

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 1372**

### Intitulé

Auxiliaire de bibliothèque

#### AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION

Association des bibliothécaires de France (ABF)

#### QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION

Président de l'ABF

### Niveau et/ou domaine d'activité

**V (Nomenclature de 1969)**

**3 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

325t Gestion et mise à disposition de ressources documentaires, conservation des archives

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le titulaire est un aide-bibliothécaire, il exerce des tâches d'exécution dans des bibliothèques ou centres de documentation publics ou privés. Ses principales activités sont les suivantes :

- 1 - Accueillir, orienter, renseigner les différents publics dans le respect des procédures de l'établissement
- 2 - Participer à l'animation de la bibliothèque ou de la structure.
- 3 - Equiper, entretenir les documents
- 4 - Classer les documents
- 5 - Participer au fonctionnement de la bibliothèque

L'auxiliaire de bibliothèque est capable de:

- Identifier la nature de la demande du lecteur et trouver une réponse adaptée
- Utiliser des outils de recherche
- Utiliser le plan de classement et les collections de la bibliothèque pour guider l'utilisateur
- Présenter oralement un ouvrage en argumentant son point de vue
- Identifier les principaux éléments de la couverture d'un ouvrage
- S'adapter aux publics dans le cas d'une action spécifique
- Appliquer les normes de conservation
- Identifier les problèmes techniques
- Appliquer les normes de sécurité et le règlement intérieur
- Utiliser les bases de données existantes
- Utiliser les systèmes de classement et les modes d'accès fondamentaux quel que soit le support

### Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Tous types de bibliothèques : municipales, universitaires, nationales, départementales, associatives, CDI de collège et lycée, BCD d'école primaire.

Centres de documentation, centres de ressources (publics et privés), bibliothèques de comités d'entreprises, d'hôpitaux, d'établissements pénitentiaires.

Aide-bibliothécaire, aide-documentaliste ou tout agent exerçant des tâches d'exécution dans des structures publiques ou privées : bibliothèques, centres de documentation, centres de ressources, comité d'entreprise, hôpitaux

### Codes des fiches ROME les plus proches :

K1601 : Gestion de l'information et de la documentation

### Modalités d'accès à cette certification

#### Descriptif des composantes de la certification :

- Etudes de cas :- choix de documents d'après une liste de thèmes - identification des paramètres nécessaires pour répondre à une situation pratique
- Mises en situation :- A partir d'une notice bibliographique donner les modes d'accès fondamentaux - Présentation de deux ouvrages tirés au sort
- Simulations: - A partir d'un cas pratique, renseigner spontanément un usager - A partir d'un cas pratique, appliquer les différentes normes liées à la conservation et à l'équipement des documents
- Rapport de stage

**Validité des composantes acquises : illimitée**

#### CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION

#### COMPOSITION DES JURYS

Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	
En contrat d'apprentissage	X	4 personnes dont un président de jury par site désigné par le Bureau national issu de la commission formation, du Bureau national ou désigné par le Bureau national.

Après un parcours de formation continue	X		4 personnes dont un président de jury par site désigné par le Bureau national issu de la commission formation, du Bureau national ou désigné par le Bureau national.
En contrat de professionnalisation	X		4 personnes dont un président de jury par site désigné par le Bureau national issu de la commission formation, du Bureau national ou désigné par le Bureau national.
Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2006	X		idem

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

#### LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

#### ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

### Base légale

#### Référence du décret général :

#### Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 6 février 2008 publié au Journal Officiel du 21 février 2008 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour deux ans, avec effet au 21 février 2008 jusqu'au 21 février 2010.

#### Référence du décret et/ou arrêté VAE :

#### Références autres :

Arrêté du 15 décembre 2016 publié au Journal Officiel du 18 décembre 2016 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour quatre ans, au niveau V, sous l'intitulé "Auxiliaire de bibliothèque" avec effet au 31 décembre 2015, jusqu'au 18 décembre 2020.

Arrêté du 22 décembre 2014 publié au Journal Officiel du 31 décembre 2014 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour un an, au niveau V, sous l'intitulé "Auxiliaire de bibliothèque" avec effet au 31 décembre 2014, jusqu'au 31 décembre 2015.

Arrêté du 30 mars 2010 publié au Journal Officiel du 10 avril 2010 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau V, sous l'intitulé "Auxiliaire de bibliothèque" avec effet au 10 avril 2010, jusqu'au 10 avril 2015.

Décret n° 2004-171 du 19 février 2004 modifiant le décret n° 2002-616 du 26 avril 2002 relatif au répertoire national des certifications professionnelles (publié au Journal Officiel du 22 février 2004). La validité du titre est prorogée jusqu'au 31 décembre 2005

Arrêté du 3 octobre 2002 publié au Journal Officiel du 12 octobre 2002 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique.

Observations : L'homologation prend effet à compter du 1er janvier 1978 et jusqu'au 31 décembre 2003.

Arrêté du 20 décembre 2000 publié au Journal Officiel du 27 décembre 2000 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique.

Arrêté du 7 octobre 1997 publié au Journal Officiel du 25 octobre 1997 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique sous l'intitulé 'Auxiliaire de bibliothèque'.

Arrêté du 29 juillet 1993 publié au Journal Officiel du 17 août 1993 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique.

Arrêté du 16 septembre 1991 publié au Journal Officiel du 13 octobre 1991 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique sous l'intitulé 'Titre d'auxiliaire de bibliothèques'.

### Pour plus d'informations

#### Statistiques :

#### Autres sources d'information :

[www.abf.asso.fr](http://www.abf.asso.fr)

#### Lieu(x) de certification :

: Île-de-France - Paris ( 75) [Paris]

ASSOCIATION DES BIBLIOTHECAIRES FRANCAIS (ABF)

31, rue Chabrol

75010 Paris

#### Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

Sites de formation ABF :

Alsace : Strasbourg et Mulhouse

Lorraine : Nancy

Auvergne : Clermont-Ferrand  
Normandie : Rouen et Caen  
Bourgogne : Dijon  
Midi-Pyrénées : Toulouse  
Bretagne : Lorient  
Pays de la Loire : Carquefou  
Centre : Blois  
Poitou Charente : Poitiers ; Limousin : Limoges  
Champagne/Ardenne : Reims  
PACA : Nice et Aix-en-Provence  
Franche-Comté : Besançon  
Picardie : Amiens  
Ile-de-France : Evry et site itinérant  
La Réunion : Saint-Denis  
Languedoc-Roussillon : Montpellier  
Guadeloupe : Pointe à Pître et Saint Martin

**Historique de la certification :**