

Ordonnance sur la formation professionnelle initiale de

libraire¹
avec certificat fédéral de capacité (CFC)

du 14 novembre 2008

70512

Libraire CFC
Buchhändlerin EFZ/Buchhändler EFZ
Libraia AFC/Libraio AFC

*L'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT),
vu l'art. 19 de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle
(LFPr)²,
vu l'art. 12 de l'ordonnance correspondante du 19 novembre 2003 (OFPr)³,
arrête:*

Section 1 **Objet et durée**

Art. 1 Profil de la profession

Les libraires de niveau CFC maîtrisent notamment les activités suivantes et se distinguent par les comportements ci-après:

- a. ils sont capables de conseiller les clients sur des livres, des produits multi-médias et sur des produits apparentés et de leur vendre ces produits;
- b. ils maîtrisent les procédures de vente et sont capables d'utiliser les instruments de promotion des ventes;
- c. ils connaissent les produits d'actualité, savent les proposer aux conditions du marché. Ils possèdent les bases pour gérer le stock de manière optimale;
- d. ils connaissent les sources d'information et les utilisent pour servir la clientèle de manière compétente;
- e. ils sont en mesure d'informer la clientèle dans tous les domaines et en utilisant le vocabulaire approprié sur les produits et les services de la librairie;
- f. ils connaissent les principaux thèmes de la littérature internationale et possèdent une bonne vue d'ensemble des domaines de la culture et de la science;

RS 412.101.220.94

¹ Pour faciliter la lecture du document, le masculin est utilisé pour désigner les deux sexes.

² **RS 412.10**

³ **RS 412.101**

- g. ils communiquent dans la langue nationale locale de manière compétente, en tenant compte du groupe cible, et sont capables d'utiliser dans leur domaine d'activités une deuxième langue nationale ainsi que l'anglais;
- h. ils connaissent les bases légales du domaine de l'édition, saisissent les interdépendances de la gestion d'entreprise et de l'économie en rapport avec le domaine de l'édition et de la librairie ainsi que les processus politiques et de société déterminants pour ce secteur;
- i. ils font preuve d'intérêt et de talent pour l'organisation et la planification et, dans l'exécution des diverses tâches, ils se distinguent particulièrement par leur attitude orientée clients, leur souplesse, leur autonomie et leur sensibilité écologique.

Art. 2 Durée et début

¹ La formation professionnelle initiale dure 3 ans.

² Le début de la formation professionnelle initiale est coordonné avec la formation dispensée par l'école professionnelle fréquentée.

Section 2 Objectifs et exigences

Art. 3 Compétences opérationnelles

¹ Les objectifs et les exigences de la formation professionnelle initiale sont présentés en termes de compétences opérationnelles aux art. 4 à 6.

² Ils s'appliquent à tous les lieux de formation.

Art. 4 Compétences professionnelles

Les compétences professionnelles concernent les connaissances et les aptitudes relatives aux domaines suivants:

- a. conseil et vente;
- b. processus de travail en entreprise;
- c. bibliographie et recherches;
- d. marchandises;
- e. littérature, culture et science;
- f. langue nationale locale;
- g. langues étrangères (deuxième langue nationale et anglais);
- h. économie, politique et société.

Art. 5 Compétences méthodologiques

Les compétences méthodologiques concernent les connaissances et les aptitudes relatives aux domaines suivants:

- a. techniques de travail et résolution de problèmes;
- b. approche et action interdisciplinaires axées sur les processus;
- c. stratégies d'information et de communication;
- d. stratégies d'apprentissage;
- e. pensée et action innovantes;
- f. techniques de présentation.

Art. 6 Compétences sociales et personnelles

Les compétences sociales et personnelles concernent les connaissances et les aptitudes relatives aux domaines suivants:

- a. autonomie et responsabilité;
- b. apprentissage tout au long de la vie;
- c. aptitude à communiquer;
- d. aptitude à gérer des conflits;
- e. aptitude au travail en équipe;
- f. civilité et présentation;
- g. résistance au stress.

Section 3**Sécurité au travail, protection de la santé et protection de l'environnement****Art. 7**

¹ Dès le début de la formation, les prestataires de la formation donnent aux personnes en formation des directives et des recommandations en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et de protection de l'environnement, et ils les leur expliquent.

² Les directives et les recommandations précitées font partie intégrante de la formation dispensée dans tous les lieux de formation et elles sont prises en considération dans les procédures de qualification.

Section 4

Parts assumées par les différents lieux de formation et langue d'enseignement

Art. 8 Parts assumées par les différents lieux de formation

¹ La formation à la pratique professionnelle s'étend sur toute la durée de la formation professionnelle initiale, en moyenne à raison de 3,5 jours par semaine.

² L'enseignement obligatoire dispensé à l'école professionnelle comprend 1800 périodes d'enseignement. Parmi celles-ci, 200 périodes sont consacrées à l'enseignement du sport.

³ Les cours interentreprises comprennent au total 9 jours de cours au minimum et 11 au maximum, à raison de 8 heures de cours par jour. Durant le dernier semestre de la formation professionnelle initiale, aucun cours interentreprises n'a lieu.

Art. 9 Langue d'enseignement

¹ La langue d'enseignement est en règle générale la langue nationale du lieu d'implantation de l'école.

² L'enseignement bilingue est recommandé dans la langue nationale du lieu d'implantation de l'école et dans une autre langue nationale ou l'anglais.

³ Les cantons peuvent admettre d'autres langues d'enseignement.

Section 5 Plan de formation et culture générale

Art. 10 Plan de formation

¹ Au moment de l'entrée en vigueur de la présente ordonnance, le plan de formation correspondant, établi par l'organisation compétente du monde du travail et approuvé par l'OFFT, est disponible.

² Le plan de formation détaille les compétences décrites aux art. 4 à 6 de la manière suivante:

- a. il justifie l'importance pour la formation professionnelle initiale des compétences à acquérir;
- b. il détermine les comportements attendus sur le lieu de travail dans des situations données;
- c. il spécifie ces compétences sous la forme d'objectifs évaluateurs concrets;
- d. il établit un rapport direct avec les procédures de qualification et en décrit le système.

³ En outre, le plan de formation fixe:

- a. la structure curriculaire de la formation professionnelle initiale;
- b. la répartition et l'organisation des cours interentreprises sur toute la durée de la formation initiale;
- c. les directives et les recommandations en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et de protection de l'environnement.

⁴ Le plan de formation est assorti de la liste des documents relatifs à la mise en œuvre de la formation professionnelle initiale avec indication des titres, des dates et des organes de diffusion.

Art. 11 Culture générale

¹ L'enseignement de la culture générale est régi par les contenus et les objectifs de la culture générale définis dans l'ordonnance de l'OFFT du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale⁴.

² L'enseignement de la culture générale tient compte du profil spécifique à la profession de libraire CFC et de ses besoins et expériences professionnels; les contenus sont précisés dans le plan de formation.

³ Les contenus de l'enseignement en culture générale sont dispensés à l'école professionnelle dans les domaines d'enseignement «langue nationale locale», «langues étrangères» et «économie, politique et société».

Section 6

Exigences posées aux prestataires de la formation initiale en entreprise

Art. 12 Exigences minimales posées aux formateurs

Les exigences minimales posées aux formateurs au sens de l'art. 44, al. 1, let. a et b, OFPr sont remplies par les personnes ci-après:

- a. les libraires CFC disposant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation;
- b. les libraires qualifiés disposant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation;
- c. les personnes de professions apparentées titulaires d'un CFC et disposant des connaissances professionnelles requises propres aux libraires CFC et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation;
- d. les personnes titulaires d'un titre correspondant de la formation professionnelle supérieure;

⁴ RS 412.101.241

- e. les personnes titulaires d'un diplôme correspondant d'une haute école et justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation.

Art. 13 Nombre maximal de personnes en formation

¹ Une personne peut être formée dans une entreprise si:

- a. un formateur qualifié à cette fin est occupé à 100 %, ou
- b. deux formateurs qualifiés à cette fin sont occupés chacun au moins à 60 %.

² Lorsqu'une personne entre dans sa dernière année de formation professionnelle initiale, une seconde personne peut commencer sa formation.

³ Une autre personne peut être formée pour chaque professionnel occupé à 100 % ou pour chaque groupe de deux professionnels occupés chacun au moins à 60 % dans l'entreprise.

⁴ Sont réputés professionnels les titulaires d'un certificat fédéral de capacité dans le domaine de la personne en formation ou d'une qualification équivalente.

⁵ Dans des cas particuliers, les autorités cantonales peuvent autoriser une entreprise ayant formé depuis plusieurs années des personnes avec grand succès à dépasser le nombre maximal de personnes en formation.

Section 7 Dossier de formation et dossier des prestations

Art. 14 Entreprise formatrice

¹ La personne en formation constitue un dossier de formation dans lequel elle inscrit au fur et à mesure les travaux importants accomplis, les compétences et l'expérience acquises dans l'entreprise.

² Une fois par semestre, le formateur contrôle et signe le dossier de formation. Il en discute avec la personne en formation au moins une fois par semestre.

³ Le formateur établit à la fin de chaque semestre un rapport attestant le niveau atteint par la personne en formation.

Art. 15 Formation scolaire et formation initiale en école

Les prestataires de formations scolaires ainsi que de formations initiales en école documentent les prestations de la personne en formation dans les domaines enseignés et ils établissent un bulletin à son intention au terme de chaque semestre.

Section 8 Procédures de qualification

Art. 16 Admission

Est admise aux procédures de qualification la personne qui a suivi la formation professionnelle initiale:

- a. conformément à la présente ordonnance;
- b. dans une institution de formation autorisée par le canton, ou
- c. dans un autre cadre que celui d'une filière de formation réglementée et:
 1. a acquis l'expérience nécessaire visée à l'art. 32 OFPr,
 2. a effectué 3 ans au minimum de cette expérience professionnelle dans le domaine d'activité des libraires CFC,
 3. rend crédible son aptitude à satisfaire aux exigences de l'examen final (art. 18).

Art. 17 Objet des procédures de qualification

Les procédures de qualification servent à démontrer que les compétences décrites aux art. 4 à 6 ont été acquises.

Art. 18 Etendue et organisation de la procédure de qualification avec examen final

¹ La procédure de qualification avec examen final porte sur les domaines de qualification ci-après selon les modalités suivantes:

- a. travail pratique sous la forme d'un travail pratique prescrit (TPP) d'une durée de 2 à 3 heures. Ce domaine de qualification est évalué vers la fin de la formation professionnelle initiale. La personne en formation doit montrer qu'elle est à même d'exécuter les tâches demandées dans les règles de l'art et en fonction des besoins et de la situation. Le dossier de formation et les documents relatifs aux cours interentreprises peuvent être utilisés comme aides;
- b. connaissances professionnelles d'une durée de 2 ½ à 3 heures. Ce domaine de qualification fait l'objet d'un examen vers la fin de la formation professionnelle initiale. La personne en formation subit un examen écrit ou des examens écrit et oral. Si un examen oral est organisé, il dure 1½ heure au maximum;
- c. culture générale d'une durée de 3 à 4 heures dans les domaines d'enseignement «langue nationale locale» et «économie, politique et société». La personne en formation subit un examen écrit ou des examens écrit et oral. Si un examen oral est organisé, il dure 1 heure au maximum.

² Dans chaque domaine de qualification, deux experts aux examens au moins évaluent les prestations.

Art. 19 Conditions de réussite, calcul et pondération des notes

¹ La procédure de qualification avec examen final est réussie si:

- a. la note du domaine de qualification «travail pratique» est supérieure ou égale à 4, et
- b. la note globale est supérieure ou égale à 4.

² La note globale correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes pondérées des domaines de qualification de l'examen final ainsi que de la note d'expérience pondérée.

³ La note d'expérience correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des notes de l'enseignement des connaissances professionnelles figurant dans les bulletins semestriels.

⁴ Les notes prises en compte dans le calcul de la note globale sont pondérées de la manière suivante:

- a. travail pratique: 40 %;
- b. connaissances professionnelles: 20 %;
- c. culture générale: 25 %;
- d. note d'expérience: 15 %.

⁵ Les personnes qui ont réussi l'examen de maturité professionnelle ou qui sont définitivement promues au dernier semestre de la formation préparant à la maturité professionnelle sont dispensées de l'examen dans le domaine de qualification «culture générale». Dans ce cas, la note globale ne prend pas en considération ce domaine.

Art. 20 Répétitions

¹ La répétition de la procédure de qualification est régie par l'art. 33 OFPr. Si un domaine de qualification doit être répété, il doit l'être dans sa globalité.

² Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne fréquentent plus l'école professionnelle, l'ancienne note d'expérience est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau l'enseignement professionnel pendant 2 semestres au minimum, seules les nouvelles notes d'expérience comptent pour le calcul de la note d'expérience.

Art. 21 Cas particulier

¹ Pour les personnes qui ont suivi la formation préalable hors du cadre de la formation professionnelle initiale réglementée et subi l'examen final régi par la présente ordonnance, il n'y a pas de note d'expérience.

² Dans le domaine de qualification «culture générale», un examen écrit de 2 heures et un examen oral de 15 mn sont organisés dans la langue nationale locale, un examen oral de 15 mn est organisé dans chacune des langues étrangères et un examen écrit de 2 heures en économie, politique et société;

- ³ Pour le calcul de la note globale, les notes sont pondérées de la manière suivante:
- a. travail pratique: 50%;
 - b. connaissances professionnelles: 30 %;
 - c. culture générale: 20 %.

Section 9 Certificat et titre

Art. 22

¹ La personne qui a réussi une procédure de qualification reçoit le certificat fédéral de capacité (CFC).

² Le CFC autorise ses titulaires à porter le titre légalement protégé de «libraire CFC».

³ Si le CFC a été obtenu par le biais de la procédure de qualification avec examen final, le bulletin de notes mentionne:

- a. la note globale;
- b. les notes de chaque domaine de qualification de l'examen final et, sous réserve de l'art. 21, al. 1, la note d'expérience.

Section 10

Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité

Art. 23

¹ La Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité (commission) est composée:

- a. de trois à cinq représentants du Schweizer Buchhändler- und Verleger-Verband et de l'Association suisse des diffuseurs, éditeurs et libraires;
- b. de un à deux représentants de du syndicat comedia;
- c. de trois représentants du corps des enseignants spécialisés;
- d. d'au moins un représentant de la Confédération et d'au moins un représentant des cantons.

² Les régions linguistiques sont représentées équitablement.

³ La commission ne tombe pas dans le champ d'application de l'ordonnance du 3 juin 1996 sur les commissions⁵. Elle s'auto-constitue.

⁴ La commission est chargée des tâches suivantes:

- a. adapter régulièrement, au moins tous les 5 ans, le plan de formation décrit à l'art. 10 aux développements économiques, technologiques et didactiques. Intégrer, le cas échéant, de nouveaux aspects organisationnels de la formation professionnelle initiale. Toute modification requiert l'adhésion des représentants de la Confédération et des cantons ainsi que l'approbation de l'OFFT;
- b. proposer à l'OFFT toute modification de la présente ordonnance induite par des développements constatés, pour autant que ceux-ci touchent aux dispositions de la présente ordonnance, notamment à celles concernant les compétences opérationnelles décrites aux 4 à 6.

Section 11 Dispositions finales

Art. 24 Abrogation du droit en vigueur

¹ Sont abrogés:

- a. le règlement du 15 juin 2000 concernant l'apprentissage et l'examen de fin d'apprentissage de libraire⁶;
- b. le programme d'enseignement professionnel du 15 juin 2000 pour les libraires⁷;

² L'approbation du règlement du 15 juin 2000 concernant les cours d'introduction pour les libraires est révoquée.

Art. 25 Dispositions transitoires

¹ Les personnes qui ont commencé leur formation de libraire avant le 1^{er} janvier 2009 l'achèvent selon l'ancien droit.

² Si elles en font la demande, les personnes qui répètent jusqu'au 31 décembre 2013 l'examen de fin d'apprentissage de libraire verront leurs prestations appréciées selon l'ancien droit.

⁵ RS 172.31

⁶ FF 2000 4239

⁷ FF 2000 4239

Art. 26 Entrée en vigueur

¹ La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} janvier 2009.

² Les dispositions relatives à la procédure de qualification, au certificat et au titre (art. 16 à 21) entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2012.

14 novembre 2008

Office fédéral de la formation professionnelle
et de la technologie

La directrice: Ursula Renold

