

Sciences de l'information et des bibliothèques (fiche nationale)

RNCP38199 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Sigle	MASTER — Master
Code(s) NSF	325
Formacode(s)	46373
Code(s) ROME	K1601, E1105, E1101, E1106
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/12/2028

Certificateur(s)

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE · SIRET : 11004401300040

UNIVERSITE D'ANGERS · SIRET : 19490970100303

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES SCIENCES DE L'INFORMATION ET DES BIBLIOTHEQUES · SIRET : 19692459100015

Partenaires habilités

1 organisme habilité, d'après la liste publiée par France compétences : 1 à former.

Organisme	SIRET	Habilitation
FORMA SUP ARL	43903961100025	Former

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le master est un diplôme national de l'enseignement supérieur conférant à son titulaire le grade universitaire de master. Il confère les mêmes droits à tous ses titulaires, quel que soit l'établissement qui l'a délivré.

Le master atteste l'acquisition d'un socle de connaissances et de compétences majoritairement adossées à la recherche dans un champ disciplinaire ou pluridisciplinaire. Le master prépare à la poursuite d'études en doctorat comme à l'insertion professionnelle immédiate après son obtention et est organisé pour favoriser la formation tout au long de la vie.

Les parcours de formation en master tiennent compte de la diversité et des spécificités des publics accueillis en formation initiale et en formation continue.

ACTIVITÉS VISÉES

- Administration d'une bibliothèque de lecture publique ou universitaire ou d'un service en bibliothèque, d'un centre de documentation, de la documentation d'une entreprise ou d'un service d'accès à l'information spécialisée, d'un service d'archivage ou d'édition, dans une structure publique ou privée, en France ou à l'étranger
- Négociation et gestion des moyens humains, techniques, budgétaires et communicationnels, affectés au service ou au projet
- Gestion et médiation des connaissances
- Gestion, conservation, archivage des documents et archives numériques des entreprises, des institutions

patrimoniales, des administrations territoriales ou de l'État

- Conception, alimentation, développement et pilotage des systèmes d'informations ou des dispositifs de veille informationnelle
- Analyse stratégique dans le champ des industries culturelles
- Mise en place d'une stratégie de communication

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Compétences transversales

- Identifier les usages numériques et les impacts de leur évolution sur le ou les domaines concernés par la mention
- Se servir de façon autonome des outils numériques avancés pour un ou plusieurs métiers ou secteurs de recherche du domaine
- Mobiliser des savoirs hautement spécialisés, dont certains sont à l'avant-garde du savoir dans un domaine de travail ou d'études, comme base d'une pensée originale
- Développer une conscience critique des savoirs dans un domaine et/ou à l'interface de plusieurs domaines
- Résoudre des problèmes pour développer de nouveaux savoirs et de nouvelles procédures et intégrer les savoirs de différents domaines
- Apporter des contributions novatrices dans le cadre d'échanges de haut niveau, et dans des contextes internationaux
- Conduire une analyse réflexive et distanciée prenant en compte les enjeux, les problématiques et la complexité d'une demande ou d'une situation afin de proposer des solutions adaptées et/ou innovantes en respect des évolutions de la réglementation
- Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources spécialisées pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation
- Communiquer à des fins de formation ou de transfert de connaissances, par oral et par écrit, en français et dans au moins une langue étrangère
- Gérer des contextes professionnels ou d'études complexes, imprévisibles et qui nécessitent des approches stratégiques nouvelles
- Prendre des responsabilités pour contribuer aux savoirs et aux pratiques professionnelles et/ou pour réviser la performance stratégique d'une équipe
- Conduire un projet (conception, pilotage, coordination d'équipe, mise en œuvre et gestion, évaluation, diffusion) pouvant mobiliser des compétences pluridisciplinaires dans un cadre collaboratif
- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité sociale et environnementale
- Prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité dans chacune de ses actions professionnelles

Compétences spécifiques de la mention

- Identifier et décrire le contenu d'une ressource documentaire pour en permettre la recherche et la restitution
- Mettre en œuvre les schémas de données et les taxonomies documentaires
- Mettre en œuvre la recherche d'information et la veille informative à l'aide d'outils innovants
- Appliquer et respecter les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles, notamment en matière de preuves, de disponibilité et d'accès à l'information
- Evaluer des systèmes documentaires
- Analyser les besoins et les pratiques en information générale, scientifique et technique des publics et des professionnels (grand public, publics spécifiques, ingénieurs, chercheurs, décideurs...)
- Conduire une veille documentaire avec des stratégies et outils adaptés aux objectifs et aux besoins d'un commanditaire
- Gérer la documentation en sélectionnant, implémentant et exploitant les différents types de systèmes d'information documentaire et leurs usages
- Gérer, exploiter et promouvoir les ressources électroniques et les collections numériques
- Manager des structures, services ou projets documentaires ou informationnels, en particulier les bibliothèques de lecture publique ou universitaire
- Concevoir, spécifier et administrer des systèmes de gestion, traitement et exploitation de documents ou d'information utilisés actuellement en bibliothèque ou en entreprise
- Concevoir une politique d'archivage et de conservation adaptée aux exigences législatives et aux besoins d'une organisation

- Piloter des projets de création et de gestion de corpus numériques
- Valoriser des systèmes documentaires spécifiques

Dans certains établissements, d'autres compétences spécifiques peuvent permettre de décliner, préciser ou compléter celles proposées dans le cadre de la mention au niveau national. Pour en savoir plus se reporter au site de l'établissement.

Blocs de compétences

RNCP38199BC01 — Mettre en œuvre les usages avancés et spécialisés des outils numériques

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier les usages numériques et les impacts de leur évolution sur le ou les domaines concernés par la mention
- Se servir de façon autonome des outils numériques avancés pour un ou plusieurs métiers ou secteurs de recherche du domaine

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction de la voie d'accès à la certification

RNCP38199BC02 — Mobiliser et produire des savoirs hautement spécialisés

LISTE DE COMPÉTENCES

- Mobiliser des savoirs hautement spécialisés, dont certains sont à l'avant-garde du savoir dans un domaine de travail ou d'études, comme base d'une pensée originale
- Développer une conscience critique des savoirs dans un domaine et/ou à l'interface de plusieurs domaines
- Résoudre des problèmes pour développer de nouveaux savoirs et de nouvelles procédures et intégrer les savoirs de différents domaines
- Apporter des contributions novatrices dans le cadre d'échanges de haut niveau, et dans des contextes internationaux
- Conduire une analyse réflexive et distanciée prenant en compte les enjeux, les problématiques et la complexité d'une demande ou d'une situation afin de proposer des solutions adaptées et/ou innovantes en respect des évolutions de la réglementation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction de la voie d'accès à la certification

RNCP38199BC03 — Mettre en œuvre une communication spécialisée pour le transfert de connaissances

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources spécialisées pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation
- Communiquer à des fins de formation ou de transfert de connaissances, par oral et par écrit, en français et dans au moins une langue étrangère

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction de la voie d'accès à la certification

RNCP38199BC04 — Contribuer à la transformation en contexte professionnel

LISTE DE COMPÉTENCES

- Gérer des contextes professionnels ou d'études complexes, imprévisibles et qui nécessitent des approches stratégiques nouvelles
- Prendre des responsabilités pour contribuer aux savoirs et aux pratiques professionnelles et/ou pour réviser la performance stratégique d'une équipe
- Conduire un projet (conception, pilotage, coordination d'équipe, mise en œuvre et gestion, évaluation, diffusion)

pouvant mobiliser des compétences pluridisciplinaires dans un cadre collaboratif

- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité sociale et environnementale
- Prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité dans chacune de ses actions professionnelles

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction de la voie d'accès à la certification

RNCP38199BC05 — Piloter la chaîne documentaire

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier et décrire le contenu d'une ressource documentaire pour en permettre la recherche et la restitution
- Mettre en œuvre les schémas de données et les taxonomies documentaires
- Mettre en œuvre la recherche d'information et la veille informative à l'aide d'outils innovants
- Appliquer et respecter les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles, notamment en matière de preuves, de disponibilité et d'accès à l'information

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction de la voie d'accès à la certification

RNCP38199BC06 — Adapter un système documentaire aux usages et aux publics

LISTE DE COMPÉTENCES

- Evaluer des systèmes documentaires
- Analyser les besoins et les pratiques en information générale, scientifique et technique des publics et des professionnels (grand public, publics spécifiques, ingénieurs, chercheurs, décideurs...)
- Conduire une veille documentaire avec des stratégies et outils adaptés aux objectifs et aux besoins d'un commanditaire
- Gérer la documentation en sélectionnant, implémentant et exploitant les différents types de systèmes d'information documentaire et leurs usages
- Gérer, exploiter et promouvoir les ressources électroniques et les collections numériques

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction de la voie d'accès à la certification

RNCP38199BC07 — Administrer des systèmes ou structures de gestion documentaire

LISTE DE COMPÉTENCES

- Manager des structures, services ou projets documentaires ou informationnels, en particulier les bibliothèques de lecture publique ou universitaire
- Concevoir, spécifier et administrer des systèmes de gestion, traitement et exploitation de documents ou d'information utilisés actuellement en bibliothèque ou en entreprise
- Concevoir une politique d'archivage et de conservation adaptée aux exigences législatives et aux besoins d'une organisation
- Piloter des projets de création et de gestion de corpus numériques
- Valoriser des systèmes documentaires spécifiques

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction de la voie d'accès à la certification

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

J : Information et communication

R : Arts, spectacles et activités récréatives

O : Administration publique

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Chargé d'études, de ressources et d'audit documentaires
- Chargé de valorisation ou de médiation scientifique
- Chef de projet « bibliothèques numériques », « valorisation numérique du patrimoine »
- Chargé d'archivage numérique (records manager, document controller)
- Chargé de veille documentaire, scientifique ou technologique
- Gestionnaire de connaissances (knowledge management)
- Responsable de contenus multimédia (ebooks, applications, services interactifs)
- Data curator
- Data archivist

Après quelques années d'expérience professionnelle, les diplômés pourront accéder à des postes de :

- Responsable de projet dans les domaines de la documentation, des archives, des bibliothèques et de l'édition numérique, publiques ou privées
- Responsable de projet culturel

Sous réserve de réussite au concours :

L'accès à l'administration de certaines bibliothèques relève de la réussite à un concours.

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Très faible (1/5)
Facteurs principaux	Non-durabilité de l'emploi, Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 464 €
Familles professionnelles (FAP)	U0X80 — Assistants de la communication · tension 1/5 (Très faible) U0X90 — Cadres de la communication · tension 1/5 (Très faible) U0X91 — Cadres et techniciens de la documentation · tension 1/5 (Très faible) U0X92 — Journalistes et cadres de l'édition · tension 1/5 (Très faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	7 254
Jugés difficiles à recruter	23 %
Emplois saisonniers	22 %
Familles professionnelles (FAP)	U0X80 — Assistants de la communication U0X90 — Cadres de la communication U0X91 — Cadres et techniciens de la documentation U0X92 — Journalistes et cadres de l'édition

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Leur composition comprend :

- une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation

- des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements
- des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements

COMPOSITION DU JURY — VAE

Articles L6411-1 à L6423-3 du Code du travail

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	6 750 €
Selon la branche	6 300 € – 7 380 €
Prise en charge	Branches concernées
6 750 €	Valeur par défaut · 206 branches
7 380 €	CPNEF de l'audiovisuel, CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
6 804 €	CPNEFP de l'enseignement privé indépendant, CPNEFP de la métallurgie
7 200 €	CPNE chimie
7 007 €	CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique
6 300 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	31/12/2028
Date de dernière délivrance possible	31/12/2031

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP31515

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.enssib.fr/>

<https://www.univ-angers.fr/>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38199/>

Où se former

Formations référencées	4
Organismes	1
Régions couvertes	1
Prix indicatif	3 000 €
Durée	382 – 816 h

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	1
Parcours menés à terme	1
Taux d'achèvement	100 %
Période	05/2024 – 07/2024

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	1
Montant total engagé	3 000 €
Coût moyen par dossier	3 000 €
Durée moyenne	256 h
Période	05/2024
France compétences	97 %
Reste à charge titulaire	3 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.