

# Bibliothécaire

Code CNP-R : 51100-01

Modifié le : 2025-01-22

**Personne qui développe, organise, conserve et diffuse les collections d'une bibliothèque (traditionnelle ou virtuelle) et qui offre des services de consultation aux usagés en vue de faciliter leur accès à l'information.**

## Tâches

- Analyse les besoins en matière de ressources informationnelles.
- Recommande et approuve l'acquisition de documents (livres, périodiques, matériel audiovisuel, etc.) afin de les ajouter à la collection de la bibliothèque.
- Effectue le catalogage (titre de l'ouvrage, édition, date de publication, etc. ) et l'indexation (analyse de contenu) des documents.
- Participe au processus de retrait des documents.
- Exécute des recherches de référence pour les usagers.
- Planifie, organise et anime des séances d'information et des activités.
- Assure des services spécialisés auprès de diverses catégories d'usagers (enfants, personnes âgées, etc.)
- Établit les politiques de fonctionnement de la bibliothèque et en détermine les orientations.
- Gère les activités du personnel ainsi que les ressources humaines, financières et matérielles.
- Conçoit et/ou gère des bases de données et des systèmes informatisés de gestion de l'information et participe à leur implantation.
- Réalise la planification stratégique, fonctionnelle et opérationnelle des services de la bibliothèque et en assure la gestion.
- Prépare et rédige des outils, des guides, des répertoires et d'autres documents à l'intention du personnel et des usagers.

### Fonctions liées aux données, personnes et choses

Données	Personnes	Choses
Coordonner (1)	Enseigner - Consulter - Agir comme consultant (2)	Opérer - Manipuler (4)

## Champs d'action

Collections spéciales (ex.: cartes géographiques), systèmes de référence, services de documentation et de veille documentaire, gestion de documents, bases de données, audiovisiothèques, médiathèques, bibliothèques virtuelles, archives.

## Conditions de travail

### Salaire

	Minimum moyen	Maximum moyen	En date de
<b>Annuel</b>	58000 \$ - 62999 \$	98000 \$ - 121999 \$	2021

### Organisation du travail

Travail à horaire fixe

### Précisions

Travail possible le jour, le soir ou les fins de semaine.

### Environnement social

© GRICS, 1985-2025

Contacts fréquents avec les usagers.

### Environnement physique

<b>Conditions ambiantes :</b>	Endroit où la température est contrôlée
<b>Lieu de travail :</b>	Travail à l'intérieur

## Caractéristiques personnelles

---

### Champs d'intérêt

- Aimer lire, rédiger, communiquer, oralement ou par écrit.
- Aimer travailler physiquement ou manipuler des instruments.
- Aimer comprendre les phénomènes et résoudre les situations problématiques.
- Aimer travailler en contact avec des personnes ou les aider.

### Inventaires spécialisés

#### Intérêts ICIP

- Aimer manipuler ou utiliser des objets inanimés.
- Aimer interagir ou communiquer avec d'autres personnes.
- Aimer comprendre les phénomènes et résoudre les situations problématiques.
- Aimer travailler en contact avec des personnes ou les aider.

#### Intérêts ICIT

- **1<sup>er</sup> rang** Aimer travailler selon des procédures établies, sous la supervision des autres.
- **2<sup>e</sup> rang** Aimer travailler avec les gens, prendre soin des autres ou les aider.
- **3<sup>e</sup> rang** Aimer planifier, diriger, décider, coordonner.

#### Intérêts MEQ-Kuder

- Aimer lire, rédiger, communiquer, oralement ou par écrit.
- Aimer comprendre les phénomènes et résoudre les situations problématiques.
- Aimer travailler en contact avec des personnes ou les aider.

### Personnalité

#### Types de personnalité (Holland)

<b>1<sup>re</sup> position</b>	<b>S</b>	Préférer travailler en contact avec des personnes ou les aider.
<b>2<sup>e</sup> position</b>	<b>I</b>	Préférer comprendre les phénomènes et résoudre les situations problématiques.
<b>3<sup>e</sup> position</b>	<b>A</b>	Préférer accomplir des tâches de création artistique.

#### Indices de tempérament

- Préférer planifier des activités, diriger, contrôler et organiser l'ensemble des tâches.
- Préférer travailler en relation avec des gens et collaborer avec eux.
- Préférer utiliser des normes mesurables pour décider ou résoudre des problèmes.
- Préférer travailler de façon méticuleuse, avec le souci du détail et de la précision.

#### Qualités personnelles exigées

- Autonomie
- Capacité d'écoute
- Courtoisie
- Curiosité intellectuelle

- Diplomatie
- Entregent
- Esprit critique
- Esprit d'analyse
- Esprit d'équipe
- Esprit d'initiative
- Esprit de synthèse
- Facilité à communiquer
- Leadership
- Ouverture d'esprit
- Polyvalence
- Rigueur
- Sens de l'organisation

### Aptitudes BGTA

	Description	Cote
<b>G</b>	Habilité à comprendre, à apprendre et à raisonner rapidement.	Fort
<b>V</b>	Habilité à comprendre et à utiliser les mots pour communiquer.	Fort
<b>N</b>	Habilité à faire des calculs rapidement et avec exactitude.	Moyen
<b>S</b>	Habilité à imaginer et visualiser des formes géométriques et des objets dans l'espace.	Faible
<b>P</b>	Habilité à remarquer les différences entre les formes, les volumes et les détails.	Faible
<b>Q</b>	Habilité à remarquer les détails dans les chiffres et les mots.	Moyen
<b>K</b>	Habilité à coordonner la vue et le mouvement des mains et des doigts rapidement et avec précision.	Faible
<b>F</b>	Habilité à mouvoir les doigts rapidement et avec précision.	Faible
<b>M</b>	Habilité à mouvoir les mains habilement et avec facilité.	Faible

### Capacités physiques

<b>Vision :</b>	Être capable de voir de près
<b>Perception sensorielle :</b>	Être capable de communiquer verbalement
<b>Position corporelle :</b>	Être capable de travailler en position assise ET debout ou en marche
<b>Coordination des membres :</b>	Être capable de coordonner les mouvements de ses membres supérieurs
<b>Force physique :</b>	Être capable de soulever un poids jusqu'à environ 5 kg

### Formation / qualification

Ordre d'ens.	Cycle	Discipline
Universitaire	2e cycle	Sciences de l'information

### Conditions d'admission au sein de la profession

Pour porter le titre de bibliothécaire professionnel, la personne doit être membre de la Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec.

### Employeurs

## Catégories d'employeurs

- Archives
- Bibliothèques
- Centres hospitaliers
- Établissements d'enseignement
- Gouvernement fédéral
- Gouvernement provincial
- Municipalités

## Perspectives d'emploi

### Perspectives professionnelles du gouvernement du Québec (2024-2028)

**Diagnostic pour l'ensemble du Québec :**

Bonnes

### Perspectives d'emploi du gouvernement du Canada (2024-2026)

**Indicateur pour l'ensemble du Québec :**

Très bonnes

### Considérations importantes

MISE EN GARDE :

Les perspectives sont des prévisions basées sur l'analyse des tendances que l'on peut observer sur le marché du travail. Ces prévisions doivent être considérées comme des tendances. Pour cette raison, nous vous invitons à les utiliser avec prudence et jugement et à les mettre en relation avec d'autres informations provenant de sources crédibles.

Les prévisions proviennent du gouvernement du Québec et du gouvernement du Canada. Ces deux organismes utilisent des méthodes d'analyse différentes. Les données du gouvernement Canada présentent des prévisions de croissance et de besoins de main-d'œuvre d'ici la fin de 2026 pour l'ensemble du Québec. Les prévisions du gouvernement du Québec présentent les perspectives attendues en moyenne d'ici la fin de 2028 pour l'ensemble du Québec, et ce, pour les dix-sept régions du Québec ainsi que pour les régions métropolitaines de recensement (RMR) de Montréal et de Québec.

## Professions apparentées

### Principales professions apparentées

Titre	Code CNP-R
Archiviste	51102-01
Libraire	64100-12
Technicien, technicienne en documentation	52100-01

## Pour en savoir plus

### Organismes et ressources

#### Association des bibliothécaires du Québec (ABQLA)

Internet : <https://abqla.qc.ca/en/>

Catégorie: Associations professionnelles

#### Compétence culture - Comité sectoriel de main-d'oeuvre en culture

Internet : <https://competenceculture.ca/>

Courriel : [info@competenceculture.ca](mailto:info@competenceculture.ca)

Catégorie: Comités sectoriels de la main-d'oeuvre (CSMO)

### **Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec (CBPQ)**

Internet : <https://cbpq.qc.ca/>

Courriel : [info@cbpq.qc.ca](mailto:info@cbpq.qc.ca)

Catégorie: Associations professionnelles

### **Fédération des milieux documentaires (FMD)**

Internet : <https://www.fmdoc.org/>

Courriel : [info@fmdoc.org](mailto:info@fmdoc.org)

Catégorie: Autres organismes (fondations, associations, etc.)

### **JeunesExplo**

Internet : <https://www.jeunes-explorateurs.org/>

Courriel : [info@jeunesexplo.ca](mailto:info@jeunesexplo.ca)

Catégorie: Autres organismes (fondations, associations, etc.)

### **Documents en ligne**

#### **Bibliothécaire - Mon métier en 2 minutes (Phosphore)**

##### **Description :**

Ce document en ligne est produit hors Québec. Toutefois, vous pourrez constater certaines ressemblances avec le marché du travail québécois.

**Année :** 2019

**Durée approximative :** 2 minutes

**Produit par :** Phosphore

**Site Web :** [https://www.youtube.com/watch?v=TIzI8MW\\_KTg](https://www.youtube.com/watch?v=TIzI8MW_KTg)

*Le contenu du présent document est sous la responsabilité de l'organisme qui l'a produit et peut, dans certains cas, être différent de celui de REPÈRES.*

#### **Profession : bibliothécaire (Bibliothèque et Archives nationales du Québec)**

**Année :** 2012

**Durée approximative :** 3 minutes

**Produit par :** Bibliothèque et Archives nationales du Québec

**Site Web :** <https://www.youtube.com/watch?v=Tgr2KgdwD7o>

*Le contenu du présent document est sous la responsabilité de l'organisme qui l'a produit et peut, dans certains cas, être différent de celui de REPÈRES.*

#### **Votre métier : bibliothécaire disciplinaire en milieu universitaire (Coup de pouce)**

**Année :** 2014

**Produit par :** Coup de pouce

**Site Web :** <https://www.coupdepouce.com/vie-perso/travail/article/votre-metier-bibliothecaire-disciplinaire-en-milieu-universitaire>

*Le contenu du présent document est sous la responsabilité de l'organisme qui l'a produit et peut, dans certains cas, être différent de celui de REPÈRES.*

#### **Liens pertinents**

<https://www.banq.qc.ca/notre-institution/>

BANQ

<https://bibliotheque-archives.canada.ca/fra>

Bibliothèque et Archives Canada

<https://www.reseaubiblioduquebec.qc.ca/fr>

Réseau biblio du Québec

#### **Codes et classifications**

---

**Code CNP-R :** 51100-01

**Code Cléo :** 632.01

**Domaines professionnels**

**Lettres et communication :**

Archives et documentation