décide du développement ultérieur des programmes,
- b Elle adopte les dispositions exécutoires du présent règlement,
- c Elle adopte le budget et fixe le montant des frais de scolarité,
- d Elle décide des admissions au programme de formation continue,
- e Elle surveille les contrôles de prestations,
- f Elle vérifie que toutes les exigences pour la délivrance des diplômes et titres sont remplies,
- g Elle supervise l'assurance qualité, en particulier l'évaluation des programmes,
- h Elle détermine la direction des études,

*i* Elle gère la collaboration avec d'autres institutions, sous réserve des accords de coopération à signer par la direction de l'Université.

<sup>3</sup> La direction du programme se compose de membres votants et non votants. La majorité des membres votants se compose de personnel de l'Université de Berne et de l'Université de Lausanne.

<sup>4</sup> Les membres titulaires de droits de vote comprennent :

- a* Un-e directeur-trice de l'Institut d'histoire de l'Université de Berne, en tant que président ou présidente,
- b* Un-e représentant-e de la Section d'histoire de l'Université de Lausanne, en tant que suppléant-e du/de la président-e,
- c* Un-e représentant-e de la direction des études (direction opérative),
- d* Un-e représentant-e du centre de formation continue universitaire de l'Université de Berne,
- e* Au moins un-e représentant-e des milieux professionnels des archives, bibliothèques et centres de documentation, de préférence issus des associations professionnelles concernées,
- f* D'autres représentant-e-s de l'Université de Berne et de l'Université de Lausanne, pour lesquels une représentation équilibrée des deux universités doit être garantie.

<sup>5</sup> Les membres non votants avec voix consultative et droit de proposition comprennent :

- a* Les autres membres de la direction des études,
- b* D'autres représentant-e-s de l'Université de Berne et de l'Université de Lausanne.

<sup>6</sup> La direction du programme peut inviter d'autres personnes, en particulier des enseignant-e-s ou des étudiant-e-s, à participer à ses séances.

<sup>7</sup> La direction du programme est élue pour quatre ans par l'organe responsable, conformément à l'article 2. La réélection est autorisée.

<sup>8</sup> La direction du programme s'auto-constitue. Le quorum est atteint lorsqu'au moins la moitié des membres votants est présente. La direction du programme adopte ses décisions à la majorité simple des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, le vote final revient au président ou à la présidente. En principe, une suppléance des membres de la direction du programme lors des séances est possible, de même que pour la prise de décision par voie de correspondance.

Direction des études

**Art. 27** <sup>1</sup> La direction du programme désigne la direction des études, qui comprend deux à quatre membres.

<sup>2</sup> La direction des études est en charge de la conduite opérative du programme par le biais des tâches suivantes :

- a* Organisation et mise en œuvre des activités et des contrôles des prestations,
- b* Engagement des enseignants dans les différents cours et activités,

- c Tenue des comptes, établissement et surveillance du budget,
- d Publicité et relations publiques,
- e Conseil aux participant-e-s,
- f Dépôt de demande auprès de la direction du programme pour l'admission au programme,
- g Assurance qualité et établissement de rapports,
- h Compilation et transmissions des données en vue de la perception correcte des redevances liées aux frais généraux de la formation continue,
- i Développement conceptuel des programmes,
- k Autres tâches définies par la direction du programme.

Conseil

**Art. 28** La direction du programme peut s'adjoindre un conseil consultatif, 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. 29** <sup>1</sup> Des décisions de la Philosophisch-historische Fakultät de l'Université de Berne, de son doyen ou de sa doyenne, prises sur la base du présent règlement et de ses dispositions d'application, peuvent être contestées auprès de la commission de recours de l'Université de Berne dans les 30 jours à compter de la prise de connaissance.

<sup>2</sup> Pour des décisions de la direction du programme ou des études préjudiciables au statut juridique des participants, une décision sujette à recours du doyen ou de la doyenne de la Philosophisch-historische Fakultät de l'Université Berne peut être exigée dans un délai de 30 jours à compter de la prise de connaissance.

<sup>3</sup> Contre une décision sur recours de la commission de recours universitaire, une réclamation peut être déposée auprès du tribunal administratif du canton de Berne.

## 8. Dispositions transitoires et finales

Dispositions transitoires

**Art. 30** Ce règlement remplace le règlement d'études du programme de formation continue en archivistique, bibliothéconomie et sciences de l'information daté du 15 décembre 2009. Les participant-e-s à la volée 2018–20 terminent leur formation sur la base du règlement du 15/12/2009.

Entrée en vigueur

**Art. 31** <sup>1</sup> Ce règlement entre en vigueur au 1er octobre 2019.

<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 :*

Berne, le 27.05.2019            Le doyen

Prof. Stefan Rebenich

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

Berne, le 17.09.2019            Le recteur

Prof. Christian Leumann

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

Lausanne, le 13.06.2019        Le doyen

Prof. Dave Lüthi

*Approuvé par l'Université de Lausanne :*

Lausanne, le 09.07.2019        La rectrice

Prof. Nouria Hernandez