

# Diplôme d'auxiliaire de bibliothèque

B I E N V E N U E !

Promo 2024-2025

# Réunion de rentrée

## Programme de la matinée

- Bienvenue
- Présentation du centre de formation et de l'ABF
- Présentations individuelles
- Organisation de la formation
- Visite des locaux et pause
- Le stage pratique de 35 heures
- Les concours des bibliothèques
- Questions / réponses

# 1 - Une formation, deux partenaires

- La plus ancienne association de bibliothécaires en France (1906)
- 2000 adhérents ([adhésion gratuite mais obligatoire pour les stagiaires de la formation](#))
- Un [conseil national](#) (présidents et présidentes des groupes régionaux)
- [21 groupes régionaux](#) (actions de proximité)
- [16 commissions](#)
- Un congrès annuel
- [Des prises de position](#)
- Des publications et ressources
- [Des offres d'emploi](#)

ABF - Association des bibliothécaires de France



- Réseau national de [12 centres de formation](#)
- Formation continue des personnels des bibliothèques de la région Occitanie
- [Préparations aux concours](#) des bibliothèques
- Mise en œuvre du diplôme d'auxiliaire de bibliothèque
- Information et orientation du public sur les carrières des bibliothèques
- [Une équipe de 5 personnes](#)
- Des offres d'emploi ([liste de diffusion](#))

Médiad'Oc – Centre régional de formation aux carrières des bibliothèques

média d'Oc

# 2 - Le diplôme d'auxiliaire de bibliothèque

## 2.1 – Contenu et objectifs de la formation

200 heures de cours,  
visites de bibliothèques et  
journées professionnelles.

10 heures hebdomadaires  
de pratique  
professionnelle.

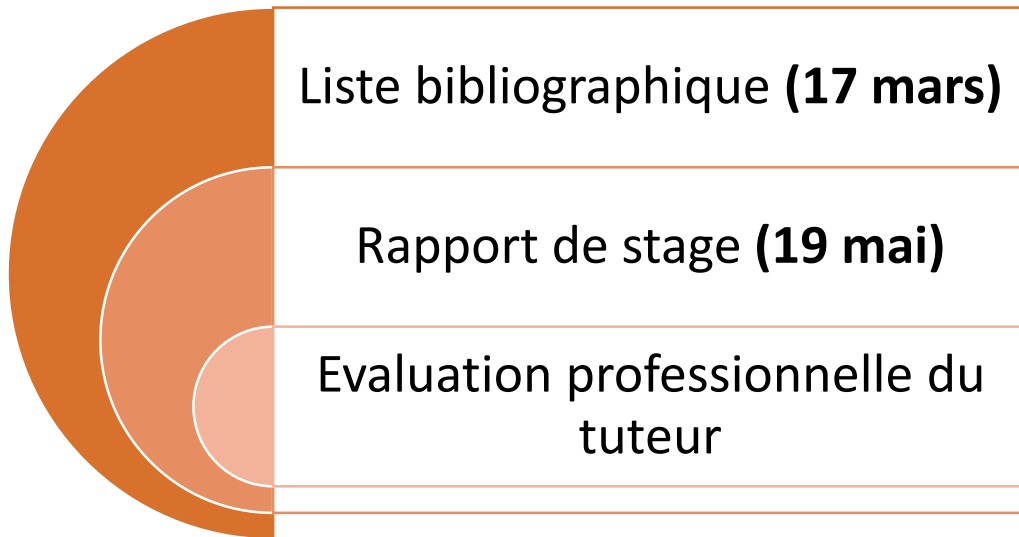
35 heures de stage  
pratique.

### **Objectifs :**

- Acquérir les compétences immédiatement utilisables et nécessaires à tout agent de bibliothèque.
- Acquérir une connaissance globale des enjeux actuels de la lecture publique.
- Accueillir les publics en bibliothèque.
- Participer au circuit du document, de la veille à la médiation.
- Faire fonctionner une bibliothèque selon les normes en vigueur et les tendances.

## 2.2 – Epreuves écrites et orales

### En contrôle continu



### En temps limité

#### **2 épreuves écrites (26 mai)**

- Accueil des publics et environnement professionnel (durée de l'épreuve : 2h)
- Traitement bibliographique (durée de l'épreuve : 1h30)

#### **2 épreuves orales (16 ou 23 juin à confirmer)**

- Accueil des publics et environnement professionnel
- Présentation de documents

*Pour chaque épreuve orale : 20 minutes de préparation et 10 minutes d'entretien avec le jury*

## 2.3 – Les ressources

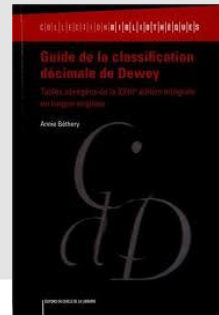
### Publications de l'ABF

- Mémento du bibliothécaire
- Bibliothèques 3<sup>e</sup> lieu (pdf)
- Informer et rechercher (pdf)



### Classification décimale de Dewey

- Prêt seulement :
- à restituer après les examens écrits



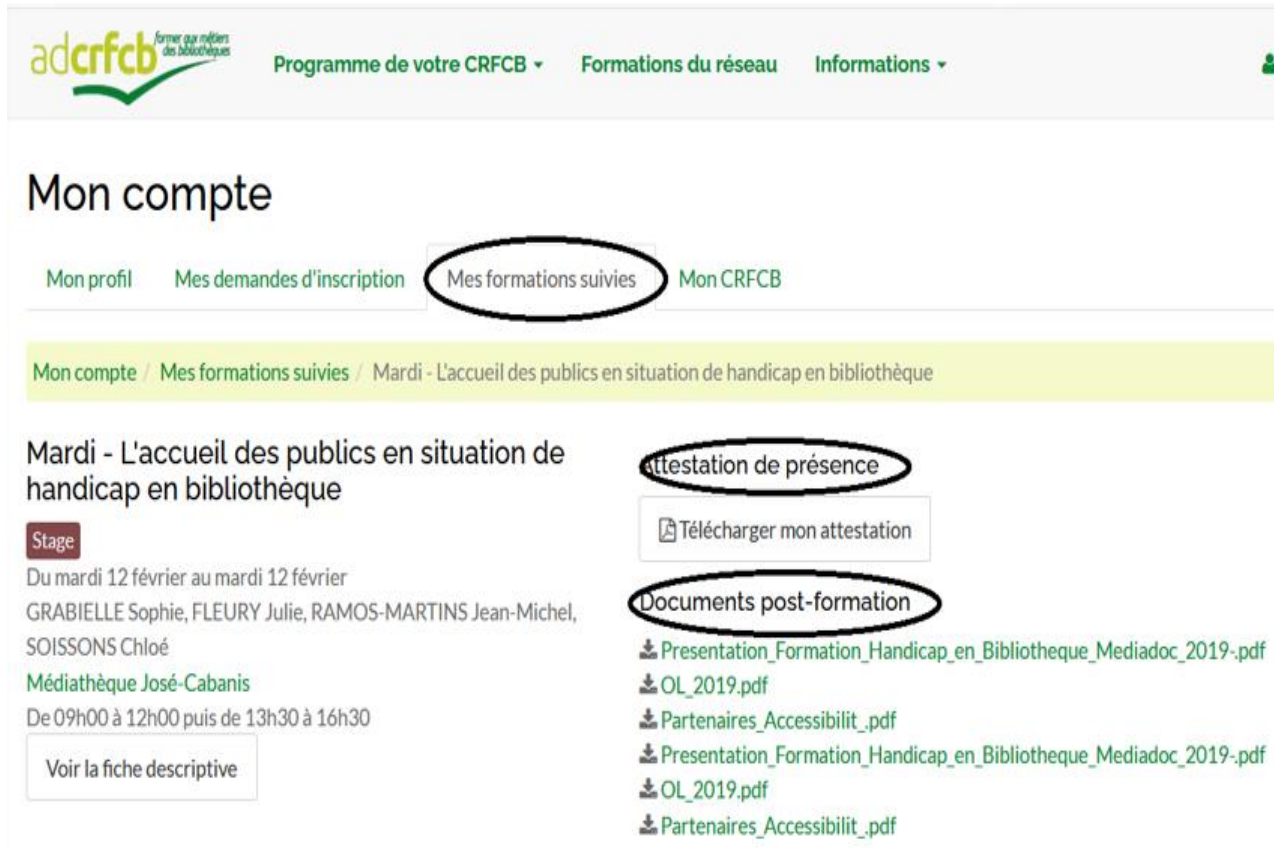
- Accès au réseau de lecture publique de Toulouse
- Fonds professionnel de Cabanis
- Bibliothèques universitaires (consultation sur place)

Bibliothèques à votre disposition



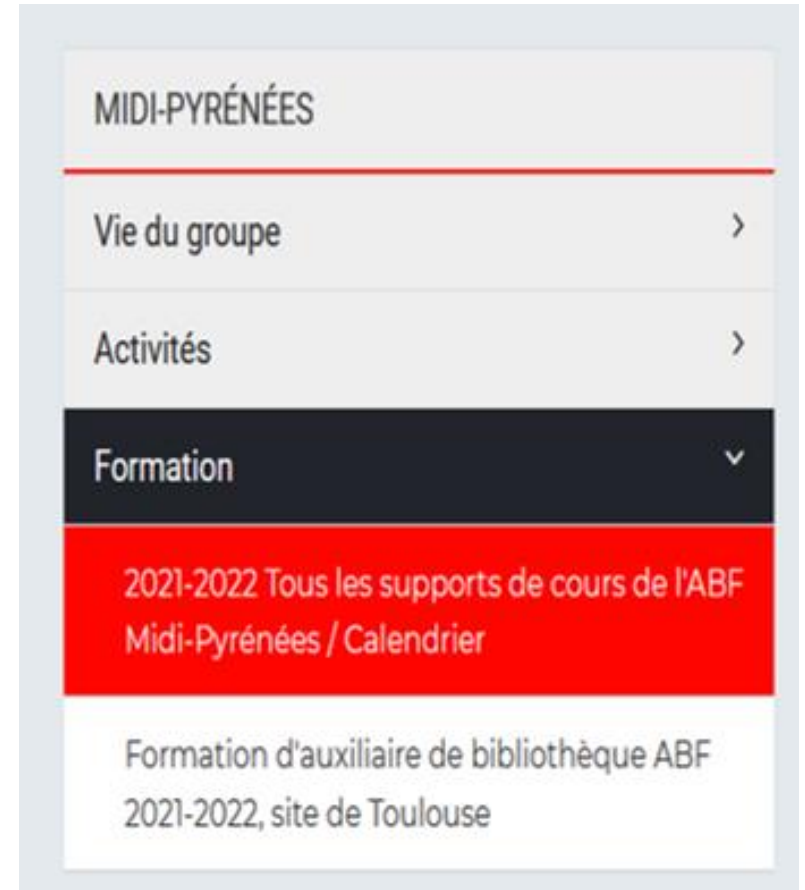
## 2.4 – Accéder aux supports de cours

[La plateforme de Médiad'Oc, crfcb.fr](https://www.crfcb.fr)



The screenshot shows the user account page on crfcb.fr. The navigation bar includes the logo 'adcrfcb former aux métiers des bibliothèques', 'Programme de votre CRFCB', 'Formations du réseau', and 'Informations'. The 'Mon compte' section has tabs for 'Mon profil', 'Mes demandes d'inscription', 'Mes formations suivies' (circled in black), and 'Mon CRFCB'. A breadcrumb trail reads 'Mon compte / Mes formations suivies / Mardi - L'accueil des publics en situation de handicap en bibliothèque'. The course details for 'Mardi - L'accueil des publics en situation de handicap en bibliothèque' are shown, including the dates (Feb 12), instructors (GRABIELLE Sophie, FLEURY Julie, RAMOS-MARTINS Jean-Michel, SOISSONS Chloé), and location (Médiathèque José-Cabanis). A 'Stage' badge is present. A 'Voir la fiche descriptive' button is at the bottom left. On the right, there are two sections: 'Attestation de présence' with a 'Télécharger mon attestation' button, and 'Documents post-formation' (circled in black) listing PDF files: 'Presentation\_Formation\_Handicap\_en\_Bibliotheque\_Mediadoc\_2019-.pdf', 'OL\_2019.pdf', and 'Partenaires\_Accessibilit\_.pdf'.

[La page formation de l'ABF Midi-Pyrénées](https://www.abf-midi-pyrenees.fr)



The screenshot shows a navigation menu for the ABF Midi-Pyrénées website. The menu items are: 'MIDI-PYRÉNÉES', 'Vie du groupe', 'Activités', 'Formation' (highlighted in a dark grey bar with a dropdown arrow), and a red banner for '2021-2022 Tous les supports de cours de l'ABF Midi-Pyrénées / Calendrier'. Below the banner, the text 'Formation d'auxiliaire de bibliothèque ABF 2021-2022, site de Toulouse' is visible.

## 2.5 – Les lieux de formation

### 2 sites principaux

- Médiad'Oc – Maison Recherche et Valorisation
- Médiathèque José Cabanis



### Et aussi :

Blagnac, Labège, Muret, Toulouse, etc.



Tous les transports sont à la charge des stagiaires



## 2.6 – Engagement des stagiaires et absentéisme

- Assiduité obligatoire
- Emargement par demi-journées



Contrôle des organismes financeurs (France-Travail, collectivités, etc.)

- Prévenir Médiad'Oc dès que possible : [mediadoc-contact@univ-toulouse.fr](mailto:mediadoc-contact@univ-toulouse.fr)  
05.62.25.00.80
- Prévenir les autres stagiaires pour informer le formateur
- **Justificatifs d'absence obligatoire**

En cas d'absence ou de retard



Attention :

**en cas d'abandon,**

- Les frais sont dus.
- En cas de force majeure (certif. médical, reprise d'emploi..) et sur présentation d'un justificatif, les coûts dus sont au prorata du temps passé dans la formation.
- Aucun remboursement ne sera effectué.

# 3 - Le stage pratique de 35 heures

## 3.1 – Choix et programme

**Quand ?** Entre le 15 février et le 7 mars 2024

### **Une bibliothèque différente...**

- ✓ De celle où j'exerce
- ✓ De celle.s où j'ai déjà effectué un stage
- ✓ Des bibliothèques que je connais déjà

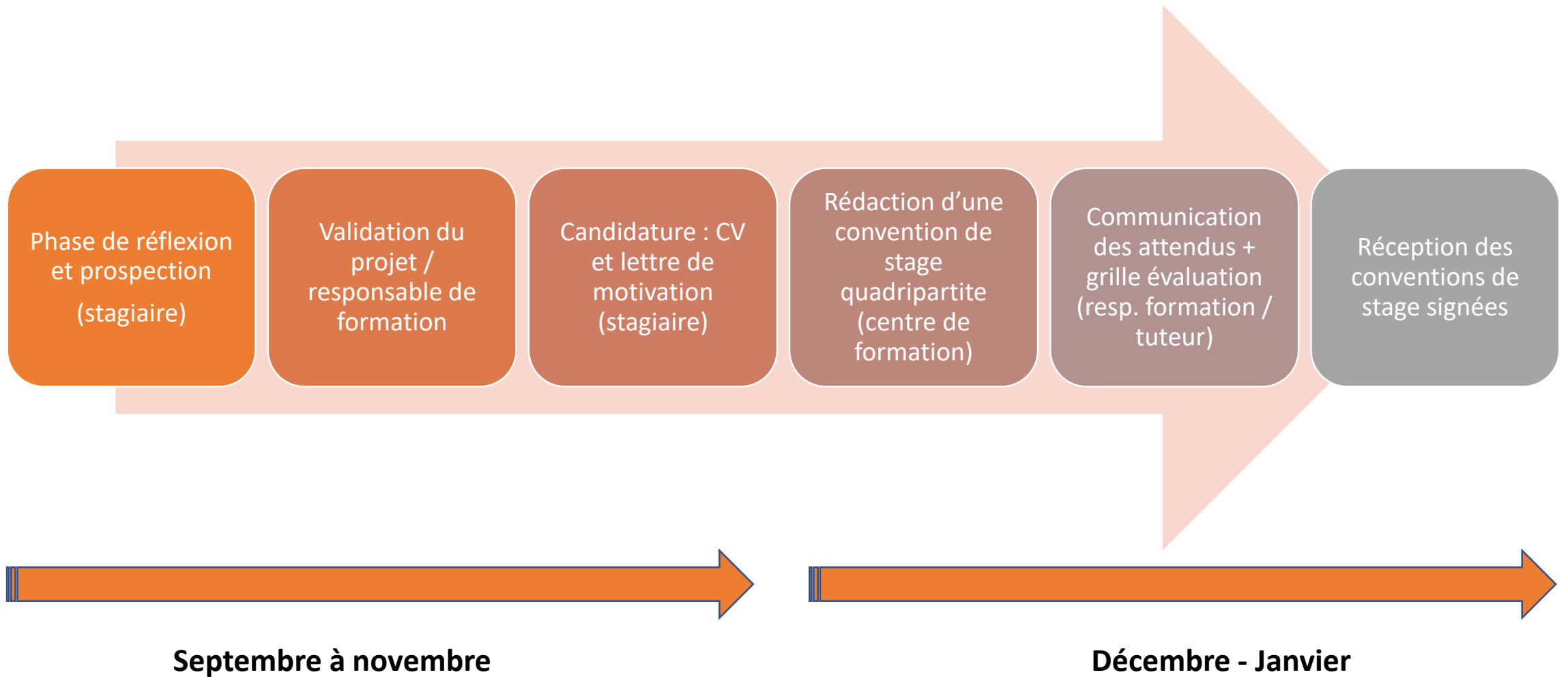
### **Bien choisir**

- ✓ Une bibliothèque informatisée
- ✓ Un accès internet et des ressources numériques
- ✓ Une bibliothèque « normée »
- ✓ Un tuteur professionnel
- ✓ Des tâches variées en interne et au public

### **Programme du stage**

- Visite approfondie de la bibliothèque
- Le circuit du documents, du choix à la mise en rayon
  - L'accueil des publics
  - Animations et partenariats
- Gestion, administration, évaluation

## 3.2 – Avant le stage: rétroplanning



### 3.3 – Après le stage : rétroplanning

