

La formation professionnelle continue des libraires, mode d'emploi

Les métiers de la librairie évoluent et il est important de se former tout au long de sa carrière. Des dispositifs existent pour financer les formations, n'hésitez pas à les solliciter !

Vous êtes salarié d'une librairie cotisant à AGEFOS PME (ou autre OPCA) :

- **Le plan de formation** : c'est votre employeur qui décide de vous envoyer en formation sur sa cotisation annuelle obligatoire à la formation professionnelle.
- **Le droit individuel à la formation (DIF)** : Chaque année, si vous travaillez à temps plein vous bénéficiez de 20 heures de Droit à la Formation Individuelle (DIF). Pour en bénéficier, vous devez en faire la demande par écrit à votre employeur. Ce dernier a un mois pour vous répondre. Sans réponse de sa part, votre formation est acceptée par défaut.
- **La période de professionnalisation** : elle concerne les salariés en CDI ayant plus d'un an d'ancienneté dans l'entreprise et qui souhaitent faire une formation équivalente à au moins 70 heures dans l'année.

Pour faire une demande de financement :

Dans le cadre du plan de formation ou du DIF, votre employeur doit compléter et signer le formulaire de demande de gestion d'action et fournir :

- le document annexé précisant les objectifs, le programme et les modalités d'organisation, d'évaluation et de sanction de la formation
- la convention de formation pour la formation assurée par un organisme de formation et/ou, le "cahier des charges de la formation interne" (document à demander à votre AGEFOS PME) pour la formation assurée par le service de formation de l'entreprise

Dans le cadre d'une période de professionnalisation, votre employeur doit compléter et signer le formulaire de demande de gestion de période de professionnalisation et doit fournir :

- le document annexé précisant les objectifs, le programme et les modalités d'organisation, d'évaluation et de sanction de la formation
- la convention de formation pour la formation assurée par un organisme de formation et/ou, le "cahier des charges de la formation interne" (document à demander à votre AGEFOS PME) pour la formation assurée par le service de formation de l'entreprise
- le dossier de formation du tuteur : le programme détaillé de la formation de tuteur assuré par le prestataire de formation.

Plus de renseignements en vous rendant sur le site Agefos PME Bretagne :
<http://bretagne.agefos-pme.com/site-bretagne/employeur/votre-branche-d-activite-ou-secteur-professionnel/>

Vous êtes employeur non salarié cotisant à l'AGECIFE

Vous devez déposer votre demande d'action de formation à un point d'accueil du département où se situe votre entreprise avant le début de la formation. Ce point d'accueil aura en charge le traitement de votre dossier jusqu'à sa finalisation.

Pour constituer votre dossier de demande de financement préalable, il est nécessaire de fournir les documents suivants :

- L'imprimé fourni par le point d'accueil
- Une attestation URSAFF ou RSI de l'année au cours de laquelle se déroule la formation
- Le programme et le devis de la formation

Pour faire une demande de remboursement, vous devez fournir avant les 4 mois suivants la date effective de la fin de la formation :

- Une attestation de présence avec le nom et le prénom du stagiaire, le titre du stage, les dates précises, le nombre d'heure exacte ; signée et tamponnée par l'organisme de formation et le stagiaire.
- Une facture acquittée avec le titre du stage, les dates, le(s) numéro(s) de chèque(s), nom de la banque, date du paiement, signée et tamponnée par l'organisme de formation

Pour connaître le point d'accueil de votre département, rendez-vous sur le site de l'Agefice :
http://www.agefice.fr/Points_accueil/index_points_accueil.html

N'hésitez pas à nous contacter pour tout renseignement complémentaire :

Livre et lecture en Bretagne

Delphine Le Bras

Delphine.le-bras@livrelecturebretagne.fr

02 99 37 77 55