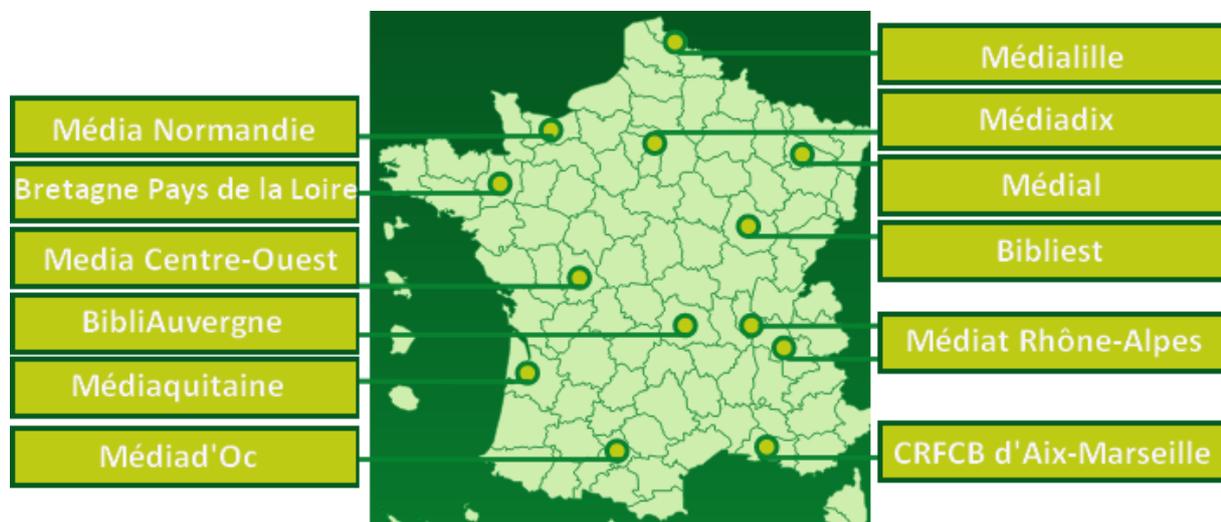


# GUIDE D'UTILISATION DE LA PLATEFORME SYGEFOR

[HTTP://WWW.CRFCB.FR](http://www.crfcb.fr)

Depuis janvier 2019, la plateforme Sygefor centralise les formations proposées par l'ensemble des Centres Régionaux de Formation aux Carrières des Bibliothèques. Son utilisation requiert la création d'un compte. Ce guide récapitule les procédures de création de compte et d'inscription à un stage.



## I. CREER UN COMPTE SYGEFOR

1. Se rendre sur la plateforme Sygefor : <https://www.crfcb.fr>

2. Cliquer sur le bouton « **Espace personnel** » en haut à droite

3. Si j'exerce au sein d'un établissement universitaire, je clique sur « **Se connecter avec son compte universitaire** »

Vous avez un compte. Connecter-vous sur SYGEFOR. Consultez la FAQ

Je n'ai pas encore de compte

Vous n'avez pas de compte universitaire : créez vous directement un compte sur SYGEFOR. Consultez la FAQ

3. Si j'exerce en dehors d'un établissement universitaire, je clique sur « **Créer un compte** »

4. À chaque étape, remplir les champs requis des formulaires « **Mon CRFCB** », « **Informations personnelles** », « **Informations professionnelles** »

📢 Ne pas recréer un établissement déjà présent dans la liste. Sinon, cela va générer des doublons, et des confusions. Dans le cas où il y aurait un doublon dans la liste, contactez votre CRFCB.

📢 Ne pas recréer un 2<sup>nd</sup> compte, même si vous avez changé d'établissement ou de service. Dans ce cas, modifiez votre établissement. En cas de doute, contactez votre CRFCB.

## II. S'INSCRIRE A UN STAGE

1. Se rendre sur la plateforme Sygefor : <https://www.crfcb.fr>



4. Cliquer sur le stage souhaité pour accéder à la fiche de présentation



7. Consulter sa boîte mail et imprimer le bulletin reçu en pièce-jointe

8. Faire valider sa demande de formation auprès de sa hiérarchie, et envoyer le bulletin dûment signé à son CRFCB

### III. QUESTIONS FREQUENTES

#### Lors de la création de mon compte...

*Comment choisir mon « CRFCB de rattachement » ?*

- Votre CRFCB de rattachement dépend du département où vous exercez votre activité professionnelle. Lors de la création de votre compte, il suffit de sélectionner le département où vous exercez pour que le menu déroulant « CRFCB de rattachement » se mette à jour.

*À quoi sert l'email secondaire ?*

- L'email secondaire peut nous servir à vous contacter dans le cas où nous n'arriverions pas à vous contacter sur votre email principal (congrés, mutation, erreur de saisie dans la première adresse, etc.).

*Pourquoi le formulaire refuse mon mot de passe ?*

- Votre mot de passe doit impérativement contenir au moins 6 caractères, dont un chiffre (exemple d'un mot de passe valide : monmotdepasse01 ; exemple d'un mot de passe non valide : mdp0).

*Que dois-je faire si mon établissement n'apparaît pas dans la liste à l'étape « informations professionnelles ? »*

- Si votre établissement n'apparaît pas dans la liste, il faudra impérativement que vous saisissiez vous-même les informations requises (Nom de l'établissement, coordonnées du directeur de l'établissement, coordonnées du correspondant formation, coordonnées du correspondant financier)

#### Lors de l'inscription à une formation...

*Où en est mon inscription ?*

- Connectez-vous et consultez votre espace personnel (bouton en haut à droite), pour visualiser l'état de votre inscription.

*Je n'ai pas reçu de bulletin d'inscription est-ce normal ?*

- Connectez-vous et consultez votre espace personnel (bouton en haut à droite), pour visualiser l'état de votre inscription.
  1. Le stage attendu n'est pas listé dans les « Demandes en cours ». Retournez sur la présentation du stage et cliquez sur le bouton rouge « Valider l'inscription ».
  2. Le stage attendu est présent dans la liste des « demandes en cours », mais vous n'avez pas reçu de mail de pré-inscription. Contactez rapidement le CRFCB organisateur de l'événement, pour qu'il puisse éventuellement vous renvoyer le document manquant par mail.

### *Quel tarif s'applique à mon stage ?*

- Consultez la fiche de présentation du stage pour lire les tarifs qui s'appliquent au stage souhaité. En cas de doute, contactez votre CRFCB.

### *Qui doit signer mon bulletin d'inscription ?*

- Toutes les informations sont contenues dans le bulletin, en cas de doute contactez votre CRFCB.

### *Que dois-je faire de mon bulletin signé ?*

- Vous devez envoyer l'original par courrier à votre CRFCB qui se chargera de traiter votre demande d'inscription.

### *Puis-je m'inscrire à une formation organisée par un autre CRFCB ?*

- Pour vous inscrire à une formation organisée par un autre CRFCB, il convient de demander en premier lieu l'avis de son CRFCB de rattachement, car il organise (ou envisage d'organiser) peut-être le même stage. Cet avis ne pourra pas remplacer celui de votre hiérarchie ou de votre gestionnaire financier, et c'est le tarif du CRFCB de la région organisatrice qui s'appliquera.

### *Je me suis inscrit à un stage auquel je ne peux finalement pas assister, que dois-je faire ?*

- Connectez-vous à votre « espace personnel » pour consulter vos « demandes d'inscription », et cliquez sur la croix rouge pour déclarer un désistement. Votre CRFCB sera directement informé de votre situation.

## **Après la formation...**

### *Comment avoir une attestation de présence ?*

- Votre CRFCB traitera les documents de la formation, dont la feuille d'émargement, et vous enverra par mail votre attestation de présence.

### *J'ai perdu mon attestation de présence, peut-on me la renvoyer ?*

- Votre attestation de présence reste facilement téléchargeable grâce à votre compte Sygefor. Connectez-vous à votre espace personnel et cliquez sur « mes formations suivies » : la liste de vos formations apparaît, et vous pouvez « accéder à l'espace dédié » pour ensuite « télécharger [votre] attestation ».

## IV. CONTACTS

CRFCB	Adresse postale	Mail et téléphone
<b>BibliAuvergne</b> <i>Allier, Cantal, Haute-Loire, Puy-de-Dôme</i>	Faculté des lettres, langues et sciences humaines, 29 Boulevard Gergovia 63037 Clermont-Ferrand	<a href="mailto:crfcb@univ-bpclermont.fr">crfcb@univ-bpclermont.fr</a> 04-73-34-66-85
<b>Bibliest</b> <i>Côte-d'Or, Doubs, Jura, Haute-Saône, Nièvre, Saône-et-Loire, Territoire de Belfort, Yonne</i>	BU Droit-Lettres 4 avenue Alain Savary 21 000 DIJON	<a href="mailto:bibliest@u-bourgogne.fr">bibliest@u-bourgogne.fr</a> 03-80-39-51-12
<b>CFCB Bretagne – Pays de la Loire</b> <i>Côtes-d'Armor, Finistère, Ille-et-Vilaine, Loire-Atlantique, Maine-et-Loire, Mayenne, Morbihan, Sarthe, Vendée</i>	Place du Recteur Henri Le Moal 35043 Rennes Cedex	<a href="mailto:cfcbb@univ-rennes2.fr">cfcbb@univ-rennes2.fr</a> 02-99-14-12-95
<b>CRFCB Aix-Marseille</b> <i>Alpes-de-Haute-Provence, Hautes-Alpes, Alpes-Maritimes, Bouches-du-Rhône, Var, Vaucluse</i>	3 place Victor Hugo 13331 Marseille Cedex 3	<a href="mailto:patrick.mano@univ-amu.fr">patrick.mano@univ-amu.fr</a> 04-13-55-06-03
<b>Média Centre-Ouest</b> <i>Charente, Charente-Maritime, Cher, Corrèze, Creuse, Deux-Sèvres, Eure-et-Loir, Haute-Vienne, Indre, Indre-et-Loire, Loir-et-Cher, Loiret, Vienne</i>	Université de Poitiers Média Centre-Ouest - Bâtiment A1 2 rue Jean Carbonnier - TSA 31131 86073 Poitiers cedex 09	<a href="mailto:mediacentreouest@univ-poitiers.fr">mediacentreouest@univ-poitiers.fr</a> 05-49-45-33-73
<b>Média Normandie</b> <i>Calvados, Eure, Manche, Orne, Seine-Maritime</i>	Normandie Université 19 rue Claude Bloch 14000 Caen	<a href="mailto:media-normandie@normandie-univ.fr">media-normandie@normandie-univ.fr</a> 02 31 56 69 82
<b>Médiad'Oc</b> <i>Ariège, Aveyron, Haute-Garonne, Gers, Lot, Hautes-Pyrénées, Tarn, Tarn-et-Garonne</i>	Maison de la Recherche et de la Valorisation - 118 route de Narbonne 31062 Toulouse Cedex 09	<a href="mailto:mediadoc-contact@univ-toulouse.fr">mediadoc-contact@univ-toulouse.fr</a> 05-62-25-00-80
<b>Médiadix</b> <i>Paris, Seine-et-Marne, Yvelines, Essonne, Hauts-de-Seine, Seine-Saint-Denis, Val-de-Marne, Val-d'Oise, DOM-TOM</i>	Pôle métiers du livre de l'université 11 Avenue Pozzo di Borgo 92210 Saint-Cloud	<a href="mailto:mediadix.formations@liste.parisnantes.fr">mediadix.formations@liste.parisnantes.fr</a> 01 40 97 98 82
<b>Médial</b> <i>Ardennes, Aube, Marne, Haute Marne, Meurthe-et-Moselle, Meuse, Moselle, Bas-Rhin, Haut-Rhin, Vosges</i>	IUT Nancy-Charlemagne 2 ter Boulevard Charlemagne 54000 Nancy	<a href="mailto:etienne.muller@univ-lorraine.fr">etienne.muller@univ-lorraine.fr</a> 03-72-74-04-18
<b>Médialille</b> <i>Aisne, Nord, Oise, Pas-de-Calais, Somme</i>	Bâtiment B Université de Lille – Campus Pont-de-Bois – Rue du Barreau – BP 60149 59653 VILLENEUVE D'ASCQ Cedex	<a href="mailto:dfmld@univ-lille.fr">dfmld@univ-lille.fr</a> 03 20 41 64 04
<b>Médiaquitaine</b> <i>Dordogne, Gironde, Landes, Lot-et-Garonne, Pyrénées-Atlantiques</i>	146 Rue Léo Saignat Case 48, CS 61 292 33076 Bordeaux	<a href="mailto:mediaquitaine@u-bordeaux.fr">mediaquitaine@u-bordeaux.fr</a> 05-47-30-43-40
<b>Médiat</b> <i>Ain, Ardèche, Drôme, Grenoble-Alpes, Isère, Loire, Rhône, Lyon, Savoie, Haute-Savoie</i>	Médiat Rhône-Alpes : Grenoble 71 bis rue des universités – Campus Saint-Martin-d'Hères - CS 40700 38058 Grenoble cedex 9 – Médiat Rhône-Alpes : Lyon BU Sciences Lyon 1 20 avenue Gaston Berger - BP 72215 69622 Villeurbanne	Site de Grenoble <a href="mailto:mediat@univ-grenoble-alpes.fr">mediat@univ-grenoble-alpes.fr</a> 04 76 82 56 28 Site de Lyon <a href="mailto:mediat@univ-lyon1.fr">mediat@univ-lyon1.fr</a> 04-26-23-71-50