



DOSSIER D'INSCRIPTION

FORMATION D'AUXILIAIRE DE BIBLIOTHÈQUE

SESSION 2022/2023

Centre de Formation : Guyane – Bibliothèque territoriale

Dossier d'inscription à renvoyer par mail : antillesguyane.abf.formation@gmail.com

Précisez GUYANE dans l'objet du mail (« inscription formation ABF – Site de Guyane »).

Dates prévisionnelles de formation : 19/09/2022 au 30/06/2023

Dossier à renvoyer avant le : 30 juin 2022

CONTACT :

Responsable du centre de formation : Sylvia Bacé

Téléphone : +594 696 40 09 98 / +594 694 26 48 64 (Carole Saint-Pierre)

E-mail : s.bace@wanadoo.fr

TARIFS

- Coût : 1500€ si l'inscription est prise en charge par une collectivité, votre Compte personnel de Formation (CPF), ou un autre organisme de financement (Pôle emploi, Fongecif, OPCA...).
- Coût : 1000€ UNIQUEMENT pour les paiements individuels.

MODALITÉS & CONDITIONS D'INSCRIPTION :

- Exercer dans une bibliothèque en tant qu'agent contractuel ou bénévole au minimum 10 heures par semaine pendant toute la durée de la formation. Une convention est signée avant le début de la formation entre la bibliothèque d'accueil et le centre de formation.
- Être équipé d'une connexion internet et d'un ordinateur disposant d'une carte son, d'un micro-casque et d'une webcam dans le cas de cours à distance.
- Pas de diplôme spécifique requis ou de niveau particulier mais une forte motivation pour le service public, une bonne culture générale et une curiosité d'esprit sont nécessaires pour prétendre à cette formation.

NOMBRES D'HEURE DE FORMATION :

- 200 heures de cours (théoriques, travaux pratiques, visites de bibliothèques et examens).
- 35 heures de stage pratique obligatoire.

DOCUMENTS A FOURNIR :

- Dossier d'inscription
- Fiche de renseignement
- CV + lettre de motivation
- Accord de financement (organisme ou individuel)
- 2 photos d'identités (trombinoscope)
- Convention de formation professionnelle entre le site de formation et l'établissement accueillant le stagiaire à titre bénévole ou contractuel, avec ou sans prise en charge.

VALIDATION D'INSCRIPTION :

Le dossier est à renvoyer impérativement avant le 30 juin 2022. Tout dossier incomplet sera refusé. Après étude de celui-ci et sous réserve qu'il soit retenu, votre inscription sera validée ou non à l'issue d'un entretien avec le responsable du site de formation.

HANDICAP :

Afin que nos formations soient plus accessibles, nous invitons les personnes qui ont besoin d'aménagements spécifiques à nous le signaler, en contactant par mail notre référent handicap :

ceciletrevian@yahoo.fr

RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES :

Vos données personnelles recueillies dans le cadre de la formation seront uniquement consultées par l'équipe pédagogique et le siège de l'association à des fins d'information.

Les données collectées seront anonymisées et transmises aux organismes certificateurs afin d'obtenir la certification RNCP et QUALIOPF. En effet, le suivi de carrière de chaque stagiaire est exigé par la Commission Nationale de certification professionnelle et est obligatoire pour l'homologation du titre.

DÉCLARATION D'ENGAGEMENT DU CANDIDAT :

- Le stagiaire s'engage à adhérer à l'association sur la période de formation. Cette adhésion est gratuite dans le cadre de la formation.
- Le stagiaire s'engage à suivre la formation dans son intégralité et en cas d'absence, à prévenir le responsable de site et à fournir les justificatifs correspondants. À partir de trois absences injustifiées, le candidat ne pourra pas se présenter à l'examen d'auxiliaire de bibliothèque.
- Le stagiaire s'engage à rendre dans les délais impartis les travaux écrits comptant pour l'examen.
- Le stagiaire s'engage à remplir un questionnaire en fin de formation sur le déroulement général de celle-ci.
- Le stagiaire s'engage à remplir plusieurs questionnaires sur les emplois occupés après l'obtention du titre d'auxiliaire de bibliothèque.

J'ai lu et j'accepte la déclaration d'engagement

Signature du candidat :



FICHE DE RENSEIGNEMENTS DU CANDIDAT

FICHE D'IDENTITÉ :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Nationalité :

Adresse personnelle :

Téléphone :

E-mail : @

NIVEAU D'ÉTUDE :

Niveau BEP/CAP

Niveau BAC

Niveau BAC + 2

Niveau BAC + 3

Master et +

Précisez le/les diplômes et la spécialité :

EMPLOI AVANT L'ENTRÉE EN FORMATION :

Emploi avant l'entrée en formation :

Secteur d'activité :

Ancienneté dans le poste :

EMPLOI OCCUPÉ À L'ENTRÉE DE LA FORMATION :

Emploi occupé à l'entrée de la formation :

Nom et adresse de votre lieu travail :

Nom de votre tuteur professionnel sur votre lieu de travail :

Adresse mail et téléphone du tuteur :

Statut :

CDI temps plein CDI temps partiel

CDD temps plein - type de contrat :

CDD temps partiel - type de contrat :

Dans le cadre d'un contrat temporaire, précisez les dates de début et de fin de votre contrat :

VOTRE STATUT EN BIBLIOTHÈQUE :

Si vous êtes bénévole :

Nom et adresse de votre lieu de travail :

.....

Type de bibliothèque :

Fonction publique d'état, FP territoriale, FP hospitalière, privée, associative, précisez :

.....

Date de début du bénévolat :

Nombre d'heures par semaine :

Précisez l'emploi occupé :

Nom de votre tuteur sur votre lieu de travail :

Adresse mail et téléphone du tuteur :



Si vous êtes salarié :

Nom et adresse de votre lieu de travail :

Type de bibliothèque :

Fonction publique d'état, FP territoriale, FP hospitalière, privée, associative, entreprise, autres, précisez

.....

Statut :

CDI temps plein CDI temps partiel

CDD temps plein- type de contrat :

CDD temps partiel - type de contrat :

Contrat (CA, CAE, CIE...)

Titulaire de la fonction publique d'État

Titulaire de la fonction publique territoriale

Dans le cadre d'un contrat temporaire, préciser les dates de début et de fin de votre contrat :

Nombre d'heures par semaine :

Précisez l'emploi occupé :

Nom de votre tuteur sur votre lieu de travail :

Adresse mail et téléphone du tuteur :

Votre formation est-elle prise en charge par un organisme ? OUI NON

Nom et adresse de cet organisme :

E-mail : @

Signature du candidat :



ENGAGEMENT DE L'ORGANISME PAYEUR
FORMATION AUXILIAIRE DE BIBLIOTHÈQUE
SESSION 2022/2023

Je soussigné(e), (nom et prénom).....

Agissant en tant que * (1) :

Nom de l'établissement et/ou de la collectivité :

.....

Autorise :

En poste à titre (salarié), (bénévole) *(2) à la bibliothèque de :

.....

à suivre la formation d'auxiliaire de bibliothèque pour la session 2022/2023

et

m'engage à régler (3) :

La totalité du coût de la formation pour un montant de 1500€

Partiellement le coût de la formation pour un montant de€

Le coût de la formation est due dans son intégralité même en cas d'abandon en cours d'année.

La facture sera à régler sous 30 jours à :

L'Association des Bibliothécaires de France

31 rue de Chabrol - 75010 Paris

RIB de l'ABF

À régler par chèque postal ou bancaire à l'ordre de l'ABF ou par virement à :

ABF-Fonctionnement

Caisse d'Epargne Ile-de-France

Code banque 17515, Code guichet : 90000 - Compte N° 08612143885 Clé : 48

La totalité de la somme devra être perçue avant le 30 juin 2023 sous peine de non validation du titre.

Personne assurant le suivi financier (nom) :

Contact (mail, téléphone) :

Fait à le

Signature et cachet de l'établissement :



ACCORD DE FINANCEMENT INDIVIDUEL

FORMATION AUXILIAIRE DE BIBLIOTHÈQUE
SESSION 2022/2023

Je soussigné(e) (Nom, Prénom) :

Futur stagiaire au centre de formation ABF,

m'engage à prendre en charge le coût de la formation d'Auxiliaire de bibliothèque de 1000€

m'engage à prendre partiellement le coût de la formation pour un montant de€

L'autre partie du financement est prise en charge par :

Vous avez la possibilité de payer :

la totalité par chèque lors du 1^{er} cours ou par virement le 1^{er} septembre 2022

en 3 fois par chèque selon l'échéancier suivant :

- 400 € lors du 1^{er} cours

- 300 € le 15 janvier 2023

- 300 € le 15 avril 2023

Les 3 chèques devront être apportés lors du premier cours et seront encaissés aux dates indiquées ci-dessus.

Vous recevrez une facture du montant global de la formation en septembre 2022.

J'ai bien noté que le coût de la formation s'élève à€, dus en totalité même en cas d'abandon en cours d'année.

RIB de l'ABF :

À régler par chèque postal ou bancaire à l'ordre de l'ABF ou par virement à :

ABF-Fonctionnement

Caisse d'Epargne Ile de France

Code banque 17515, Code guichet : 90000 - Compte N° 08612143885 Clé : 48

La totalité de la somme devra être perçue avant le 15 avril 2023, sous peine de non validation du titre.

Fait àle

Signature :



**CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE AVEC PRISE EN CHARGE
STAGIAIRE BÉNÉVOLE**

ENTRE :

L'Association des bibliothécaires de France (ABF), située au 31 rue de Chabrol, 75010 Paris.
Déclaration d'existence N° 11750251175 et N° SIRET 784 205 403 00 123 code APE 9499Z
Représentée par Mme Hélène BROCHARD, agissant au nom et pour le compte de l'association en tant que Présidente, d'une part,

ET :

La commune ou Communauté de communes de
Ou autre (association, entreprise....)
Adresse
N° SIRET
Représentée par son maire ou son président
Dûment habilité par délibération du conseil municipal ou communautaire du
Ou par le conseil d'administration du

D'autre part,

En application de la loi N 71.575 du 16 juillet 1971 et notamment de ses articles 4 et 14, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet, nature, objectif

La formation d'auxiliaire de bibliothèque de (*Nom et prénom du stagiaire*)
bénévole à la bibliothèque de
sous la supervision du tuteur (nom et prénom)
sera assurée par l'Association des Bibliothécaires de France du site de formation de la Guyane.

ARTICLE 2 : Durée

Cette formation s'effectue sur une année scolaire du 19/09/2022 au 30/06/2023 pour un total d'heures de 200 heures et de 35 heures de stage pratique.

ARTICLE 3 : Moyens

Cette formation est dispensée sous forme de cours et de travaux pratiques. Elle nécessite un exercice régulier dans une bibliothèque. La commune, la communauté de communes ou l'association de
s'engage à assurer le stagiaire en responsabilité civile dans son activité au sein de la bibliothèque.

ARTICLE 4 : Aménagement d'horaires accordé au stagiaire

La bibliothèque.....
s'engage à accueillir le stagiaire à titre bénévole donc non rémunéré à raison de heures par semaine selon un planning fourni en début d'année.

La bibliothèque d'accueil, s'engage à accorder les aménagements d'horaires nécessaires au stagiaire pour suivre cette formation, selon le planning fourni.

ARTICLE 5 : Frais

Les droits d'inscription sont fixés à 1 500 € comprenant les droits d'examen.

Le montant de la prise en charge par le signataire figure dans l'engagement de l'organisme payeur. Toute formation commencée est due dans son intégralité.

ARTICLE 6 : Contrôle de l'assiduité

L'assiduité aux cours est obligatoire et validée par l'émargement d'une feuille de présence.

ARTICLE 7 : Sanction de la formation

Cette action de formation est sanctionnée par un examen écrit et oral (titre homologué par la Commission nationale de la certification professionnelle, en référence à l'arrêté du 8 juillet 2021) et d'une évaluation obligatoire par le tuteur professionnel.

ARTICLE 8 : Litiges

En cas de litige, chaque partie désignera un expert en vue de mettre au point une solution transactionnelle. Les frais d'expertise seront partagés par moitié. Si le litige ne peut être réglé à l'amiable, le tribunal compétent statuera.

ARTICLE 9 : Durée de la convention

La convention est établie pour la durée de la formation et prend effet à partir de la notification par l'Association des bibliothécaires de France de la date du début des cours.

Fait à.....le

Le Responsable de site de la formation ABF

Le Maire, Le Président

**CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE SANS PRISE EN CHARGE
STAGIAIRE BÉNÉVOLE**

ENTRE :

L'Association des bibliothécaires de France (ABF), située au 31 rue de Chabrol, 75010 Paris.
Déclaration d'existence N° 11750251175 et N° SIRET 784 205 403 00 123 code APE 9499Z
Représentée par Mme Hélène BROCHARD, agissant au nom et pour le compte de l'association en tant que Présidente, d'une part,

ET :

La commune ou Communauté de communes de
Ou autre (association, entreprise....)
Adresse
N° SIRET
Représentée par son maire ou son président
Dûment habilité par délibération du conseil municipal ou communautaire du
Ou par le conseil d'administration du

D'autre part,

En application de la loi N 71.575 du 16 juillet 1971 et notamment de ses articles 4 et 14, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet, nature, objectif

La formation d'auxiliaire de bibliothèque de (*Nom et prénom du stagiaire*)
bénévole à la bibliothèque de
sous la supervision du tuteur (nom et prénom)
sera assurée par l'Association des Bibliothécaires de France du site de formation de la Guyane.

ARTICLE 2 : Durée

Cette formation s'effectue sur une année scolaire du 19/09/2022 au 30/06/2023 pour un total d'heures de 200 heures et de 35 heures de stage pratique.

ARTICLE 3 : Moyens

Cette formation est dispensée sous forme de cours et de travaux pratiques. Elle nécessite un exercice régulier dans une bibliothèque. La commune, la communauté de communes ou l'association de
s'engage à assurer le stagiaire en responsabilité civile dans son activité au sein de la bibliothèque.

ARTICLE 4 : Aménagement d'horaires accordé au stagiaire

La bibliothèque.....
s'engage à accueillir le stagiaire à titre bénévole donc non rémunéré à raison de heures par semaine selon un planning fourni en début d'année.

La bibliothèque d'accueil, s'engage à accorder les aménagements d'horaires nécessaires au stagiaire pour suivre cette formation, selon le planning fourni.

ARTICLE 5 : Frais

Les droits d'inscription sont fixés à 1 000 € comprenant les droits d'examen. Le stagiaire prend en charge le coût de sa formation.

Toute formation commencée est due dans son intégralité.

ARTICLE 6 : Contrôle de l'assiduité

L'assiduité aux cours est obligatoire et validée par l'émargement d'une feuille de présence.

ARTICLE 7 : Sanction de la formation

Cette action de formation est sanctionnée par un examen écrit et oral (titre homologué par la Commission nationale de la certification professionnelle, en référence à l'arrêté du 8 juillet 2021) et d'une évaluation obligatoire par le tuteur professionnel.

ARTICLE 8 : Litiges

En cas de litige, chaque partie désignera un expert en vue de mettre au point une solution transactionnelle. Les frais d'expertise seront partagés par moitié. Si le litige ne peut être réglé à l'amiable, le tribunal compétent statuera.

ARTICLE 9 : Durée de la convention

La convention est établie pour la durée de la formation et prend effet à partir de la notification par l'Association des bibliothécaires de France de la date du début des cours.

Fait à.....le

Le Responsable de site de la formation ABF

Le Maire, Le Président



**CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE AVEC PRISE EN CHARGE
STAGIAIRE SALARIE**

ENTRE :

L'Association des bibliothécaires de France (ABF), située au 31 rue de Chabrol, 75010 Paris.
Déclaration d'existence N° 11750251175 et N° SIRET 784 205 403 00 123 code APE 9499Z
Représentée par Mme Hélène BROCHARD, agissant au nom et pour le compte de l'association en tant que Présidente, d'une part,

ET :

La commune ou Communauté de communes de
Ou autre (association, entreprise....)
Adresse
N° SIRET
Représentée par son maire ou son président
Dûment habilité par délibération du conseil municipal ou communautaire du
Ou par le conseil d'administration du

D'autre part,

En application de la loi N 71.575 du 16 juillet 1971 et notamment de ses articles 4 et 14, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet, nature, objectif

La formation d'auxiliaire de bibliothèque de (*Nom et prénom du stagiaire*)
salarie à la bibliothèque de
sous contrat (à préciser)..... à% ETP
sous la supervision du tuteur (nom et prénom)
sera assurée par l'Association des Bibliothécaires de France du site de formation de la Guyane.

ARTICLE 2 : Durée

Cette formation s'effectue sur une année scolaire du 19/09/2022 au 30/06/2023 pour un total d'heures de 200 heures et de 35 heures de stage pratique.

ARTICLE 3 : Moyens

Cette formation est dispensée sous forme de cours et de travaux pratiques. Elle nécessite un exercice régulier dans une bibliothèque selon les 3 modules de la formation : Accueil et services aux publics, offre documentaire et ses enjeux et environnement professionnel (animations et actions culturelle).

ARTICLE 4 : Aménagement d'horaires accordé au stagiaire

La bibliothèque.....
s'engage à permettre à aménager l'emploi du temps du stagiaire en fonction des impératifs de la formation (cours + stage de 35 heures) selon un planning fourni en début d'année.

ARTICLE 5 : Frais

Les droits d'inscription sont fixés à 1 500 € comprenant les droits d'examen.

Le montant de la prise en charge par le signataire figure dans l'engagement de l'organisme payeur. Toute formation commencée est due dans son intégralité.

ARTICLE 6 : Contrôle de l'assiduité

L'assiduité aux cours est obligatoire et validée par l'émargement d'une feuille de présence.

ARTICLE 7 : Sanction de la formation

Cette action de formation est sanctionnée par un examen écrit et oral (titre homologué par la Commission nationale de la certification professionnelle, en référence à l'arrêté du 8 juillet 2021) et d'une évaluation obligatoire par le tuteur professionnel.

ARTICLE 8 : Litiges

En cas de litige, chaque partie désignera un expert en vue de mettre au point une solution transactionnelle. Les frais d'expertise seront partagés par moitié. Si le litige ne peut être réglé à l'amiable, le tribunal compétent statuera.

ARTICLE 9 : Durée de la convention

La convention est établie pour la durée de la formation et prend effet à partir de la notification par l'Association des bibliothécaires de France de la date du début des cours.

Fait à.....le

Le Responsable de site de la formation ABF

Le Maire, Le Président

**CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE SANS PRISE EN CHARGE
STAGIAIRE SALARIE**

ENTRE :

L'Association des bibliothécaires de France (ABF), située au 31 rue de Chabrol, 75010 Paris.
Déclaration d'existence N° 11750251175 et N° SIRET 784 205 403 00 123 code APE 9499Z
Représentée par Mme Hélène BROCHARD, agissant au nom et pour le compte de l'association en tant que Présidente, d'une part,

ET :

La commune ou Communauté de communes de
Ou autre (association, entreprise....)
Adresse
N° SIRET
Représentée par son maire ou son président
Dûment habilité par délibération du conseil municipal ou communautaire du
Ou par le conseil d'administration du

D'autre part,

En application de la loi N 71.575 du 16 juillet 1971 et notamment de ses articles 4 et 14, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet, nature, objectif

La formation d'auxiliaire de bibliothèque de (*Nom et prénom du stagiaire*)
salarie à la bibliothèque de
sous contrat (à préciser)..... à% ETP
sous la supervision du tuteur (nom et prénom)
sera assurée par l'Association des Bibliothécaires de France du site de formation de la Guyane.

ARTICLE 2 : Durée

Cette formation s'effectue sur une année scolaire du 19/09/2022 au 30/06/2023 pour un total d'heures de 200 heures et de 35 heures de stage pratique.

ARTICLE 3 : Moyens

Cette formation est dispensée sous forme de cours et de travaux pratiques. Elle nécessite un exercice régulier dans une bibliothèque selon les 3 modules de la formation : Accueil et services aux publics, offre documentaire et ses enjeux et environnement professionnel (animations et actions culturelle).

ARTICLE 4 : Aménagement d'horaires accordé au stagiaire

La bibliothèque.....
s'engage à permettre à aménager l'emploi du temps du stagiaire en fonction des impératifs de la formation (cours + stage de 35 heures) selon un planning fourni en début d'année.

ARTICLE 5 : Frais

Les droits d'inscription sont fixés à 1 000 € comprenant les droits d'examen. Le stagiaire prend en charge le coût de sa formation.

Toute formation commencée est due dans son intégralité.

ARTICLE 6 : Contrôle de l'assiduité

L'assiduité aux cours est obligatoire et validée par l'émargement d'une feuille de présence.

ARTICLE 7 : Sanction de la formation

Cette action de formation est sanctionnée par un examen écrit et oral (titre homologué par la Commission nationale de la certification professionnelle, en référence à l'arrêté du 8 juillet 2021) et d'une évaluation obligatoire par le tuteur professionnel.

ARTICLE 8 : Litiges

En cas de litige, chaque partie désignera un expert en vue de mettre au point une solution transactionnelle. Les frais d'expertise seront partagés par moitié. Si le litige ne peut être réglé à l'amiable, le tribunal compétent statuera.

ARTICLE 9 : Durée de la convention

La convention est établie pour la durée de la formation et prend effet à partir de la notification par l'Association des bibliothécaires de France de la date du début des cours.

Fait à.....le

Le Responsable de site de la formation ABF

Le Maire, Le Président