

Métiers des bibliothèques et de la documentation (fiche nationale)

RNCP40317 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 5
Sigle	DEUST — Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques
Code(s) NSF	325
Formacode(s)	46373
Code(s) ROME	K1601, G1202
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/12/2029

Certificateur(s)

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

UNIVERSITE RENNES II HAUTE BRETAGNE · SIRET : 19350937900015

UNIVERSITE DE LILLE · SIRET : 13002975400012

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques est un diplôme national de l'enseignement supérieur situé au niveau 5 de la grille française de qualifications. Il confère les mêmes droits à tous ses titulaires, quel que soit l'établissement qui l'a délivrée. Son accès est sélectif. Sa finalité première est l'insertion professionnelle immédiate. De ce fait il atteste d'un ensemble de compétences correspondant à une cible professionnelle.

Les parcours de formation sont organisés pour favoriser la formation tout au long de la vie et comprennent un volume important de mise en situation professionnelle.

Le diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques Métiers des bibliothèques et de la documentation a pour atout la polyvalence dans un domaine en pleine évolution technologique (intelligence artificielle, pratiques collaboratives) et qui connaît une forte demande, en particulier dans la gestion de l'information et de l'archivage numériques. La certification vise à former des professionnels qualifiés, immédiatement capables d'exercer des fonctions opérationnelles, dans le respect de l'environnement juridique, normatif et institutionnel. Outre le développement des compétences sur toute la chaîne de traitement des collections et des fonds, elle met un accent particulier sur la relation aux usagers et la mise en place de médiations adaptées. De plus, elle intègre les enjeux liés aussi bien aux supports physiques que numériques".

ACTIVITÉS VISÉES

- Accueil, conseil et orientation des publics dans leur recherche de lecture ou d'information
- Gestion des collections physiques et numériques / Circuit du document
- Recherche, sélection et traitement de l'information imprimé ou numérique
- Mise en place d'actions de médiation et de valorisation
- Programmation d'activités culturelles avec des partenaires extérieurs
- Elaboration, mise en œuvre et/ou suivi de la communication interne et externe
- Participation au travail en réseau
- Production d'un contenu oral, écrit ou audiovisuel sur son activité dans le cadre des associations et journées d'études interprofessionnelles (en français et en langues étrangères)

En fonction de la taille de l'établissement :

- Encadrement d'une équipe
- Relation avec les élus

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Compétences transversales

- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder
- Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte
- Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs
- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives
- Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet
- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique
- 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

- Interroger finement les moteurs de recherche et bases de données
 - Surveiller l'information et mettre en place une veille (fils RSS, portails...) en mobilisant les outils de curation pertinents
 - Concevoir, réaliser, diffuser des documents numériques et administrer le contenu
 - Produire du contenu web et animer un site web
 - Utiliser un système d'information
 - Rédiger ou mettre en œuvre un plan de développement des collections.
 - Mettre les catalogues en conformité avec les modèles conceptuels FRBR, puis IFLA LRM dans le cadre de la transition bibliographique
 - Créer et mettre à disposition des fonds adaptés aux publics éloignés et empêchés
 - Élaborer ou contribuer à une charte des collections (imprimées, numériques, matérielles) avec le décideur
 - Procéder au traitement intellectuel des collections à l'aide de logiciels documentaires (normes AFNOR, langage Rameau, langages documentaires spécialisés mobilisant des thésaurus), catalogage dans le SUDOC
 - Assurer la qualité et la cohérence des bases de données documentaires et bibliographiques
 - Procéder au traitement physique des collections
 - Mettre en œuvre le signalement des collections physiques et numériques
 - Enrichir les fonds documentaires par l'acquisition des collections physiques et numériques en identifiant les acteurs de la chaîne du livre
 - Évaluer, analyser les collections
 - Animer des actions de médiation du fonds
 - Animer des actions de médiation en direction des publics éloignés et empêchés
 - Exploiter les techniques de promotion des collections pour les valoriser
 - Mener des projets participatifs
 - Structurer, planifier et programmer l'action de médiation, adapter l'action de médiation aux publics visés, mobiliser les partenaires potentiels culturels et scientifiques
 - Organiser les espaces afin de mettre en avant les collections physiques et numériques
 - Concevoir des ateliers d'inclusion numérique à destination des usagers
 - Réaliser des productions visuelles et audiovisuelles (affiches, flyers, diaporamas, expositions, podcast, vidéos, RSN...) en soutien aux médiations, animations et aux valorisations des collections
- Dans certains établissements, d'autres compétences spécifiques peuvent permettre de décliner, préciser ou compléter celles proposées dans le cadre au niveau national. Pour en savoir plus se reporter au site de l'établissement.

Blocs de compétences

RNCP40317BC01 — Se positionner vis à vis d'un champ professionnel

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder

- Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte
- Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs

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.

RNCP40317BC02 — Agir en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle

LISTE DE COMPÉTENCES

- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives
- Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet
- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique
- 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.

RNCP40317BC03 — Rechercher et exploiter l'information pour répondre aux besoins spécifiques des publics des structures documentaires

LISTE DE COMPÉTENCES

- Interroger finement les moteurs de recherche et bases de données
- Surveiller l'information et mettre en place une veille (fils RSS, portails...) en mobilisant les outils de curation pertinents
- Concevoir, réaliser, diffuser des documents numériques et administrer le contenu
- Produire du contenu web et animer un site web

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

RNCP40317BC04 — Gérer des fonds documentaires et des collections

LISTE DE COMPÉTENCES

- Utiliser un système d'information
- Rédiger ou mettre en œuvre un plan de développement des collections.
- Mettre les catalogues en conformité avec les modèles conceptuels FRBR, puis IFLA LRM dans le cadre de la transition bibliographique
- Créer et mettre à disposition des fonds adaptés aux publics éloignés et empêchés
- Élaborer ou contribuer à une charte des collections (imprimées, numériques, matérielles) avec le décideur
- Procéder au traitement intellectuel des collections à l'aide de logiciels documentaires (normes AFNOR, langage Rameau, langages documentaires spécialisés mobilisant des thésaurus), catalogage dans le SUDOC
- Assurer la qualité et la cohérence des bases de données documentaires et bibliographiques
- Procéder au traitement physique des collections
- Mettre en œuvre le signalement des collections physiques et numériques
- Enrichir les fonds documentaires par l'acquisition des collections physiques et numériques en identifiant les acteurs de la chaîne du livre
- Évaluer, analyser les collections

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

RNCP40317BC05 — Mettre en œuvre des actions de médiation et de valorisation des collections

LISTE DE COMPÉTENCES

- Animer des actions de médiation du fonds
- Animer des actions de médiation en direction des publics éloignés et empêchés
- Exploiter les techniques de promotion des collections pour les valoriser
- Mener des projets participatifs
- Structurer, planifier et programmer l'action de médiation, adapter l'action de médiation aux publics visés, mobiliser les partenaires potentiels culturels et scientifiques
- Organiser les espaces afin de mettre en avant les collections physiques et numériques
- Concevoir des ateliers d'inclusion numérique à destination des usagers
- Réaliser des productions visuelles et audiovisuelles (affiches, flyers, diaporamas, expositions, podcast, vidéos, RSN...) en soutien aux médiations, animations et aux valorisations des collections

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

91.01 Gestion des bibliothèques et des archives

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Chargé de secteur
- Médiateur numérique
- Documentaliste

Après 3 à 5 années d'expérience professionnelle, les diplômés pourront accéder à des postes de :

- Responsable de petit établissement
- Responsable de secteur

Et/ou

Sous réserve de réussite au concours de, les diplômés pourront accéder à des postes de Bibliothécaire (Direction / encadrement)

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)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 3 sur 5.
Facteurs principaux	Intensité d'embauche, Non-durabilité de l'emploi, Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	1 656 €
Familles professionnelles (FAP)	U0X91 — Cadres et techniciens de la documentation · tension 1/5 (Très faible) V5X81 — Professionnels de l'animation socioculturelle · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	65 691
Jugés difficiles à recruter	43 %
Emplois saisonniers	63 %

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

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

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, 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 — APPRENTISSAGE

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	7 134 €
Selon la branche	6 767 € – 7 500 €
Prise en charge	Branches concernées
7 134 €	Valeur par défaut · 211 branches
7 500 €	CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique
6 767 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	31/12/2029
Date de dernière délivrance possible	31/12/2033

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP17891

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/40317/>

Où se former

Formations référencées	3
Organismes	2
Régions couvertes	2
Prix indicatif	1 740 € – 15 106 €
Durée	1582 h

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

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	26
Parcours menés à terme	10
Taux d'achèvement	38 %
Période	09/2025 – 09/2026

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

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	23
Montant total engagé	45 501 €
Coût moyen par dossier	1 978 €
Durée moyenne	434 h
Période	06/2025 – 09/2026
France compétences	83 %
Reste à charge titulaire	16 %
Compte d'engagement citoyen	1 %

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