

Plan de formation du CTLes pour 2014

Introduction

Le *Plan de formation 2014*, à l'instar des plans de formations qui ont été produits par l'établissement depuis 2009, résulte d'une démarche d'anticipation, d'analyse et de réflexion concertée des besoins de formation des personnels du CTLes, menée par la direction de l'établissement. Il s'élabore principalement suite aux entretiens annuels d'évaluation puisque ceux-ci donnent lieu à un échange sur le « *Bilan des formations et les besoins de formation* ».

Dans un établissement de taille modeste comme le CTLes (27 agents dont 3 agents recrutés sur le budget propre de l'établissement), la direction encourage les échanges entre les personnels et les chefs de service autour du thème de la formation tout au long de l'année au cours notamment des réunions de travail sur les différents dossiers instruits par les services. Cette année, l'entretien de formation a été dissocié de l'entretien professionnel.

La préparation de l'entretien de formation a débuté mi-avril et s'est traduit par la diffusion auprès des chefs de service du tableau des formations suivies par les agents depuis la dernière campagne d'entretiens de formation. Une réflexion sur les formations nécessaires aux personnels a été menée par les chefs de service qui en ont par la suite rendu compte à la direction afin de s'assurer de la cohérence avec les orientations stratégiques de l'établissement.

Les entretiens de formation ont été menés en présence du correspondant formation permettant ainsi d'une part, de privilégier le dialogue direct Agent / chef de service / CF, et d'autre part, de donner au CF une vision globale des attentes (agent / hiérarchie). Enfin une attention particulière a été apportée à la sensibilisation des agents au dispositif du droit individuel à la formation (DIF). L'entretien de formation a ensuite été revu lors de l'entretien professionnel de chaque agent.

Il convient aussi de mentionner les dernières étapes qui ont conduit à la rédaction du *Plan de formation 2014*. Il s'agit en tout premier lieu évaluer les coûts correspondants aux formations souhaitées (qu'il s'agisse de coûts financiers ou de temps de formation) et en second lieu, définir les priorités pour l'établissement.

Le *Plan de formation 2014* sera adressé aux autorités de tutelle, ainsi qu'aux centres de formation dont l'ENSSIB. Le document sera par ailleurs présenté au Comité technique du mois de juillet et au Conseil d'administration du CTLes au mois de novembre 2013.

1. Bilan des actions de formation menées en 2012 et 2013

Les formations réalisées en 2012 s'avèrent adaptées aux demandes des agents ainsi qu'à celles de leur hiérarchie. Les objectifs de formation concernent l'ensemble des personnels affectés sur le site de Bussy Saint Georges, qu'il s'agisse des personnels de la filière bibliothéconomique, de ceux de la filière administrative, ou encore ITRF. Il s'agit de rechercher une correspondance entre les besoins de l'établissement et l'évolution naturelle des différentes carrières.

1.1 Formations réalisées au deuxième trimestre 2012 :

Parmi les formations réalisées au cours du deuxième trimestre de l'année 2012, sont recensées les formations inscrites au *Plan de formation 2012* et au *Plan de formation 2013*.

Agents concernés	Formation	Organisme	durée	Plan de formation
1B	Loi 2012-347 du 12 mars 2012: vers une révolution de l'emploi des contractuels dans la fonction publique	Weka formation	7 heures	Plan de formation 2012
1A	Droit public. Perfectionnement	Sciences Po.	16 heures	Plan de formation 2013
1A	Anglais	GRETA	30 heures	Plan de formation 2013
6C	Préparation au concours de magasinier principal	Médiadix	24 heures	Plan de formation 2013
1B	Assistant de prévention	INTEFP	30 heures	Plan de formation 2013
1A	Création de sites web	Médiadix	30 heures	Plan de formation 2013
3B+5C	Catalogage : initiation	ComCom Girls	18 heures	Plan de formation 2012
1B	Préparation au concours d'adjoint administratif (par correspondance)	Cours Servais	400 heures	Non inscrites au Plan de formation
1B	Cataloguer dans le SUDOC	ABES	23 heures	Non inscrites au Plan de formation

Deux formations, qui n'avaient été inscrites ni au *Plan de formation 2012* ni au *Plan de formation 2013*, ont été proposées à deux agents de l'établissement. La première est relative à une préparation au concours d'adjoint administratif par correspondance a été prise en charge pour un agent qui ne pouvait plus être maintenu dans l'établissement au regard des dispositions de la loi 2012-347 du 12 mars 2012. Le CTLes ne disposait pas de poste vacant permettant de pérenniser l'agent.

La deuxième formation a été dispensée à un agent ayant rejoint l'établissement suite à une promotion par concours dans le corps des BIBAS.

1.2 Formations débutées en 2012 et achevées en 2013

La formation relative à une préparation au concours d'adjoint administratif par correspondance, mentionnée supra, se poursuit jusqu'en septembre 2013 alors que l'agent a quitté l'établissement depuis janvier de la même année.

La formation en anglais suivie par un agent de catégorie B et dispensée par le GRETA s'est achevée en janvier 2013.

1.3 Formations réalisées au cours du 1^{er} semestre 2013

Agents concernés	Formation	Organisme	durée
1A+2B	Catalogage : initiation	ComCom Girls	18 heures
2A+3B+3C	Catalogage : perfectionnement	Médiadix	24 heures
1A+1B	Cataloguer dans le SUDOC	ABES	23 heures
1A	Maîtrise des fonctionnalités du système PMB	PMB Services	21 heures
1C	Utilisation du SUPEB	ABES	16 heures 30
1C	Anglais	GRETA	30 heures
1C	Méthodologie de la recherche documentaire	Médiadix	12 heures
2A+1C	Utilisation du module de facturation de l'application WinM9	GFI	6 heures
1A	Excel : niveau intermédiaire	Dolfi formation	7 heures
1C	Gérer les relations téléphoniques	Institut François Bocquet	16 heures
1B+8C	Conduite de chariots élévateurs et frontaux (initiation et remise à niveaux)	Toyota Matériel	7 heures
2A+3B+6C	Evacuation : guide et serre-file	AGB Prévention	4 heures
1B	Participer à une démarche de prévention des risques sociaux	INRS	21 heures
1C	Préparation à l'oral du concours de BIBAS de classe normale	Médiadix	24 heures

Au tableau figurant supra il convient d'ajouter la formation post-recrutement pour les BIBAS lauréats du concours. Cette formation, d'une durée de 150 heures et qui a concerné un agent de catégorie B, a pesé lourdement sur les activités de l'établissement. En effet, l'absence de souplesse dans l'organisation de cette formation, qui ne prévoit pas que l'agent puisse s'absenter ponctuellement, a pénalisé le travail en interne notamment à l'occasion de réunions sur des dossiers stratégiques (conservation partagée, construction d'un nouvel équipement).

Rappelons ici que l'agent concerné, issu du concours interne, a des responsabilités de chef de service et remplit par ailleurs les fonctions d'assistant de prévention.

La nomination de deux collègues lauréats du même concours en septembre 2013 suscite des interrogations au sein des équipes bien que les agents concernés n'aurent pas les mêmes fonctions que celles de l'agent lauréat du concours en 2012.

Le CTLes a eu recours au Centre régional de formation aux carrières des bibliothèques Médiadix à trois reprises. Une première fois pour la formation de 8 agents aux techniques de catalogage. Cette formation a été organisée en intra pour coller au mieux à la nature des documents à traiter. Par ailleurs, au regard du nombre d'agents concernés une formation dans les locaux du centre de formation à Saint Cloud était inappropriée.

L'établissement a aussi fait appel à Médiadix pour la formation aux concours de magasinier spécialisé et de bibliothécaire assistant spécialisé. Là aussi, le nombre d'agents inscrits à cette formation (6) nécessitait l'intervention d'un formateur sur place.

Au regard des résultats d'admissibilité, le CTLes a fait de plus appel à un formateur de Médiadix pour la préparation à l'épreuve orale de BIBAS.

Ces formations sur site ne sont pas couvertes par la *Convention de coopération relative à la formation aux métiers des bibliothèques et de la documentation* proposée par Médiadix et pour laquelle d'ailleurs, le CTLes n'est pas signataire.

Cette convention qui couvre uniquement les formations qui ont lieu sur le site du centre de formation à Saint Cloud représente un coût de 800€. Entre le deuxième semestre 2012 et le premier semestre 2013, le CTLes a envoyé deux agents en formation à Médiadix (*création de site web-méthodologie de la recherche documentaire*) pour un coût total de 630€.

L'établissement en raison de son classement en ICPE est amené à organiser des actions de formation dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité du travail, d'autant plus nécessaires qu'au-delà de la nécessité de répondre aux exigences de la réglementation (*conduite de chariots élévateurs-évacuation des locaux*), l'établissement a nommé un nouvel agent de prévention qui a suivi une formation au cours du deuxième semestre 2012.

1.4 Formations programmées au cours du deuxième semestre 2013

Agents concernés	Formation	Organisme	durée
2C	Conduite d'un véhicule professionnel	Centaure Île-de-France	7 heures
1A	Coordinateur SUDOC	ABES	16 heures
1C	Préparation au concours SAENES	Académie de Créteil (PAF)	84 heures
1C	Préparation au concours des Instituts Régionaux d'administration	CIPCEA ¹	130 heures
1C	Application GRH sur logiciel WINM9	GFI Progiciels	18 heures
3B	Utilisation professionnelle du SUDOC	ABES	23 heures

¹ Centre de préparation aux concours administratifs de l'Université de Paris 1 Panthéon Sorbonne

Agents concernés	Formation	Organisme	durée
1A+2B+1C	Evolution des catalogues et des règles de catalogage (FRBR-RDA)	Médiadix	6 heures
1A	XML et XSL	A définir	21 heures
1A+2C	Prise en main de la nouvelle version de WinM9	GFI Progiciels	12 heures

Sur l'ensemble des formations à réaliser au cours du deuxième semestre 2013, il convient de souligner la présence 6 formations qui n'étaient pas initialement programmées dans le *Plan de formation 2013*.

Il s'agit des formations suivantes :

- « Conduite d'un véhicule professionnel ». Cette formation s'avère nécessaire pour conforter les agents aux risques de conduite dans l'exercice de leurs fonctions lors des navettes de livraison du prêt entre bibliothèques.
- « Coordinateur SUDOC ». Cette formation est rendue indispensable suite à la nomination d'un nouvel agent en remplacement d'un collègue ayant obtenu sa mutation en province.
- « Evolution des catalogues et des règles de catalogage ». Cette formation s'inscrit dans l'actualité professionnelle et ne figurait pas au catalogue du centre de formation lors de la rédaction du précédent plan de formation.
- « XML et XSL ». Cette formation s'avère indispensable dans le cadre de la mise en place par le CTLes d'un catalogue des plans de conservation partagée.
- « Application GRH sur logiciel WINM9 ». Cette formation est rendue indispensable suite à la nomination d'un nouvel agent en remplacement d'un collègue ayant obtenu sa mutation.
- « Prise en main de la nouvelle version de WinM9 ». Cette formation s'impose avec l'évolution du produit.
- « Préparation au concours des Instituts Régionaux d'administration ». Cette formation est liée à la promotion individuelle des personnels. Il s'agit d'encourager l'amélioration du niveau de culture générale, ainsi que les passages dans des catégories supérieures en proposant des préparations aux concours professionnels. Ce dernier point est d'autant plus important qu'il doit permettre de résorber la précarité de l'emploi des agents contractuels dans un contexte où la législation en vigueur devient de plus en plus contraignante dès lors qu'il s'agit de reconduire un agent déjà en poste sur un contrat de fonctionnaire vacant. Le coût de cette formation est de 300€.

Il convient de signaler deux formations initialement prévue dans le *Plan de formation 2012* et qui ne seront pas réalisées. Il s'agit d'une formation dispensée par l'ADBS sur la conception d'un site web et d'une formation dispensée par Sciences Po sur la veille juridique et administrative. Un examen minutieux du programme de chacune de ces deux formations a conduit les agents à y renoncer.

A l'instar de nombreuses bibliothèques de l'enseignement supérieur, l'établissement organise depuis 2005 un voyage d'étude qui permet à une partie des agents de se familiariser avec les pratiques professionnelles des collègues travaillant dans des

bibliothèques « classiques ». Ces voyages sont chaque année organisés autour d'une thématique qui doit permettre de nourrir la réflexion en interne sur des questions pratiques : organisation des magasins, implantation des collections à faible taux de rotation, communication des documents... Chaque projet de voyage d'étude est présenté au Conseil d'administration du CTLes et donne lieu à une présentation à l'ensemble des personnels lors de la réunion de rentrée qui se tient au mois de janvier. Le prochain voyage d'études qui aura lieu au cours du premier semestre de l'année 2013 aura pour destination Lille et portera sur la thématique de la conservation partagée.

2. Environnement

La présence de 7 contractuels au 1^{er} septembre 2012 (3 sur budget propre et 4 sur des contrats Rectorat) nécessite de prendre en compte des besoins de formation indispensables au bon fonctionnement des services et de répondre aux aspirations des agents qui souhaitent pérenniser leur situation en passant des concours.

Les particularités de l'établissement qui est l'unique bibliothèque de dépôt en France nécessitent une forte mobilisation dans l'accompagnement des personnels vers une adaptation aux évolutions du métier. Il s'agit peut-être plus qu'ailleurs de leur permettre de se perfectionner dans leurs domaines d'expertise ou d'en acquérir de nouveaux.

2.1. Le personnel en poste sur le site de Bussy au 1^{er} septembre 2012

Le CTLes emploie 27 agents dont trois agents sur budget propre.

Les postes sur budget propre sont les suivants :

- 1 poste de SAENES ;
- 2 postes de magasiniers de bibliothèques recrutés sur budget propre qui apparaissent dans le tableau.

Corps	Catégorie	Nombre d'agents	ETP
Conservateur général	A	1	1
Conservateur des bibliothèques	A	1	1
Bibliothécaire	A	1	1
Ingénieur d'études	A	1	1
Bibliothécaire assistant spécialisé	B	6	5,30
Magasinier principal	C	1	1
Magasinier des bibliothèques	C	11	10,80
ADAENES	A	1	1
SAENES	B	2	1,80
ADJENES	C	2	2
TOTAL		27	25,90

2.2. Le contexte

2.2.1. Les grands projets

Un nouveau marché biennal de transfert qui sera lancé en septembre 2013 prévoit l'absorption par le CTLes de près de 6 kilomètres de collections en provenance des bibliothèques franciliennes.

La programmation de l'extension de l'établissement avec la construction d'un nouveau silo est un dossier fédérateur qui mobilise l'ensemble des équipes, mais qui ne se traduit par aucune formation sur le thème des constructions en raison des compétences acquises par l'équipe de direction sur des postes précédents. Par ailleurs, les voyages d'étude,

programmés chaque année, ainsi que les voyages professionnels nourrissent la réflexion sur ce dossier.

Les personnels de l'établissement sont mobilisés sur de nombreux dossiers en relation avec le projet de construction (équipement des magasins, signalétique).

Une représentation de l'établissement auprès des instances nationales est souhaitée et encouragée par l'autorité de tutelle.

L'établissement a proposé un projet de communication au comité scientifique de la Ligue européenne des bibliothèques de recherche (LIBER) pour le Congrès de Munich qui s'est tenu en juin 2012, mais ce projet n'a pas été retenu. A l'occasion du Congrès du groupe architecture LIBER qui aura lieu en 2013, le CTLes proposera une intervention à deux voix avec le Cabinet d'architectes Antonini+Darmon.

2.2.2. La montée en charge des activités de prêt de documents

A compter de la rentrée universitaire 2013, le CTLes prendra en charge les communications des documents de la Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne qui n'auront pas réintégré le Quartier Latin. Ces communications auront lieu dans le cadre du dispositif existant de la navette de prêt du lundi au vendredi. Les agents mobilisés pour cette activité seront amenés à assurer des navettes plus longues et de ce fait, la formation à la conduite d'un véhicule professionnel doit être élargie à l'ensemble de l'équipe.

2.2.3. La mission de formation du CTLes

Le CTLes assure la formation de ses agents en recourant, autant que possible, au principe du tutorat. Cette formation en interne permet, aux agents en poste depuis un certain temps, de revoir l'ensemble de leurs connaissances et de former les nouveaux arrivants. L'accent est mis sur la rédaction de modes d'emploi et/ou de fiches de procédure qui permettent de fixer et de modifier, si besoin est, les procédures en place liées essentiellement à la communication à distance des documents et à la saisie des données dans le système intégré de gestion de bibliothèque et d'archives.

De nombreuses visites sont organisées par le CTLes à l'intention des bibliothèques qui souhaitent soit appréhender de manière plus fine les missions de l'établissement, soit échanger avec des services spécifiques et notamment avec le service du prêt entre bibliothèques.

L'organisation en 2013 des quatrièmes Journées professionnelles du CTLes, sur le thème de la *conservation pérenne des documents imprimés et des ressources numériques*, a fourni aux personnels de l'établissement une formation sur l'environnement professionnel aussi bien en France qu'à l'étranger qui vient compléter la formation acquise lors des voyages d'études.

3. Besoins en formation identifiés pour 2014

Le *Plan de formation* sera présenté au Comité de direction de l'établissement lors de sa réunion du 29 juillet, ainsi qu'au Comité technique qui sera réuni à la même date. Il sera par ailleurs diffusé à l'ensemble des personnels et présenté au Conseil d'administration de l'établissement qui se réunira en novembre 2013.

Comme il est d'usage, ce document est par ailleurs adressé au Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche (DGESIP/DRI) ainsi qu'à l'ENSSIB et à Médiadix.

Le Président du Conseil d'administration de l'établissement en est aussi destinataire.

Les demandes de formation recensées pour l'année 2014 s'articulent autour de quatre grands axes :

- Les thématiques relevant de l'univers professionnel des agents de la filière bibliothéconomique ainsi que de la filière administrative. Il s'agit de formations d'apprentissage et/ou de perfectionnement.
- Les thématiques relatives à l'hygiène et à la sécurité.
- Les préparations aux concours d'accès aux métiers des bibliothèques.
- L'acquisition et/ou l'amélioration des compétences en bureautique.

3.1. Les thématiques relevant de l'univers professionnel des agents

Le CTLes est un établissement atypique dans l'environnement documentaire français. Modèle unique en son genre, il se caractérise notamment par une absence de public en ses murs et une gestion des espaces de stockage qui s'apparente plus au classement d'archives qu'au rangement classique des collections tel qu'on le voit dans les bibliothèques. La spécificité de l'établissement ne doit pas être, pour ses agents, un frein à la connaissance du milieu professionnel. Pour cette raison, le CTLes organise chaque année un voyage d'études qui permet à une partie du personnel de garder le contact avec la réalité du métier. Par ailleurs ces voyages d'études sont ouverts aussi bien aux personnels de la filière bibliothèque qu'à ceux de la filière administrative.

Soucieux de suivre au plus près l'évolution des métiers et des pratiques professionnelles, l'établissement a programmé notamment une formation sur l'évolution des catalogues et des règles de catalogage.

3.2.1 Les agents de la filière bibliothéconomique

Le catalogue du CTLes comprend aujourd'hui près de 320 000 notices (monographies, périodiques et thèses). Le signalement des collections dans le SUDOC n'a pris de l'ampleur qu'à partir de fin 2003 avec une montée en charge certaine entre 2005 et 2007. Le fonds de thèses n'est toujours pas entièrement signalé dans le SUDOC. Ce signalement, pour les thèses, intervient tout au long de l'année dès lors que les opérations courantes de signalement résultant du traitement des transferts hebdomadaires ont été menées à bien. Les formations de catalogage, organisées entre le deuxième semestre 2012 et le premier semestre 2013, ont conforté les agents dans leur pratique. Aucune formation sur cette matière bibliothéconomique n'est programmée dans le plan de formation.

Comme l'an dernier, le CTLes sollicitera l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur pour toutes les formations relatives à l'utilisation du logiciel WinIBW dans le système universitaire de documentation (SUDOC). En effet l'arrivée de nouveaux agents dans l'établissement et l'attribution des fonctions de coordinateur SUDOC justifient pleinement ces formations.

Si le CTLes a assuré en 2012 une formation de perfectionnement à l'outil bureautique EXCEL pour l'ensemble de l'équipe des magasiniers, le principe trouve aujourd'hui ses limites. Ces formations en interne doivent continuer d'exister, mais il est nécessaire de faire appel à un prestataire extérieur pour des formations autres que celles de niveau débutant.

3.2.2 Les agents de la filière administrative

Des formations dispensées par l'Académie de Créteil dans le cadre du Plan académique de formation seront proposées aux agents de catégorie B et C de l'établissement.

En 2014, une formation sur les « *règles de la gestion budgétaire et comptable dans les EPN* » sera programmée pour les deux agents de catégorie C de la filière administrative. L'un de ces agents suivra par ailleurs une formation en anglais dispensée par le GRETA.

3.3 Les formations relatives à l'hygiène et à la sécurité du travail

Les transferts de collections qui sont réalisés à raison d'une moyenne de 100 mètres linéaires de collections par semaine en provenance des bibliothèques franciliennes, ajoutés aux nombreux mouvements dans les magasins suite aux réorganisations des fonds concernés par le Plan de conservation partagée des périodiques de médecine et aux nombreuses communications dans le cadre du PEB (10 000 volumes par an), entraînent l'utilisation quotidienne de chariots automoteurs de manutention à conducteur porté, ainsi que de nombreuses manipulations de charges de la part des personnels.

Les autorisations de conduite des chariots automoteurs de manutention à conducteur porté doivent pour certaines d'entre elles être renouvelées. Par ailleurs l'arrivée de nouveaux personnels amènera le CTLes à organiser en 2014 une formation de conduite à la nacelle élévatrice et au chariot frontal.

Une session de perfectionnement dans le cadre de la formation de l'assistant de prévention est par ailleurs programmée. Elle portera sur la prévention des troubles musculo-squelettiques.

L'établissement poursuit son effort dans le domaine des formations « Sauveteur secouriste du travail » en programmant en 2014 une formation initiale et une remise à niveau.

3.4 Préparation aux concours

L'effort réalisé en 2013 dans le domaine des formations au concours ne sera pas reconduit en 2014. En effet, la résorption des emplois précaires devrait selon toute vraisemblance se concrétiser grâce à la pérennisation de trois agents dans la filière ITRF catégorie C BAP G (opérateurs logistique). Il convient par ailleurs de souligner la réussite au concours de BIBAS d'un magasinier principal qui sera maintenu dans l'établissement à l'occasion des affectations du 1^{er} septembre 2013.

Les seules formations qui seront accordées par l'établissement concernent la préparation à deux concours de la filière administrative : SAENES ET ADAENES.

4. Mobilisation du DIF

En 2013 deux agents de catégorie C ont souhaité mobiliser une partie des heures créditées au titre du DIF pour un total de 28 heures dans le cadre des cours d'anglais.

L'analyse de l'ensemble des bilans de formation fait apparaître que 4 agents seront amenés à mobiliser une partie des crédits horaires accumulés dans le cadre du DIF pour environ 50 heures.

Tableau prévisionnel des formations pour 2014

Intitulé de la formation	Organisme	Personnel concerné	Evaluation du coût en €
Univers professionnel			
Voyage d'études	CTLes	18 (A+B+C)	0 ²
Formation post-recrutement de BIBAS	Médiadix	2B	0
Coordinateur SUDOC	ABES	1A	0
Utilisation professionnelle du SUDOC	ABES	3B	0
Evolution des catalogues et des règles de catalogage	Médiadix	1A+2B+1C	0
Indexation RAMEAU	Médiadix	1A	360
Utilisation des réseaux sociaux dans le cadre de la communication institutionnelle de l'établissement	A définir	1B	1 000
XML et XSL	A définir	1A	2 000
Prise en mains de la nouvelle version du logiciel WinM9	GFI progiciels	1A+2C	2 400
Les règles de la gestion budgétaire et comptable publique dans les EPN	Pôle national de soutien au réseau des établissements nationaux	2C	0
Hygiène et sécurité			
Conduite de la nacelle élévatrice et du chariot frontal	Toyota Matériel	2C	1 160
Conduite d'un véhicule professionnel	Centaure Île-de-France	4C	1 820
Prévention des troubles musculo-squelettiques	INRS	1B	1 100
Sauveteur secouriste du travail (formation initiale)	IRFSS Île-de-France	4C	1 640
Sauveteur secouriste du travail (mise à jour)	IRFSS Île-de-France	4C	810
Préparation des concours de la fonction publique			
Préparation au concours SAENES interne	Académie de Créteil (PAF)	1C	0
Préparation aux concours des Instituts régionaux d'administration	CIPCEA	1C	300
Bureautique			
Anglais	GRETA	1C	1 030
Excel perfectionnement	A définir	2A+1B	1 800
Excel intermédiaire	DOLFI	1C	600
INDESIGN	A définir	1B	1 800
Total :			17 820

² Le coût du voyage d'études est supporté comme le coût des voyages professionnels par le compte 625.6 réservé aux frais de mission et non pas par le compte 628.3 relatif aux frais de formation