

Olga Smirnova

Bibliothèque de littérature étrangère

Moscou

## **Rapport de stage**

Table des matières :

1. L'introduction
2. La formation continue pour les bibliothécaires en France :
  - 2.1. La politique gouvernementale et la formation professionnelle continue en France
  - 2.2. Les Centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques. Médiadix.
  - 2.3. Le portail de la formation continue des métiers des bibliothèques et de la documentation
  - 2.4. La formation professionnelle organisée par l'Association des bibliothécaires français
  - 2.5. L'ENSSIB (École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques)
  - 2.6. Service Formation des grandes bibliothèques :
    - 2.6.1. Bibliothèque publique d'information
    - 2.6.2. Bibliothèque nationale de France
  - 2.7 Formation continue pour les agents des médiathèques
3. La conclusion
4. Les annexes

### **1.L'introduction**

Du 15 septembre au 12 octobre 2020 j'ai effectué un stage au sein de la Bibliothèque publique d'information à Paris. Pour moi, ce stage a été l'opportunité d'appréhender un système de la formation continue pour les bibliothécaires français. Cette question est très importante car en Russie le système de la formation continue pour des bibliothécaires n'existe pas. Certaines bibliothèques prêtent attention à ce problème, mais pas toutes, cela dépend de l'administration de la bibliothèque.

Pendant mon stage, j'ai eu l'occasion de visiter des bibliothèques et des organisations qui proposent la formation continue, ainsi que d'étudier leurs sites et d'autres ressources d'information. C'est pourquoi mon rapport de stage est un mixte de données obtenues lors des rencontres personnelles et des recherches en ligne.

Je voudrais remercier le Ministère de la culture et de la communication (France) pour le soutien des stages Résidence Culture qui offrent cette possibilité d'une formation pratique dans les bibliothèques françaises. Je voudrais exprimer ma profonde gratitude aux collègues de la Délégation à la coopération nationale et internationale et surtout à Sylvie Colley pour l'organisation de mon programme. Pendant ces quatre semaines j'ai eu l'occasion de visiter les institutions qui proposent la formation continue (Médiadix), de rencontrer des représentants des services formation des bibliothèques différentes (la Bpi, la BnF) et de parler aux collègues sur les questions de la formation continue pour des bibliothécaires en France (Ministère de la culture, Médiathèque Françoise Sagan, Bibliothèque Canopé, Formation ABF, Bibliothèque Forney). J'ai également étudié l'information sur la formation continue sur les sites web des organisations correspondantes.

Les activités différentes de la Bpi étaient très intéressantes pour moi : une réunion de grille Eco-Droit, une présentation de Press Start pour le personnel, l'Atelier FLE au Musée du Centre Pompidou, "Speed language dating", le site de la Bpi pour les professionnels, etc.

## **2. La formation continue pour les bibliothécaires en France :**

La formation continue est indispensable car les bibliothèques se développent très vite. Et je suis très contente de constater l'existence du système de formation continue pour des bibliothécaires en France. Oui, il est assez difficile de comprendre sa structure (mes

intervenants me l'ont répété quelques fois), mais ça existe et se développe toujours. On ne peut pas nier le rôle du soutien de la formation continue de la part du gouvernement français.

## **2.1. La politique gouvernementale et la formation professionnelle continue en France**

La formation professionnelle est un axe clef de la politique gouvernementale en France comme l'atteste le Grand Plan d'Investissement 2018-2022. Investir dans la formation est devenu un objectif central dans tous les secteurs. Pour le ministère de la Culture, la formation professionnelle de tous les agents est un enjeu majeur.

La formation permet d'accompagner les services dans leurs évolutions et de soutenir les agents dans leurs projets professionnels et leur développement personnel. La formation professionnelle doit répondre à trois grands objectifs : l'adaptation immédiate des personnels à leurs fonctions, l'adaptation aux évolutions prévisibles de leur métier, l'acquisition ou le renforcement de compétences professionnelles. L'accompagnement des carrières des agents est une dimension fondamentale de la politique des ressources humaines du ministère.

Les acteurs de la formation sont conduits à davantage conseiller et accompagner les agents dans la construction de leurs projets professionnels, d'autant plus avec la mise en œuvre opérationnelle en 2018 du compte personnel de formation (CPF)

Pour l'année 2018, le budget prévisionnel s'est élevé à 3 099 2016 € (dépenses de prestataires externes – frais pédagogiques et frais de salle) dont les formations générales, les formations préparation concours, les formations individuelles liées à la mobilité (VAE, bilan de compétences) et à 44 370 € de dépenses de formateurs internes.

En 2018, le nombre de stagiaires cibles s'est déterminé à près de 8 300 stagiaires et le nombre de jours-stagiaires à près de 18 000.

- La programmation des formations collectives concernant les domaines d'administration générale a présenté 41,7 % du budget prévisionnel en seuls coûts pédagogiques – (management, ressources humaines, techniques juridiques, langues, communication, développement durable, hygiène et sécurité, finances publiques, achats publics).
- La programmation des formations collectives concernant les formations bureautiques et informatiques a représenté 27 % du budget prévisionnel en seuls coûts pédagogiques.

Pour assurer la formation continue pour des bibliothécaires en France il existe un réseau des Centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques.

## **2.2. Les Centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques**

Les Centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques proposent, à toutes les catégories de personnels, les formations continues adaptées aux métiers des bibliothèques, du livre et de la documentation et aux statuts des personnels.

Ils constituent un réseau de contacts et d'échanges entre les différents types de bibliothèques (lecture publique et bibliothèques spécialisées, bibliothèques gérées par l'Etat, les collectivités territoriales, les comités d'entreprise, etc.). Ces centres sont implantés dans les Universités, ils disposent des moyens pédagogiques les plus modernes et ils assurent un enseignement de qualité. Ils travaillent en liaison étroite avec les structures chargées de la formation initiale des personnels des bibliothèques. Ils coopèrent également avec l'ENSSIB (Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques) dans le cadre du portail commun Bibdoc : <http://www.formations-bibdoc.fr/>.

Il existe 12 centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques, du livre et de la documentation qui sont subventionnés par le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche (MESR), au travers de sa Direction de l'information scientifique et technique et du réseau documentaire (DISTRD), ainsi que par le Ministère de la culture et de la communication, au travers des Directions régionales des affaires culturelles (DRAC).

En 2013-2014, leurs établissements de rattachement ont signé une convention cadre visant à promouvoir ce réseau national et à encourager ses actions de coopération et de mutualisation.

Médiadix est un centre régional de formation aux carrières des bibliothèques pour l'Ile-de-France et l'Outre-Mer. Il possède de double soutien de la part du Ministère de l'enseignement supérieur et du Ministère de la culture.

### Quelques chiffres :

- 14 personnes travaillent à Médiadix
- 100-150 formateurs extérieurs

- 150 stages par an
- 2000-2500 personnes passent annuellement par Médiadix

Missions :

1. Organiser la formation pour les gens qui travaillent déjà dans les bibliothèques.
2. Préparer les aux concours pendant une année (en ligne aussi).
3. Organiser des journées d'étude sur les thèmes qui intéressent les collègues.

Médiadix met à disposition des ressources pédagogiques en libre accès :

- Des cours en ligne pour la formation professionnelle de base aux «techniques documentaires et gestion des médiathèques »
- Quelques présentations des dernières journées d'étude
- De la veille en innovation pédagogique

## Médiadix propose ses activités de formations

aux personnels des Bibliothèques d'étude et de recherche, bibliothèques publiques, bibliothèques de l'Île- bibliothèques d'associations et d'entreprises, soit plus de 10 000 de-France personnes, qui constituent un public privilégié mais non exclusif.

aux personnels des - Préparations à distance de concours pour les personnels des bibliothèques des bibliothèques universitaires

DOM-TOM - Formations à distance professionnalisantes de base à la demande

- Stages sur place plus ponctuels,

aux personnels des - Grâce à l'Internet et au soutien du MESR, une coopération des bibliothèques des Centres en réseau s'est mise en place, généralisée à tous les autres régions CRFCB et proposant les préparations aux concours.

- Rappelons par ailleurs que de nombreux stages amènent à Médiadix un public venant de région.

aux personnels des - Une formation à distance professionnalisante d'une année pour bibliothèques à les personnels des bibliothèques des centres culturels français à l'étranger, donnant lieu à la remise d'un Certificat de compétence par l'Université Paris Ouest Nanterre La Défense : "Techniques documentaires et gestion des médiathèques".

- Médiadix contribue à la formation de bibliothécaires du Maroc (conjointement avec l'IUT) et de Tunisie (en partenariat avec Médiaquitaine).

- Stages financés par la MISTRD dans le cadre des priorités nationales.

## **La procédure à suivre pour s'inscrire à un de stages à Médiadix.**

Les stages de son catalogue sont classés par thème, chaque liste thématique est triée par titre avec les dates des sessions annoncées. Il est également possible de rechercher un stage par mot-clé ou par mois.

Dans le descriptif du stage figurent les objectifs, les prérequis, les contenus et parfois des documents préparatoires ; les coordonnées du responsable, lieu, horaires, tarifs et le lien pour se pré-inscrire en ligne.

- Il faut remplir le formulaire
- – Appuyer sur le bouton « ENVOYER ». Cette action envoie une demande d'un stagiaire à Médiadix et lui transmet un courriel automatique (en cours de validation ou sur liste d'attente).
- Imprimer la fiche et la transmettre à la direction d'un stagiaire

*L'inscription doit être validée par l'établissement du stagiaire.*

Les tarifs varient selon la tutelle de la bibliothèque. Tout formulaire d'inscription doit être signé par le directeur d'établissement ou le supérieur hiérarchique accompagné.

Le formulaire signé et le bon de commande doivent être renvoyés à Médiadix dans les meilleurs délais.

Chaque stagiaire qui s'inscrit à une préparation, doit obtenir au préalable l'accord de sa hiérarchie. A la réception de l'accord, Médiadix accepte l'inscription du stagiaire, si elle entre dans les conditions préalables fixées pour chaque préparation. L'établissement s'engage à payer les droits d'inscription du stagiaire selon les tarifs de Médiadix.

Le stagiaire est régulièrement informé de l'avancée de son inscription par des messages sur l'adresse électronique qu'il a renseignée dans le formulaire en ligne sur le site d'inscription crfcb.fr.

### **2.3.Le portail de la formation continue des métiers des bibliothèques et de la documentation**

En France existe un portail spécialisé (Bibdoc : <http://www.formations-bibdoc.fr>) qui regroupe des opérateurs de formation continue publics oeuvrant dans le domaine des professionnels des bibliothèques, de la documentation et de l'information scientifique.

Le site Bibdoc a été financé par la Mission de L'Information Scientifique et Technique et du Réseau Documentaire du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Il est régulièrement amélioré par l'assemblée des partenaires, et est maintenu par l' ENSSIB. L'existence de ce portail réunit toutes les propositions de formation continue est très utile pour des bibliothécaires visant à trouver un cours nécessaire pour leur développement professionnel. Il est possible d'y rechercher une formation par thématique, par organisme de formation, par modalité d'enseignement (formation entièrement présentielle, mixte ou entièrement à distance), par région et par date de début formation).

### **2.4.La formation professionnelle organisée par l'Association des Bibliothécaires de France (l'ABF)**

L'ABF (<http://www.abf.asso.fr>) est agréée comme organisme de formation continue.

La formation professionnelle organisée par l'ABF s'adresse aux personnes travaillant en bibliothèque (à titre salarié ou bénévole) sans formation et sans diplôme de la filière métiers du livre.

Dans les différentes régions, cette formation est réalisée en collaboration étroite entre le groupe régional ABF, les collectivités territoriales ou le Centre national de la fonction publique territoriale, les associations et agences de coopération, les universités et les Directions régionales des affaires culturelles.

#### **INSCRIPTION ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Le contenu pédagogique ainsi que les conditions d'accès (être en activité, en tant que salarié ou en tant que bénévole, dans une bibliothèque ou un centre de documentation un minimum de 10h par semaine) sont les mêmes dans tous les sites de Formation ABF.

#### **Dates d'inscription**

Généralement d'avril à fin juillet.



### Nombre de candidats

Chaque site, selon ses moyens de fonctionnement, a la liberté de déterminer un nombre de places limité.

### Coût

- 1300 € pour le cycle de formation qui comprend : la rémunération des enseignants, les documents pédagogiques, les frais de gestion, l'adhésion à l'ABF. Le coût de la formation peut être pris en charge par une collectivité employeur ou un organisme financeur.
- 1000 € pour les stagiaires n'ayant pas trouvé de financeurs et devant payer la formation à titre individuel.

### CONTENU

Formation professionnelle de niveau V permettant d'acquérir les techniques de base du métier de bibliothécaire :

- Environnement professionnel et gestion ;
- L'offre documentaire et ses enjeux ;
- Les services aux publics ;
- Mise en situation professionnelle.

### PUBLIC VISÉ

- le personnel de catégorie C des bibliothèques territoriales et de l'État (adjoints du patrimoine, magasiniers) travaillant à titre salarié ou bénévole ou sur tout type de contrat (contrats aidés, autres) ;
- le personnel des bibliothèques de comités d'entreprise, d'hôpitaux, de centres pénitentiaires ;
- le personnel des centres de documentation de l'Éducation nationale.
- aucun diplôme n'est exigé, toutefois, une forte motivation pour le service public, une bonne culture générale et une curiosité d'esprit sont nécessaires.

Chaque demande d'inscription fait l'objet d'une étude de dossier et/ou d'un entretien préalable.

### DATES

Les cours se déroulent sur une année scolaire à raison d'une à deux journées par semaine. Les cours débutent en général en septembre pour se terminer en juin par un examen écrit et oral.

## NATURE DE LA FORMATION

- cours théoriques, travaux pratiques ;
- visites de bibliothèques, stage pratique 1 semaine ;
- travaux personnels, rapport de stage, liste bibliographique.

## NOMBRE D'HEURES

200 heures de cours théoriques et 35 heures de stage pratique

### **2.5.L'ENSSIB**

L'Enssib (<https://www.enssib.fr>) propose (en présentiel ou à distance) des formations qui s'adressent aux professionnels des bibliothèques universitaires, territoriales ou de musées. Certains stages, davantage tournés vers les personnels de lecture publique, sont le fruit de discussions avec le Service du livre et de la lecture du Ministère de la Culture. Enfin, grâce à un soutien fort du Ministère, certains stages sont gratuits pour les personnels territoriaux.

#### Pôles Formation tout au long de la vie :

- Accompagner le changement
- Piloter – Manager
- Approfondir ses savoirs
- Ouvrir la science et les données
- Réinventer les espaces
- Accueillir
- Communiquer - Valoriser

### **2.6.Service Formation des grandes bibliothèques :**

Les grandes bibliothèques (Bibliothèque publique d'information et Bibliothèque nationale de France) sont des colosses en formation continue de leurs agents et d'autres bibliothécaires, elles possèdent de leurs propres Services Formation).

#### **2.6.1. Bibliothèque publique d'information : Service Formation**

Le service Formation de la Bpi (<https://www.bpi.fr>) élabore le plan de formation de l'établissement. Il conçoit, organise et met en œuvre les actions de formation pour l'ensemble de la communauté professionnelle après recensement des besoins individuels des agents et des services. Il réalise et présente le bilan annuel des formations au Comité Technique.

#### Ressources et moyens :

- En personnel :

3 personnes, dont 2 à temps partiel

- Budget du service :

En 2018, il a été reconduit à hauteur de :

- 92500 € pour la formation continue, dont 2000€ pour les journées d'étude. Il est en plus prévu un petit budget de 2000€ pour les missions liées aux stages (stages Enssib en particulier). Total 94500€. Le service est aussi chargé de la gestion budgétaire des adhésions professionnelles (ABF, IFLA etc...)

- Quelques chiffres à retenir du bilan formation 2017 :

- 211 agents formés sur un effectif de 221, soit 95,5%  
- 1289 inscriptions pour 1560 jours de formation

#### Missions et organisation du service

**La première mission** du service est d'élaborer le plan de formation de l'établissement.

Le plan de formation est élaboré à partir du recueil des besoins individuels des agents lors des entretiens professionnels d'une part et du recueil des besoins des services d'autre part. Le plan de formation de chaque service est priorisé par chaque chef de service et chaque directeur de département. Les demandes de formation sont ensuite débattues en Codir et validées vers novembre puis présentées au Comité technique de décembre. C'est une période importante de l'année pour le service formation, période qui s'étale des derniers entretiens professionnels de mai juin jusqu'au mois de décembre. Chaque chef de service reçoit ensuite notification de ses demandes de formations retenues au plan de formation.

**La deuxième mission** est de mettre en œuvre ce plan de formation.

Le service formation organise les stages en intra (ce sont des stages collectifs qui ont lieu à la Bpi en salle 212 ou à l'Atelier), il gère les inscriptions aux stages individuels, ou encore l'organisation de formations en interne dispensées par les collègues formateurs. Le service s'adresse aussi à des organismes privés, mais en priorité au Ministère de la culture, à l'Enssib, à Médiadix dont l'offre de formation est très adaptée et moins coûteuse, voire gratuite (MC, Sémaphore). On privilégie les formations dispensées par nos collègues formateurs. C'est le cas pour les formations aux outils professionnels pour les acquéreurs, les formations au catalogue, à la recherche documentaire, les formations aux bases de données utilisées en SP (il est prévu toute une série de formations sur les ressources numériques en 2018 et 2019).

Toute inscription passe par le service formation, une fois la formation effectuée, elle est enregistrée sur justificatif (attestation ou liste d'émargement) dans un bilan formation individuel de l'année. Chaque agent en formation doit remplir un bulletin (voir pièce jointe) signé par lui et son supérieur hiérarchique. Pour certaines formations réalisées à l'extérieur ce sont les organismes de formation qui délivrent des attestations.

**La troisième grande mission** du service est de réaliser le bilan formation de l'établissement demandé par notre ministère de tutelle. C'est l'autre période de l'année très importante pour le service. Le bilan de l'année précédente est réalisé entre février et avril de l'année en cours, analysé, et présenté lui aussi en Comité Technique. En parallèle chaque chef de service reçoit le bilan formation de ses agents. Bilan qui sert à faire le point formation durant les entretiens professionnels.

Le service de formation s'adresse ainsi aux collègues de la Bpi : « N'hésitez pas à venir nous voir. Nous sommes là pour vous accueillir, vous renseigner, vous accompagner, et bien sûr traiter l'aspect administratif de votre demande (les inscriptions, les commandes de stages, le suivi et l'évaluation de vos formations) ».

Jusqu'à présent les chefs de service ne relèvent pas d'un dispositif particulier sauf ponctuellement à ce que le service de formation le décidait. Ainsi, le service a relevé par lui-même au secrétariat général un besoin de formation en management. Le service l'a encore à ce

jour insuffisamment identifié. Toutefois il en a affiché le principe dans son plan de formation 2019

Ainsi également, à l'occasion de la mise à disposition d'un outil informatique commun ( la GED : intranet de gestion des documents) le service de formation a procédé en plusieurs étapes :

D'abord, un département entier a servi de test. Ce procédé a permis d'affiner la formation, de déceler les questions récurrentes, d'orienter la pédagogie. Ensuite, on a formé l'ensemble des chefs de service et de département par petits groupes. Enfin, on a formé par département l'ensemble des agents avec leurs chefs de service. La formation spécifique réservée aux chefs de département et de service avait vocation à faire réfléchir en amont les chefs de service sur la manière dont ils souhaitaient que soient organisés les documents dans la GED d'une part, et d'autre part, que le chef de service devienne lui-même formateur ou au moins facilitateur/ accompagnateur pour ses propres agents.

En ce qui concerne les agents du service Formation, ils peuvent suivre théoriquement tout type de formation relevant de leurs missions ou au titre d'un projet de reconversion professionnelle, concours, bilan de compétences, etc.

#### Les organisations proposant la formation continue pour le personnel de la Bpi :

Ministère de la culture, Bpi interne, Edugroupe, Fédération des aveugles de France, CIVITAS, Edugroupe, CEGID, AEMC, PYRAMID, CFPJ, ENSSIB, Médiadix, Médiaéducation, GRIF, IMA, FAD, GFI, IGPDE, CNFCE, CFPTS, Centre Pompidou, DAWAN, ORSYS, KYNOS, ADBS OU SMILE, Opensource school ou autres, WORDPRESS

Ce sont le Ministère de la culture et la Bpi qui paient la formation.

#### Les domaines de formation continue:

- Bureautique
- Communication médiation
- Efficacité professionnelle
- Formation linguistique
- Gestion et suivi des politiques publiques
- Gestion des ressources humaines

- Hygiène et sécurité
- Informatique
- Management
- Métiers des archives
- Métiers des médias (livre et lecture)
- T3-Préparation aux concours
- Technique administrative
- Techniques juridiques

### **2.6.2. Bibliothèque nationale de France (la BnF)**

La BnF (<https://www.bnf.fr>) dispose d'un plan annuel de formation, répondant aux besoins de formation de ses 2200 agents, que ce soit pour le développement des compétences liées à leur poste de travail ou celles destinées à favoriser leur évolution professionnelle et leur promotion sociale. Pour réaliser ce plan la BnF possède d'un service spécialisé – le Développement des compétences (au sein du Département des politiques et du développement RH).

#### Ressources et moyens :

- En personnel :

9 personnes + 30 responsables de formation qui sont en contact direct avec les agents

- Budget du service :

- 750 000 € par an (subvention du Ministère de la Culture) pour la formation continue, dont 2000€ pour les journées d'étude.

- Quelques chiffres :

- 6 600 stagiaire par an, donc quelques stages par un agent
- 16 salles de formation (de 10 à 40 personnes) avec des ordinateurs et un écran
- 3-4 réunions de formation par an : nouveautés, questions, validations hiérarchiques
- 15-30% de demandes formation sont hors plan annuel
- 600 personnes par an sont formées en questions thématiques prioritaires (même si elles n'étaient pas indiquées sur le plan annuel)

Le service Développement des compétences a pour principales missions :

- la définition et la mise en œuvre des formations destinées aux agents de la BnF,
- l'analyse des besoins et préparation du plan de formation,
- la sélection des prestataires dans le cadre de procédures de marchés publics,
- la mise en place des formations (suivi pédagogique, administratif, budgétaire et logistique),
- l'évaluation des formations,
- l'animation du réseau des acteurs internes de la formation,
- l'information et le conseil auprès des agents en matière de formation (droits, procédures, parcours professionnels),
- la gestion de l'accueil des élèves et étudiants effectuant un stage à la BnF s'inscrivant dans une formation initiale scolaire ou universitaire,
- la gestion du Centre d'Information et de Documentation Professionnelles (CDIP), pôle documentaire complétant l'offre de formation et permettant d'accompagner les agents de la BnF dans leur évolution professionnelle.

La BnF propose également des formations gratuites aux partenaires membres du réseau de Coopération BnF. Ces formations sont élaborées afin d'accroître l'expertise des bibliothécaires et d'accompagner les projets. Elles s'articulent autour de l'accompagnement des actions de signalement (rétroconversion, TAPIR) et numériques (intégration et référencement de documents dans Gallica).

Quelques exemples :

- Cours de langues étrangères : 2-3 groupes (de 10 à 20 personnes) pour chaque niveau. Des langues rares sont enseignées par les institutions spécialisées ; p.ex. pour le suédois il y a des cours de langues à l'Institut suédois à Paris.
- Formation obligatoire : p.ex., mesures contre l'incendie, geste qui sauvent la vie (après les attentats de 2015 en France).
- Formation collective : p.ex., pour les chefs des services.

Elaboration du plan de formation :

- Entretien individuel d'un agent avec son chef de service (mars-juin)
- Préparation d'un volet de formation

- Validation par l'administration
- Catalogue de formation
- Présentation du plan de formation devant le Conseil d'administration (fin novembre)
- Bilan quantitatif et qualitatif (début de l'année)

## 2.7 Formation continue pour les agents des médiathèques

Outre les grandes bibliothèques (la Bpi et la BnF) j'ai visité quelques médiathèques et bibliothèques (Médiathèque Françoise Sagan, Bibliothèque Canopé, Bibliothèque Forney) où j'ai pu questionner des bibliothécaires sur leurs opportunités en formation continue. Le principe est le même: au début de l'année il y a des rencontres avec leurs chefs afin d'exprimer leurs souhaits de formation. Si l'avis de chef est favorable, il y a une chance d'obtenir cette formation parmi celles qui sont proposées par la Direction des affaires culturelles de la ville de Paris. La liste des formations réalisées au cours de l'année prochaine est distribuée sous forme papier et électronique. Selon certains collègues, parfois ces formations sont assez loin de la réalité et moins efficaces que celles qui sont organisées sur demande et sujet précis, souvent avec participation des psychologues et des experts, p.ex. pour envisager des problèmes de services pour les personnes en difficultés mentales.

En général, il y a trois types de formation continue :

- une formation collective pour toute l'équipe, p.ex., l'organisation de la lecture à voix haute (assez difficile à organiser pour tout le monde en même temps),
- une formation réseau : échanges de bonnes pratiques, p.ex., l'accueil des malvoyants. On organise une matinée pour se rencontrer, on invite des spécialistes dans ce domaine qui donnent des conseils, des clés pour opérer (c'est le plus fructueux),
- une participation à des journées de formation organisées, p.ex., par la Bpi.



### **3.**

### **Conclusion**

Je suis très contente de mon stage effectué à Paris du 15 septembre au 12 octobre 2019. Pour moi c'était vraiment une chance de faire connaissance avec le système de formation continue en France. Je transmettrai l'information reçue à mes collègues, ainsi qu'à l'Association des bibliothécaires russes. Encore une fois j'exprime ma profonde gratitude à ceux qui ont organisé mon stage.

## Les tarifs Médiadix-2019

<b>Personnels des :</b>	<b>Stages</b>	<b>Journées d'étude</b>	<b>Concours</b>	<b>Stages spécifiques</b>
Bibliothèques de l'enseignement supérieur.	<b>100€/jour/stagiaire</b>	<b>Gratuit</b>	<b>50€/demi-journée/stagiaire</b>	<b>1000€/jour/groupe</b>
Bibliothèques de l'enseignement supérieur prises en charge dans le cadre d'une convention annuelle de coopération.	<b>Gratuit</b>	<b>Gratuit</b>	<b>Gratuit</b>	<b>1000€/jour/groupe</b>
Bibliothèques et centres de documentation, du ministère de la culture, des collectivités territoriales, des hôpitaux publics.	<b>100€/jour/stagiaire</b>	<b>Gratuit</b>	<b>50€/demi-journée/stagiaire</b>	<b>1000€/jour/groupe</b>
BUFR des Universités (et des UMR et UMS) et autres services universitaires lorsqu'ils ne passent pas par le SCD de l'établissement.	<b>100€/jour/stagiaire</b>	<b>Gratuit</b>	<b>50€/demi-journée/s tagiaire</b>	
Autres établissements, quelle que soit leur tutelle (y compris recherche), personnel des fondations, associations, etc.	<b>150€/jour/stagiaire</b>	<b>Gratuit</b>	<b>75€/demi-journée/stagiaire</b>	<b>1500€/jour/groupe</b>

Les tarifs ne sont pas assujettis à la TVA

### Les domaines de formation continue à la Bibliothèque publique d'information :

**Bureautique** (Excel perfectionnement, Photoshop/In design, Filemaker (Base de données) 2e niveau, GIMP (logiciel de traitement d'images), Poursuite des formations sur les nouveaux outils pour un service, Access niveau 1, in design cc 2018, Illustrator niveau intermédiaire, Google Drive adaptée, Module formation du SIRH, Google drive (1er niveau), WORD perfectionnement, Accompagnement à la nouvelle version de Chronos, EXCEL Initiation ou niveau 1, Civitas : module formation)

**Communication médiation** (Développement du mécénat, Réalisation de vidéos pour les médias sociaux, Valorisation et médiation des collections musicales en bibliothèque, Savoir s'exprimer en public, Formation à la conduite d'exposition (conduite de projet : de la conception à la réalisation), Créer et envoyer un emailing avec Mailchimp (outil de gestion de newsletter), Mise en scène de l'information sur le web, Techniques de médiation numérique, Outils de publications numériques (infographies), Evolution des services numériques, Accueil de groupes, jeunes et scolaires : techniques pédagogiques et de médiation, Accueil du public en situation de handicap, Education aux médias (journées d'étude ou d'observation), Education artistique et culturelle : Animations d'ateliers d'éducation aux médias et à l'information, Accueil du public et Gestion des conflits en SP (agents postés et responsables), Accueil du public / Gestion des conflits, SP (responsables), Les usages du web : outils et pratiques de la communication et de l'information sur le web)

**Efficacité professionnelle** (Pratique de l'écriture, Formation approfondissement des compétences rédactionnelles)

**Formation linguistique** (Anglais intensif, Espagnol extensif, Cours d'Arabe, Expression langue anglaise, FLE à l'autoformation, Formation Anglais technique, Communication professionnelle en anglais, Anglais intensif, Espagnol à l'autoformation)

**Gestion et suivi des politiques publiques** (Formations internes à Sirepa (module comptable), Formation IMMO.net (logiciel servant à gérer les immobilisations), Formation au GBCP, Perfectionnement en contrôle de gestion, Formations internes à Sirepa GBCP, Formation à la dématérialisation (facturation))

**Gestion des ressources humaines** (Préparation à la retraite, Recrutement d'un collaborateur, Coursus responsable formation (fin), Coursus responsable formation, Actualité statutaire de la

gestion RH : règles de recrutement et de gestion des contractuels, Actualité statutaire de la gestion RH)

**Hygiène et sécurité** (Port de charges, Permis cariste (renouvellement), PSC1 (premiers secours), Le risque amiante, Recyclage PSC1 (remise à niveau), Habilitations et recyclage électrique réglementaire, Formation Sécurité Incendie, Habilitation électrique réglementaire, Habilitations techniques réglementaires (mises à jour), SSIAP1 (sécurité secours incendie assistance à personnes), Formation initiale CHSCT (stage long), Formations sécurité incendie pour les nouveaux arrivants, Formations des membres du CHSCT et agents de prévention)

**Informatique** (Législation sur la protection des données personnelles, Outils logiciels pour évolutions techniques du poste de travail, Mise en œuvre des outils sur Windows 10, Installation et administration des réseaux locaux, Administration et maintenance sur Windows 10, Formation de base et paramétrages réseau, Wordpress niveau confirmé, Formation au développement informatique, ITIL : Notions avancées, Power shell – perfectionnement, Big Data & Cloud, Logiciel de traitement qualitatif d'enquête : MODALISA (statistiques avancées), Formation approfondissement SPARQL, Nouveaux formats, manipulation de données, Panorama sur les SIGB libres, Formation au logiciel SOLR : Interrogation et gestion du moteur d'indexation du catalogue, Formation à l'administration du logiciel Wordpress pour les coordonnateurs et éditeurs de contenus web, Actualité de l'application informatique RenoiRH : Système informatisé des ressources humaines interministériel, Logiciel CiviRH (CEGID) : créer et gérer des requêtes sur Business object)

**Management** (Perfectionnement dans la fonction d'encadrement (parcours long), Conduite de réunions transversales, Animation d'une équipe, Formation management pour les nouveaux chefs de service, Fondamentaux de la prise de parole en public, Formation à la négociation (achat public), Gestion de projet, Principes et actualités du management (premier tiers des encadrants))

**Métiers des archives** (Actualité juridique, évaluation et sélection des archives)

**Métiers des médias (livre et lecture)** (Connaissance des outils professionnels pour les nouveaux arrivants, Formations pour les nouveaux arrivants, Technique vidéo et cinéma : connaissance des formats, Pratique de l'écriture sur un film, Actualisation des connaissances en sciences et vie de la terre, Sociologie ou sciences humaines et sociales : connaître, gérer, valoriser les collections, Formation autour de la documentation électronique, Formation

EBSCO (service de bases de données et livres électroniques), Connaissance de la filière livre, RAMEAU, initiation, Panorama de la Presse en bibliothèque, Formation aux bases de données en ligne (Presse, Sciences et techniques), Panorama de la presse en France, Formation dans le domaine: Littérature allemande et/ou italienne, Formation dans le domaine : Art, Cours sur l'histoire de l'architecture de l'Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Malaquais et/ou Paris-Belleville, Philharmonie de Paris : module action culturelle et médiation, Bibliothèques : Environnement, projets d'établissement et publics, Actualité liée à la thématique du handicap en bibliothèque : environnement institutionnel ; législation et réglementation, Connaissance des enjeux du Web 3.0 pour les professionnels de l'info doc, Connaissances et pratiques des applications et productions multimédias pour site web, Formation aux applications audiovisuelles en réseaux, Actualité juridique du numérique : protection des données, droit de l'internet., Travailler en réseau - Animer un réseau de coopération, Formations aux outils de recherche documentaires : utilisation expert des catalogues ; Base Iris, Connaissance des évolution des catalogues de bibliothèque (transition bibliographique) : grands enjeux, grands principes des modèles, évolutions en cours, Formations aux ressources électroniques en SP, Inscriptions à journées d'études, colloques, salons,...)

**T3-Préparation aux concours** (Préparation examen professionnel de secrétaire de documentation, Formation RAEP concours Sauvadet, secrétaire de doc., Préparation au concours de bibliothécaire, Préparation au concours de conservateur)

**Technique administrative** (Formation approfondie à Chorus Pro)

**Techniques juridiques** (Principes réglementaires et modalités d'exécution de la dépense publique, Gestion des contrats de droits d'auteur, Connaissances sur les nouveautés de l'Achat public, Fondamentaux des marchés publics, Formation Plateforme PLACE dedématérialisation des marchés publics, Formation SIREPA Module "clés CCM", Perfectionnement à la réglementation et à la gestion des marchés publics)

BULLETIN D'INSCRIPTION

Le stagiaire :

Nom :

Prénom :

Service :

souhaite s'inscrire à :

qui aura lieu le :

à :

Fait à Paris, le

L'intéressé(e),

Mobilisation du DIF :  oui

non

Le supérieur hiérarchique :

Cette formation relève de :

- de l'adaptation immédiate au poste de travail (T1)
- de l'adaptation à l'évolution prévisible du métier (T2)
- du développement ou acquisition de nouvelles qualifications (T3)
- de la préparation à un concours ou à un examen professionnel (T3)
- du développement personnel de l'agent (T4)

Mobilisation du DIF :  oui

non

Le responsable hiérarchique : à cette formation je donne un avis

- favorable

- défavorable au motif suivant :

Date et signature :

Le service formation :

Demande reçue le :

transmis à l'organisateur le :

Confirmation à l'agent le :

## **LE COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITÉ (CPA)**

### **GUIDE À L'ATTENTION DES RESPONSABLES DE FORMATION DU MINISTÈRE DE LA CULTURE**

#### **I. PRÉSENTATION GÉNÉRALE**

Le compte personnel d'activité (CPA) se compose de deux dispositifs : le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC). Le CPF contient les droits à la formation acquis du fait de l'activité professionnelle et se substitue au droit individuel à la formation (DIF), dont les heures sont reprises. Le CEC est relatif à l'exercice de certaines activités citoyennes. L'objectif de ce compte est de reconnaître l'engagement citoyen comme source de droit à la formation. Sont concernés la réserve militaire, les activités de direction d'une association ou les fonctions de maître d'apprentissage qui permettent d'acquérir 20 h dans la limite d'un plafond de 60 h. Les modalités d'acquisition de ces heures sont en cours d'élaboration (DGAFP), l'agent pourra dès 2018 consulter et mobiliser les droits acquis constitués sur le portail [moncompteactivite.gouv.fr](http://moncompteactivite.gouv.fr) (compte géré par la Caisse des dépôts et consignation). Le CPA est garant de droits qui sont universels et portables et concerne tous les actifs et tous les statuts (fonctionnaires titulaires et contractuels (CDD ou CDI), salariés du secteur privé, demandeurs d'emploi ou travailleurs indépendants). Les droits du CPA sont attachés à la personne et sont à ce titre conservés en cas de changement d'employeur, y compris lorsque ces droits ont été acquis préalablement au recrutement dans la fonction publique ou lorsqu'un agent public décide d'occuper un emploi relevant du secteur public ou du secteur privé. Le compte personnel de formation (CPF) permet à l'ensemble des agents publics d'acquérir, chaque année, des droits à la formation. Le compte est fermé lorsque l'agent est admis à faire valoir l'ensemble de ses droits de retraite.

#### **II. ALIMENTATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

Le compteur CPF est alimenté initialement par les heures acquises au titre du DIF au 31 décembre 2016, puis complété chaque année en fonction de l'activité de l'agent. Ces droits

relèvent de l'initiative de l'agent et peuvent être utilisés dans le cadre de la construction de son projet professionnel et ne demandent aucune ancienneté préalable.

II.1 - Pour les agents à temps complet ou partiel 24 h/an dans la limite d'un plafond à 120 h, puis 12 h/an dans la limite d'un plafond de 150 h.

II.2 - Pour les agents à temps incomplet Proratisation des droits en fonction de la quotité du temps de travail (voir tableau en annexe)

II.3 - Pour les agents titulaires non qualifiés Un fonctionnaire de catégorie C et qui n'a pas obtenu un diplôme ou un titre professionnel de niveau V (CAP ou BEP), l'alimentation du compte se fait à hauteur de 48 h/an avec un plafond porté à 400 h, afin de faciliter l'accès à des formations diplômantes ou certifiantes. L'accès aux formations relevant du socle de connaissances et de compétences professionnelles, notamment les formations ayant pour objet d'obtenir le certificat Cléa (reconnaissance des connaissances et des compétences professionnelles des personnes dépourvues de diplôme) est de droit. L'employeur ne peut que reporter le bénéfice de cette formation dans la limite d'une année. [www.certificat-clea.fr](http://www.certificat-clea.fr).

II.4 - Pour les agents ayant un projet d'évolution professionnelle visant à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de leurs fonctions Ils peuvent bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 h, en complément des droits acquis.

II.5 - Pour tous les agents Une consommation anticipée des droits est possible dans la limite des droits que l'agent est susceptible d'acquérir au cours des deux prochaines années et des plafonds mentionnés ci-dessus (150 h ou 400 h) ou, pour les agents contractuels, de la durée du contrat. Le compte personnel d'activité CPA – Guide RF page 1 / 4

### **III. UTILISATION DU CPF**

III.1 - Pour toute action de formation utile à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle ayant pour objet :

- l'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertorié au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), d'un certificat de qualification professionnelle (CQP), ou un développement des compétences professionnelles ;
- le suivi d'une action inscrite au plan de formation ;



- le suivi d'une action proposée par un organisme de formation. Les heures de formation relatives à l'adaptation aux fonctions exercées par l'agent concerné ne sont pas déduites de son CPF. Le CPF peut compléter les autres dispositifs de la formation professionnelle tout au long de la vie (bilan de compétences, congés de formation professionnelle, congés pour validation des acquis de l'expérience, préparations aux concours et examens professionnels).

III.2 - Pour préparer un concours administratif ou un examen professionnel Un agent dispose de 5 jours de droits pour suivre une formation. Outre la décharge accordée de droit de 5 jours qui peut être accordée à un agent pour suivre une formation en présentiel, le CPF permet de disposer d'un temps de préparation personnelle (hors formation) selon un calendrier validé par son employeur, dans la limite d'un total de 5 jours par année civile. En plus de la décharge accordée de droit de 5 jours, pour suivre une formation de préparation à un concours administratif ou un examen professionnel, un agent inscrit à un concours ou examen professionnel peut utiliser son compte épargne temps (CET) ou, à défaut, son CPF, pour disposer d'un temps de préparation personnelle, selon un calendrier validé par son employeur, dans la limite d'un total de 5 jours par année civile. Pour préparer dans les meilleures conditions leur projet d'évolution professionnelle et cibler la formation la plus appropriée à la réalisation de ce projet, les agents publics peuvent demander à bénéficier d'un accompagnement personnalisé.

III.3 - Pour disposer de temps complémentaire pour un bilan de compétences ou la préparation d'une VAE Pour effectuer un bilan de compétences ou une VAE, un agent dispose d'un congé de 24 h sur le temps de travail, consécutives ou non. Il peut demander à bénéficier de temps supplémentaire dans le cadre du CFP pour faire des recherches ou préparer son dossier de VAE.

## **IV. MISE EN ŒUVRE ET PRIORISATION**

La nécessité de garantir une équité de traitement dans l'instruction des demandes conduit à définir un cadrage ministériel propre au ministère de la culture. Les formations demandées au titre du CPF doivent avoir lieu en priorité sur le temps de travail, dans le respect des nécessités de service.

### IV.1 - Préparation de la demande

L'agent peut bénéficier d'un conseil en évolution professionnelle pour arriver à un accompagnement professionnel personnalisé en s'adressant à son responsable hiérarchique, son responsable local de formation ou à un conseiller mobilité-carrière.

#### IV.2 - Formalisation de la demande

2 mois avant le début de la formation demandée, l'agent doit :

- formaliser sa demande par une fiche de demande de formation individuelle ;
- présenter son projet professionnel en précisant l'objectif, la nature et le contenu pédagogique de la formation et en motivant le choix de l'organisme choisi ;
- fournir un devis précisant la durée, le calendrier et le coût de la formation, ainsi que le RIB de l'organisme. Le compte personnel d'activité CPA – Guide RF page 2 / 4

#### IV.3 - Validation de la demande

Le responsable de formation local analyse la cohérence de la demande au regard du projet et peut valider la mise en œuvre au regard des critères de priorités suivants :

- formations d'acquisition du socle de connaissances et de compétences professionnelles (pour les agents ne disposant pas d'un diplôme de catégorie V (CAP-BEP) ;
- formations en prévention d'un risque d'inaptitude à l'exercice des fonctions de l'agent ;
- préparation à un concours administratif ou à un examen professionnel ;
- valorisation des acquis de l'expérience.

### **V. DÉCISION**

L'acceptation ou le rejet d'une demande de formation dans le cadre du CPF est émise à 2 niveaux.

#### **V.1 Au niveau de la hiérarchie de l'agent**

La hiérarchie de l'agent peut émettre un avis favorable ou défavorable, sous couvert du service de formation de la structure selon les nécessités de service :

- impact de l'absence temporaire de l'agent au vu des contraintes actuelles ou à venir de la structure,

- politique interne au regard du personnel à former en priorité,
- proximité du départ de l'agent (retraite, fin de contrat, mutation),
- calendrier de la formation (proximité de la date de début, durée, densité).

## **V.2 Au niveau du service de formation de la structure**

Les demandes seront validées en donnant la priorité aux actions au regard de leurs finalités et de leur adéquation avec les projets d'évolution professionnelle, dans la limite des crédits disponibles et selon les éléments suivants :

- le coût de la formation dont la prise en charge peut être plafonnée ;
- la comparaison avec un autre organisme pour la même prestation ;
- le budget annuel alloué pour les formations individuelles.

**VI. LES TEXTES** • Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique,

• Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (articles 22, 22 ter et 22 quater). • Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie

• Décret n°2016-1970 du 28 décembre 2016 relatif au compte d'engagement citoyen du compte personnel d'activité. • Décret n° 2007-1470 du 15/10/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État - consolidé au 24/11/2017.

• Décret n° 2007-1942 du 26/10/2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'État et de ses établissements publics - consolidé au 24/11/2017.

• Arrêté du 31/07/2009 relatif au bilan de compétences des agents de l'État - consolidée au 24/11/2017.

• Décret n° 2017-1135 du 4 juillet 2017 relatif à la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience - NOR: MTRD1708398D

- Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique - NOR : RDFS1713973C

## Formation continue proposée par la BnF

### sur la Rétroconversion des fonds patrimoniaux

Depuis plusieurs années, la BnF, en concertation avec le ministère de la Culture, a relancé ce programme d'aide en faveur du patrimoine des bibliothèques dans le cadre de sa politique de coopération. Ses équipes apportent une aide technique et financière aux bibliothèques qui souhaitent rétroconvertir les fonds qu'elles conservent (à l'exception des bibliothèques de la sphère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, soutenues par l'Agence bibliographique de l'Enseignement supérieur / ABES). Des formations spécifiques sont offertes.

Les notices informatisées issues de ces opérations conjointes continuent d'enrichir la **Base patrimoine** du CCFr. De même, celle-ci accueille les notices de collections patrimoniales d'institutions qui ont d'elles-mêmes procédé à ce type d'opération.

#### SESSIONS PROPOSÉES EN 2020 :

Date : à déterminer

Durée : 2 jours

Nombre de places : 16

Lieu : Bibliothèque nationale de France – site François-Mitterrand

Tarif : Gratuit

#### Public visé

Cette formation s'adresse au personnel des bibliothèques qui envisagent une conversion rétrospective de leurs fonds patrimoniaux locaux ou spécialisés pour signalement de ces collections dans la **Base patrimoine** du Catalogue collectif de France (CCFr). Elle est destinée à tous les types de bibliothèques (municipales, musées, fondations...), hors

bibliothèques universitaires qui bénéficient des programmes de rétroconversion pilotés par le Ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche.

### Objectifs de la formation

Être en capacité de mener son projet de rétroconversion, en identifier les points clés et s'assurer de la qualité du résultat.

Maîtriser les coûts. Préparer, passer et suivre son marché de rétroconversion. Connaître le dispositif d'aide de la BnF.

### Contenu de la formation

- Le principe d'un marché de rétroconversion : numérisation, dérivation et saisie des notices
- La phase préparatoire, la passation du marché et la validation de la prestation
- Le partenariat avec la BnF : le soutien apporté par le département de la Coopération et la participation au Catalogue collectif de France
- Le travail du prestataire (cahier de consigne, traitement des anomalies, livraison)
- Retour d'expérience : présentation et échanges autour d'un projet abouti