

CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE

FORMATION D'AUXILLIAIRE DE BIBLIOTHEQUE SESSION 2026/2027

ENTRE :

La Communauté d'Universités et établissements de Toulouse
Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel
SIRET : 130 021 322 00016 ; code APE : 8542Z
Dont le siège est 41 Allées Jules Guesde CS 61321 31013 TOULOUSE Cedex 6

Agissant pour le compte du Service Inter-établissement de Coopération Documentaire (SICD), représenté par sa directrice Madame Emmanuelle ASHTA, et Médiad'Oc, Centre Régional de Formation aux Carrières des Bibliothèques d'Occitanie,

Ci-après dénommé « Médiad'Oc »,

ET :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Adresse mail :

Téléphone :

Futur.e apprenant.e au centre de formation ABF Midi-Pyrénées Médiad'Oc

ARTICLE 1 : Objet

Le présent contrat décrit l'organisation des relations contractuelles entre l'apprenant et l'organisme de formation Médiad'Oc.

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

Médiad'Oc met en œuvre cette formation pour le compte de l'ABF MIDI-PYRENEES.

Médiad'Oc met en œuvre la formation dans le respect du cadre pédagogique et du référentiel de la formation ABF.

L'ABF est l'organisme certificateur qui délivre la certification d'auxiliaire de bibliothèque enregistrée au RNCP et reconnue de niveau 3 (RNCP40143).

Le titre est adossé à deux référentiels :

- Une maquette pédagogique structurée en plusieurs modules (annexe) ;
- Un référentiel de certification qui présente les activités visées, les compétences attestées, et les modalités d'évaluation.

La formation a pour objectif d'acquérir les connaissances et compétences professionnelles pour travailler en bibliothèque. Elle valide les compétences nécessaires à tout.e agent.e 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.e.

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.

L'action de formation comprendra un effectif de 20 personnes maximum.

Le programme de l'action de formation figure en annexe du présent contrat.

ARTICLE 3 : Prérequis 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, une maîtrise des outils informatiques/numériques de base 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 **14/09/2026** au **30/06/27** 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 s'organise autour de trois modules « Accueil et services aux publics », « Offre documentaire et ses enjeux » et « Environnement professionnel et gestion », ainsi que des heures hebdomadaires de mise en pratique au sein d'une bibliothèque ou centre de documentation.

L'apprenant.e doit s'assurer que la collectivité ou l'association au sein de laquelle il effectue ses heures de bénévolat l'assure en responsabilité civile dans son activité au sein de la bibliothèque.

Le liste des formateur.rice.s et le planning des cours sont communiqués avant le début de la formation par le.a responsable du site régional. Les cours ont lieu dans des salles équipées et adaptées. Les formateurs sont des professionnels des bibliothèques en poste ou des professionnels de la chaîne du livre.

Les cours sont dispensés pour la plupart dans des bibliothèques municipales et accessibles aux publics en situation de handicap.

ARTICLE 5 : Validation de la formation

La formation ABF se compose de trois blocs de compétences ainsi que des heures de mise en pratique. La validation de la formation se fait par l'acquisition de l'intégralité des blocs de compétences sanctionnée par un examen portant sur l'ensemble de ces blocs. Aucun bloc de compétences de la formation ABF ne peut être validé indépendamment des autres blocs.

L'examen se compose de :

- Deux travaux personnels : liste bibliographique, rapport de stage ;
- Un écrit composé de deux épreuves en temps limité : cas pratique de bibliothéconomie et traitement bibliographique ;
- Un oral composé de deux épreuves : accueil des publics / environnement professionnel ; présentation et analyse de documents ;
- Un contrôle continu : évaluation du / de la référent.e professionnel.le concernant les 10 heures hebdomadaires effectuées.

Les épreuves écrites ont lieu à la fin du mois de mai et les épreuves orales à la fin du mois de juin ou début juillet.

ARTICLE 6 : Délai de rétractation

À compter de la date de signature du présent contrat, l'apprenant.e dispose d'un délai de dix jours pour se rétracter.

En cas de rétractation, il doit en informer l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception, copie mail au site régional de formation mediadoc-contact@univ-toulouse.fr et à info@abf.asso.fr. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée de l'apprenant.e.

ARTICLE 7 : Modalités de paiement

Médiad'Oc facturera à l'apprenant les coûts d'inscription.

L'apprenant.e s'engage à (cocher la case adéquate) :

- Prendre en charge en intégralité le coût de la formation : 1 000 €
- Prendre partiellement en charge le coût de la formation pour un montant de €
L'autre partie du financement est prise en charge par :

Modalités de règlement en 3 fois par virement (avec l'intitulé : Nom Prénom / Formation ABF / Paiement n° ...) selon l'échéancier suivant (RIB transmis à la signature du contrat) :

- 30 % de la somme, soit euros, avant le 14 septembre 2026
- 50 % du montant restant, soit..... euros, entre le 15 et le 31 janvier 2027
(attention, pour des raisons administratives, ce paiement ne doit pas être réalisé en 2026)
- Le solde, soit euros, entre le 15 et le 30 avril 2027

Une preuve de paiement doit être transmise par mail à mediadoc-contact@univ-toulouse.fr. Cette preuve de paiement doit mentionner les éléments suivants : nom et prénom de l'apprenant, nom de la banque, montant du paiement, date. Cette attestation peut se présenter sous la forme d'une attestation, d'un relevé bancaire ou d'une copie d'écran.

Sauf en cas de force majeure, la totalité de la somme devra être perçue avant les épreuves écrites (même en cas d'abandon) sous peine de non validation du diplôme.

ARTICLE 8 : Non-réalisation de la prestation de formation

L'Association se réserve le droit de reporter ou d'annuler ses prestations, sans qu'aucune pénalité de compensation ne puisse être exigée par les parties. L'apprenant.e peut demander le remboursement de la prestation ou le report de son règlement à la date de report, le cas échéant.

L'Association est tenue dans le cadre de sa formation à une obligation de moyens et ne peut avoir sa responsabilité engagée pour des délais provoqués pour des motifs de cas de force majeure, c'est-à-dire en raison de survenance d'un événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté de l'Association au sens de l'article 1218 du code civil.

En cas de non réalisation du contrat résultant pour force majeure, l'Association reportera la formation.

ARTICLE 9 : Conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage

Modalités de rupture de contrat :

Toute annulation par l'apprenant.e intervenant 15 jours avant la date de démarrage de la formation entraînera la facturation de 50 % du montant total, et en-deçà de ce délai les services seront dus en totalité, sauf cas de force majeure donnant lieu à l'envoi d'un justificatif attestant de l'impossibilité de participation adressé à info@abf.asso.fr avec copie par email au responsable du site régional de formation. Tout autre canal de communication sera refusé.

Si, par suite de force majeure dûment reconnue, l'apprenant.e est empêché.e de suivre la formation, il/elle peut résilier le contrat. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata de leur valeur prévue au contrat.

En l'absence de force majeure dûment reconnue, l'apprenant devra régler l'intégralité du coût de la formation, y compris en cas de cessation anticipée si l'apprenant.e décide d'interrompre la formation.

Fait à..... le

Signature de la directrice du SICD
Emmanuelle ASHTA

Signature de l'apprenant.e