

Région Languedoc-Roussillon

Dossiers d'inscription pour la formation d'auxiliaire de bibliothèquesession 2019-2020

La formation professionnelle organisée par l'ABF s'adresse aux personnes travaillant en bibliothèque (à titre salarié ou bénévole) sans formation et sans diplôme de la filière métiers du livre. Les cours se déroulent sur une année scolaire à raison d'une à deux journées par semaine. Cela représente un minimum de 200 heures, comprenant les cours théoriques, les TP, les visites et les journées d'étude, auxquelles s'ajoute un stage pratique de 35 h. Les cours débutent en général en septembre pour se terminer en juin par un examen écrit et oral.

Depuis plusieurs années, un travail d'harmonisation est mené au niveau national pour un fonctionnement de même niveau et de même qualité dans tous les sites de formation.

Le titre d'auxiliaire de bibliothèque de niveau V est homologué par arrêté publié au JO du 18 décembre 2016 pour une durée de 4 ans.

Dans les différentes régions, cette formation est réalisée en collaboration étroite entre le groupe régional ABF, les collectivités territoriales ou le Centre national de la fonction publique territoriale, les associations et agences de coopération, les universités et les Directions régionales des affaires culturelles.

MODALITÉS ET CONDITIONS D'INSCRIPTION

Le contenu pédagogique ainsi que les conditions d'accès (être en activité, en tant que salarié ou en tant que bénévole, dans une bibliothèque ou un centre de documentation un minimum de 10h par semaine) sont les mêmes dans tous les sites de Formation ABF.

DATES D'INSCRIPTION

Jusqu'au 15 juillet 2019.

NOMBRE DE CANDIDATS

Chaque site, selon ses moyens de fonctionnement, a la liberté de déterminer un nombre de places limité.

COÛT

1300 € pour le cycle de formation qui comprend : la rémunération des enseignants, les documents pédagogiques, les frais de gestion, l'adhésion à l'ABF. Le coût de la formation peut être pris en charge par une collectivité employeur ou un organisme financeur.

1000 € pour les stagiaires n'ayant pas trouvé de financeurs et devant payer la formation à titre individuel.

GESTION ADMINISTRATIVE

Les dossiers d'inscription, convocations, envois de programmes, conventions sont gérés par chaque site de formation, sous la responsabilité du groupe régional.

CONVENTIONS

L'ABF est agréée comme organisme de formation continue. Numéro d'agrément - 11750251175.

INSCRIPTION ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

S'adresser directement au site de formation du groupe ABF de votre région : liste des sites de formation régionaux

Sous réserve d'ouverture des sites (en fonction du nombre de candidatures)

DOCUMENTS À TÉLÉCHARGER

À renvoyer au site de formation dont vous dépendez

[Dossier d'inscription](#)

OBJECTIFS DE LA FORMATION

CONTENU

Formation professionnelle de niveau V permettant d'acquérir les techniques de base du métier de bibliothécaire :

Environnement professionnel et gestion ;

L'offre documentaire et ses enjeux ;

Les services aux publics ;

Mise en situation professionnelle.

PUBLIC VISÉ

le personnel de catégorie C des bibliothèques territoriales et de l'État (adjoints du patrimoine, magasiniers) travaillant à titre salarié ou bénévole ou sur tout type de contrat (contrats aidés, autres) ;

le personnel des bibliothèques de comités d'entreprise, d'hôpitaux, de centres pénitentiaires ;

le personnel des centres de documentation de l'Éducation nationale.

NIVEAU REQUIS ET DÉBOUCHÉS

aucun diplôme n'est exigé, toutefois, une forte motivation pour le service public, une bonne culture générale et une curiosité d'esprit sont nécessaires.

Chaque demande d'inscription fait l'objet d'une étude de dossier et/ou d'un entretien préalable.

cette formation peut faciliter l'accès à un concours de catégorie C de la fonction publique et constituer la première étape d'un cursus professionnel.

ORGANISATION DE LA FORMATION

DATES : Cours de septembre à juin

NATURE DE LA FORMATION

cours théoriques, travaux pratiques ;

visites de bibliothèques, stage pratique 1 semaine ;

travaux personnels, rapport de stage, liste bibliographique.

NOMBRE D'HEURES

200 heures de cours théoriques et 35 heures de stage pratique

EXAMEN FINAL

Organisé en juin, il sanctionne les connaissances acquises au cours de l'année et permet l'obtention du titre d'auxiliaire de bibliothèque, homologué par la Commission nationale de la certification professionnelle.

LES SUJETS NATIONAUX COMPORTENT :

un écrit (4 épreuves) :

liste bibliographique ;

rapport de stage ;

une épreuve d'accueil des publics et environnement professionnel ;

une épreuve de traitement bibliographique ;

un oral (2 épreuves) :

accueil des publics et environnement professionnel ;

présentation de documents.