

# CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE SANS PRISE EN CHARGE - APPRENANT BÉNÉVOLE

FORMATION D'AUXILIAIRE DE BIBLIOTHÈQUE  
SESSION 2024/2025

ENTRE :

L'Association des Bibliothécaires de France (ABF),

N° SIRET 784 205 403 00 123

dont le siège social est situé au 31 rue de Chabrol, 75010 Paris.

Déclaration d'activité n° 11750251175 et 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 collectivité dénommée .....

Ou l'association / l'entreprise (précisez) .....

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

La formation d'auxiliaire de bibliothèque de (nom et prénom de l'apprenant) .....

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 Toulouse Midi-Pyrénées,

donnant délégation de la prestation au centre de formation Médiad'Oc, situé à :

Maison de la Recherche et de la Valorisation, 118 route de Narbonne, 31400 Toulouse

## **ARTICLE 2 : Nature et caractéristiques de l'action de formation**

La formation a pour objectif d'acquérir les connaissances et compétences professionnelles pour travailler en bibliothèque. Elle valide les compétences nécessaires à tout agent de bibliothèque, immédiatement utilisables, ainsi qu'une connaissance globale des enjeux actuels de la lecture publique qui lui permettra d'évoluer :

- accueillir les publics en bibliothèque ;
- participer au circuit du document de la veille à la médiation ;
- faire fonctionner une bibliothèque selon les normes et tendances en vigueur.

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.

À l'issue de la formation, une attestation de réussite sera délivrée à l'apprenant.

La formation ABF se déroule en présentiel sur une année scolaire de septembre à juin. Elle se compose de 200 heures de cours et d'un stage pratique obligatoire de 35 heures.

10 heures hebdomadaires obligatoires de mise en pratique au sein d'une structure d'accueil complètent les enseignements.

## **ARTICLE 3 : Niveau de connaissances préalables nécessaire avant l'entrée en formation pour suivre la formation et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare.**

Aucun diplôme n'est exigé.

Une forte motivation pour le service public, une bonne culture générale, de bonnes compétences rédactionnelles et une curiosité d'esprit sont nécessaires pour prétendre à cette formation.

## **ARTICLE 4 : Organisation de l'action de formation**

Cette formation s'effectue sur une année scolaire du 16 / 09 / 2024 au 23 / 06 / 2025 pour un total de 200 heures et de 35 heures de stage pratique.

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 et gestion.

La collectivité ou l'association.....  
s'engage à assurer l'apprenant en responsabilité civile dans son activité au sein de la bibliothèque.

Un tuteur désigné par la structure d'accueil assurera la supervision de l'apprenant pendant toute la durée de la formation selon les modalités transmises par l'ABF. L'évaluation du tuteur fera partie de la note finale pour la validation de la formation.

## **ARTICLE 5 : Accueil de l'apprenant au sein de la bibliothèque**

La bibliothèque .....

s'engage à accueillir l'apprenant 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 à l'apprenant pour suivre cette formation, selon le planning fourni.

## **ARTICLE 6 : Tarifs d'inscription**

Les droits d'inscription sont fixés à 1 000 € comprenant les droits d'examen.

L'apprenant prend en charge le coût de sa formation.

## **ARTICLE 7 : Contrôle de l'assiduité**

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

## **ARTICLE 8 : Sanction de la formation**

Cette action de formation est sanctionnée par un examen écrit et oral, de deux travaux personnels et d'une évaluation obligatoire par le tuteur professionnel.

## **ARTICLE 9 : 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 10 : 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

Pour le site Toulouse, Midi-Pyrénées

Charlotte Henard, présidente de l'ABF

Le Maire, Le Président