

Plan de formation du CTLes pour 2015

Introduction

Dans un établissement de taille modeste comme le CTLes (26 postes budgétaires), 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.

À l'instar de l'année dernière, les entretiens de formation ont été dissociés de l'entretien annuel. Cette procédure permet d'organiser un entretien tripartite entre l'agent, son supérieur hiérarchique et le correspondant formation.

La préparation de l'entretien de formation a débuté mi-avril et s'est traduit par la diffusion en comité de direction du tableau des formations inscrites au *Plan de formation pour 2014*. Une réflexion sur les formations nécessaires aux personnels a été menée par les chefs de service qui en ont fait part au correspondant formation. Ces axes de formation ont ensuite été présentés à la direction afin de s'assurer de leur cohérence avec les orientations stratégiques de l'établissement.

Une fois ces axes validés, 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 / correspondant formation, et d'autre part, de donner au correspondant formation une vision globale des attentes des agents mais aussi de celles de leur 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 pour inclure les formations dont le besoin serait apparu lors des échanges sur les missions et objectifs discutés lors de l'entretien annuel.

La dernière phase de l'élaboration de ce plan de formation a été d'évaluer les coûts des formations demandées par les agents et de définir les priorités pour l'établissement.

Le *Plan de formation 2015* sera présenté au Comité de direction de l'établissement, ainsi qu'au Comité technique de l'établissement. Il sera par ailleurs diffusé à l'ensemble des personnels et présenté au Conseil d'administration de l'établissement qui se réunira en novembre 2014. Il sera enfin adressé au Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, au Président du Conseil d'administration de l'établissement ainsi qu'à l'ENSSIB et à Médiadix.

1. Bilan des actions de formation menées en 2013 et 2014

Les formations réalisées en 2013 et en 2014 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 de la filière ITRF. Il s'agit de rechercher une correspondance entre les besoins de l'établissement et l'évolution des carrières des agents.

1.1 Formations réalisées au deuxième trimestre 2013

Parmi les formations réalisées au cours du deuxième trimestre de l'année 2013, sont recensées les formations inscrites au *Plan de formation 2013* et au *Plan de formation 2014* :

Agents concernés	Formation	Organisme	Durée	Plan de formation
1C	Utilisation du logiciel WinM9 Paie (application GRH du logiciel WinM9)	GFI Progiciels	12h	Plan de formation 2014
1C	Préparation au concours des Instituts Régionaux d'Administration	CIPCEA	135h	Plan de formation 2014
1A	Coordinateur SUDOC	ABES	16h30	Plan de formation 2014
2C	Prévention des risques routiers en entreprise	Centaure IDF	7h	Plan de formation 2014
1C	La paie des titulaires	Cegape	12h	Non inscrites au Plan de formation
1A	Utilisation de WinM9 (comptable)	GFI Progiciels	6h	Non inscrites au Plan de formation
2A+1B	Comprendre l'évolution des catalogues et des règles de catalogage	Médiadix	6h	Plan de formation 2014
1B+1C	Utilisation professionnelle du SUDOC	ABES	23h	Plan de formation 2013
1C	Préparation au concours SAENES ¹	Académie de Créteil (PAF)	84h	Plan de formation 2013

Deux formations, qui n'avaient pas été inscrites au *Plan de formation 2013* ni au *Plan de formation 2014*, ont été proposées. Ces deux formations ont été proposées à des agents lors de leur prise de poste : d'une part, le nouvel agent comptable qui a été formée à l'utilisation du logiciel de gestion budgétaire et comptable du CTLes (WinM9), d'autre part l'agent qui a pris ses fonctions dans le service du personnel suite au départ en mutation de l'agent tenant ses fonctions précédemment qui a été formée à la gestion de la paie.

¹ Cette formation s'est tenue en partie en 2013 et en partie en 2014.

1.2 Formations débutées en 2013 et achevées en 2014

La préparation au concours SAENES, mentionnée supra, s'est poursuivie jusqu'en avril 2014.

1.3 Formations réalisées au cours du 1^{er} semestre 2014

Agents concernés	Formation	Organisme	durée
Univers professionnel			
4A+3B+8C	Voyages d'études	CTLes	14h30
3A+3B	Journées de l'ABES	ABES	14h30
1C	Utilisateur du SUPEB	ABES	16h15
1B	Participer au congrès de l'IFLA, affiches, posters scientifiques et infographies	Médiat	6h
1B	Utilisation des réseaux sociaux dans le cadre de la communication institutionnelle de l'établissement	Formatic 2000	14h
1B+1C	Mener les entretiens annuels d'évaluation	Devop	7h
1A	Réalisation du compte financier	GFI progiciels	6h
1A	Maitrise des risques comptables et financiers dans les EPN	IGPDE	18h
Hygiène et sécurité			
2C	Conduite d'un véhicule professionnel	Centaure	7h
1B	Prévention des troubles musculo-squelettiques	Cegape	12h
4C	Conduite chariot frontal	Toyota	7h
2B+4C	Sauveteur secouriste du travail	Croix Rouge	14h
Préparation des concours de la fonction publique			
1C	Préparation concours SAENES	Académie de Créteil (PAF)	84h
1C	Préparation de l'oral du concours de BIBAS (interne)	Médiadix / CTLes	24h
1C	Préparation à l'épreuve orale du concours SAENES ²	Académie de Créteil (PAF)	6h
Langues et bureautique			
1A	Anglais	Wall Street English	15h

² Cette formation s'est tenue en partie en 2013 et en partie en 2014.

Au tableau figurant supra il convient d'ajouter la formation post-recrutement pour les BIBAS lauréats du concours. Cette formation, d'une durée de 120 heures et qui a concerné deux agents de catégorie B, dont un ayant des responsabilités de chef de service, a eu un impact sur les activités de l'établissement.

En effet, il a fallu notamment tenir compte du planning de formation pour organiser les réunions de service ainsi que celles des groupes de travail.

Dans le tableau supra, on distingue 7 formations qui n'étaient pas inscrites au *Plan de formation 2014* :

- « Utilisateur du SUPEB » Un seul agent du CTLes ayant suivi cette formation, il a été décidé de la proposer à un autre agent.
- « Participer au congrès de l'IFLA, affiches, posters scientifiques et infographies ». Cette formation s'avère nécessaire aux besoins immédiats du CTLes, dans la mesure où l'établissement a décidé de présenter un poster dans le cadre du 80^e Congrès de l'IFLA qui se tiendra à Lyon du 16 au 22 août 2014.
- « Mener les entretiens professionnels annuels ». Dans le cadre de la réorganisation du CTLes, deux agents qui n'avaient jamais fait passer d'entretien annuel d'évaluation ont été amenés cette année à mener ces entretiens.
- « Réalisation du compte financier ». Cette formation s'est avérée nécessaire en raison de la nomination d'un nouvel agent comptable ne connaissant pas le logiciel budgétaire et comptable du CTLes.
- « Préparation de l'oral du concours de BIBAS (interne) » et « Préparation à l'épreuve orale du concours SAENES (externe) ». Ces formations ont dû être organisées au regard des résultats d'admissibilité de deux agents du CTLes.
- « Maîtrise des risques comptables et financiers dans les EPN ». Cette formation a été rendue nécessaire dans la mesure où l'établissement a présenté à son conseil d'administration des documents relatifs à la cartographie des risques et processus dans le cadre du contrôle interne comptable.

1.4 Formations programmées au cours du deuxième semestre 2014

Sur l'ensemble des formations à réaliser au cours du deuxième semestre 2014, il convient de souligner la présence de 8 formations qui n'étaient pas initialement programmées dans le *Plan de formation 2014*. La plupart de ces formations correspondent à des besoins exprimés lors des entretiens de formations de mai/juin 2014 :

- « Conditionnement localisation et paramétrage des magasins dans Flora » et « Recherche documentaire dans Flora » sont des formations internes qui visent à faire partager les pratiques des agents qui interviennent à la fois dans le service du traitement matériel des collections et dans les activités liées au traitement des demandes de prêt.

Ces formations ont été demandées par les chefs du service du traitement matériel et du traitement intellectuel des collections lors de la campagne de recensement des besoins en formation de mai/juin 2014.

Elles seront organisées en interne par le correspondant formation.

- « Excel (niveau débutant) » sera aussi organisée en interne au cours du dernier trimestre de l'année 2014.
- « Produire des contenus en ligne en bibliothèque » et « Réforme de la gestion budgétaire et comptable publique (décret 2012-1246) », ces formations, demandées pendant la campagne de recensement des besoins en formation de

mai/juin 2014 sont organisées dès 2014 car elles figurent au catalogue 2014 de l'ENSSIB et de l'IGPDE. Les programmer en 2015 risquerait de repousser leur réalisation au dernier trimestre 2015.

- « *Choix et programmation des investissements* ». Cette formation a été demandée par le directeur de l'établissement.
- « *Préparation au CAPES interne de documentation* ». Cette formation, demandée pendant la campagne de recensement des besoins en formation de mai/juin 2014 nécessite une inscription dès septembre 2014.

À ces formations, il convient d'ajouter des actions de transmission de connaissances qui participent à la formation continue des personnels :

- L'agent ayant suivi la formation « Indexation Rameau » transmettra ses connaissances aux agents du pôle de la valorisation des collections.
- L'agent en charge de la base documentaire Flora fera une introduction à l'utilisation de Flora aux collègues magasiniers qui souhaitent comprendre le fonctionnement de celle-ci.
- Un agent participera à un stage d'observation à la bibliothèque de l'Université Paris-Est Marne-la-Vallée afin de se familiariser avec le service public.

Agents concernés	Formation	Organisme	durée
Univers professionnel			
1A	Indexation RAMEAU	Médiadix	24h
8C	Conditionnement localisation et paramétrage des magasins dans Flora	en interne	6h
2B+6C	Recherche documentaire dans Flora	en interne	6h
1B	Produire des contenus en ligne en bibliothèque	Médiat	18h
1B	Utilisation professionnelle du SUDOC	ABES	23h
2C	Règles de gestion budgétaire et comptable dans les EPN	Pôle national de soutien au réseau des établissements nationaux	12h
1A	Choix et programmation des investissements	Axes Management	12h
1A	Réforme de la gestion budgétaire et comptable publique (décret 2012-1246)	IGPDE	7h
Hygiène et sécurité			
2B+5C et 1B+5C	Conduite de la nacelle élévatrice	Toyota Material Handling France	7h
Préparation des concours de la fonction publique			
1B	Préparation au CAPES interne de documentation	CNED	A distance
Langues et bureautique			
1B+3C	Excel (niveau débutant)	en interne	6h
2A	Excel Perfectionnement	Dolfi	14

1.5 Formations non réalisées en 2014

Enfin, il y a 8 formations initialement prévues dans le *Plan de formation 2014* qui ne seront pas réalisées dans l'année. Pour certaines, leur réalisation est reportée à 2015, pour d'autres, elles sont abandonnées.

- Les formations « *Coordinateur SUDOC* », « *Evolution des catalogues et règles de catalogage* » et « *Préparation au concours des Instituts régionaux d'administration* » ont été réalisées de manière anticipée au deuxième trimestre 2013.
- En ce qui concerne la formation « *Sauveteur secouriste du travail (mise à jour)* », les groupes de personnes formées et non formées ont été regroupé pour suivre ensemble la formation initiale.
- La formation « *Excel intermédiaire* » a été reportée et inscrite au plan de formation 2015 afin de pouvoir être menée en intra et répondre à une demande très forte concernant cette formation.
- La formation « *XML et XSL* » s'est révélée sans objet dès lors qu'il a été décidé d'externaliser les modifications dans les catalogues PMB et Flora.
- L'agent concerné par la formation « *INDESIGN* » a bénéficié d'une formation à titre personnel sur son temps libre dont la charge financière n'a pas été supportée par le CTLes.

2. Environnement

La présence de 4 contractuels au 1^{er} septembre 2014 (2 sur budget propre et 2 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.

En 2015, la formation en interne sera privilégiée pour ces agents.

2.1. Le personnel en poste sur le site de Bussy au 1^{er} septembre 2014

Au 1^{er} septembre 2014, le CTLes emploie 26 agents sur budget de l'État. Parmi ces emplois deux postes sont mis à disposition d'autres établissements :

- 1 Conservateur en chef des bibliothèques (catégorie A) affecté au Centre international d'enregistrement des publications en série (CIEPS-ISSN international).
- 1 Magasinier principal des bibliothèques (catégorie C) affecté à la Fondation Maison des sciences de l'Homme (FMSH).

Les agents sur budget de l'État, affectés sur le site de Bussy Saint-Georges, sont au nombre de 24 et représentent 23,3 ETPT.

L'établissement emploie au 1^{er} septembre 2014 1 magasinier des bibliothèques (catégorie C) et un BIBAS (catégorie B) sur budget propre.

Tableau des emplois sur budget de l'État sur le site de Bussy Saint Georges

CORPS	CATEGORIE	NOMBRE	ETPT
Conservateur général	A	1	1
Conservateur en chef des bibliothèques	A	1	1
Attaché d'administration de l'Etat	A	1	1
Bibliothécaire	A	1	1
Ingénieur d'études	A	1	1
Bibliothécaire assistant spécialisé	B	6	5,5
SAENES	B	1	1
ADJENES	C	2	2
Adjoint technique de recherche et de formation	C	3	3
Magasinier des bibliothèques	C	7	6,8
	TOTAL	24	23,3

2.2. Le contexte

2.2.1. Les grands projets

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

La programmation de l'extension de l'établissement avec la construction de deux nouveaux silos est un dossier fédérateur qui mobilise l'ensemble des équipes. Le voyage d'étude organisé en 2014 a permis aux agents d'échanger sur la problématique de la rationalisation d'espaces avec les collègues d'un établissement confrontés à une problématique similaire.

La révision des statuts du CTLes, qui a permis d'inscrire l'établissement comme l'un des opérateurs majeurs dans le dispositif des plans de conservation partagée, a eu pour effet de redynamiser les équipes sur ce dossier particulier. La réflexion se poursuit sur le développement d'outils de gestion (base de gestion des états de collection) et sur la méthodologie qu'il convient de déployer pour fédérer les établissements nationaux autour de cette activité qui s'inscrit dans le dispositif CollEx porté par la tutelle.

La refonte du site internet de l'établissement a pour objectif de valoriser les actions menées par le CTLes, tant sur le plan national qu'international, et d'améliorer la communication avec ses partenaires.

Les grands axes d'une politique documentaire, concertée avec ses partenaires, pour les documents en cession, sera mise en place en 2015.

Au niveau international, l'établissement intervient dans le cadre d'un congrès satellite du 80^e Congrès de l'IFLA qui se tiendra à la BULAC les 13 et 14 août 2014. Ce congrès est organisé conjointement par la section *Library Building and Equipment* et la section *Acquisitions and Collection Development*. Le CTLes interviendra dans le cadre d'une table ronde sur le thème : *Best Practices for Legacy Collections Storage Initiatives*.

L'établissement a par ailleurs été sollicité pour une contribution dans le cadre de l'*International Conference on Library Space and Content Management for Networked Society* qui se tiendra du 18 au 20 octobre 2014 à Bangalore.

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

Depuis novembre 2013, le CTLes assure les communications des documents de la Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne. Ces communications ont lieu dans le cadre du dispositif existant de la navette de prêt du lundi au vendredi. Le nombre des communications réalisées sur les six premiers mois de l'année 2014 fait apparaître une augmentation de 99% des transactions.

Les agents mobilisés pour cette activité sont 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 sur la base du volontariat.

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'organisation du voyage d'études à Lille en 2014 a permis d'organiser des ateliers thématiques avec les personnels du Service commun de la documentation de Lille 3. Ces ateliers ont porté sur les thématiques suivantes :

- le prêt entre bibliothèques ;
- la conservation partagée ;
- la rationalisation des espaces de stockage en magasins.

L'organisation en 2014 des cinquièmes Journées professionnelles du CTLes, sur le thème de la *place des collections dans les bibliothèques*, 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 2015

Les demandes de formation recensées pour l'année 2015 s'articulent comme l'année dernière autour de quatre grands axes :

- Les thématiques relevant de l'univers professionnel des agents de la filière bibliothéconomique ainsi que de la filière administrative et de la filière ITRF.
- Les thématiques relatives à l'hygiène et à la sécurité.
- Les préparations aux concours d'accès de la fonction publique.
- L'acquisition et/ou l'amélioration des compétences en bureautique et en anglais.

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.

3.1.1. Bibliothéconomie

Après les formations catalogage qui ont été organisées fin 2012 / début 2013 et la formation sur l'indexation rameau qui sera suivie en 2014, le chef de pôle du service de valorisations des collections suivra une formation sur la rétro-conversion dans l'optique de poursuivre les efforts du CTLes dans le cadre de la signalisation de ses collections.

De manière concomitante, les agents du CTLes continueront à suivre les formations dispensées par 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). Le personnel continuera aussi à participer aux journées de l'ABES pour suivre l'actualité de ce domaine.

3.1.2. Web et communication

L'année 2014 a vu le projet de refonte du site web prendre un nouvel élan avec le recrutement d'un contractuel chargé de cette mission et le passage d'un marché pour l'acquisition d'un nouveau site.

Les efforts dans le domaine de la communication se poursuivront en 2015 avec une formation sur la technologie utilisée dans le nouveau site du CTLes, une formation sur la création et l'envoi de newsletter et une formation à l'utilisation de logiciels de graphisme.

3.1.3. Administratif

De nombreuses formations sont prévues dans le domaine administratif.

Suite à sa prise de poste et à la formation sur la gestion de la paie suivie fin 2013, l'agent du service du personnel suivra des formations sur le recrutement et la gestion des contractuels dans la fonction publique d'état ainsi et que sur d'autres thématiques relatives à la gestion du personnel.

D'autres formations sont aussi prévues pour suivre les évolutions législatives comme les réformes du code des marchés publics et de la formation professionnelle.

La réforme sur la gestion budgétaire et comptable publique donnera aussi lieu début 2015 à la modification du système informatique de gestion budgétaire du CTLes, ce qui donnera lieu à une formation sur la nouvelle version du logiciel pour les agents du service concerné.

3.1.4. Efficacité professionnelle

À l'instar de la formation sur la manière de mener les entretiens annuels organisée en 2014, des formations sur la prise de parole en public et les techniques de rédaction de compte-rendu seront organisées pour un agent ayant des responsabilités de chef de service.

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

Dans la mesure où un investissement important a été réalisé en 2014 dans le domaine de la formation à la conduite des chariots élévateurs, aucune formation de conduite des engins de manutention n'est prévue en 2015.

En effet, le CTLes a organisé 3 formations dans l'année du fait du remplacement de la nacelle élévatrice et de la nécessité de reformer un nombre important d'agents (13 agents) au maniement de la nouvelle nacelle.

De la même façon, la formation Sauveteur secouriste du travail ayant été menée en 2014, aucune formation de ce type ne sera organisée en 2015.

Le CTLes continuera ses efforts de formation dans le domaine de la sécurité en organisant une autre formation à la conduite d'un véhicule professionnel pour un agent amené à conduire les véhicules du CTLes.

Enfin, des sessions de perfectionnement dans le cadre de la formation de l'assistant de prévention sont programmées. Ces formations porteront sur l'évaluation des risques professionnels et la réalisation des plans de prévention.

3.3 Préparation aux concours

Il convient de souligner la réussite d'un adjoint technique au concours de BIBAS et celle d'un ADJAENES au concours de SAENES. Ce dernier sera maintenu dans l'établissement à l'occasion des affectations du 1^{er} septembre 2014.

Le CTLes n'accordera pas de formation à la préparation des concours des bibliothèques en 2015. En effet, les agents qui pourraient prétendre à ces formations ont trop peu d'ancienneté, et donc d'expérience, pour pouvoir bénéficier pleinement des apports de telles formations.

3.4 Bureautique et langues

L'utilisation d'Excel est très importante au CTLes dans la mesure où une grande partie du travail d'inventaire du service du traitement intellectuel des collections concernant les monographies, ainsi que le travail de pointage effectué par le service du traitement matériel des collections est réalisé sur ce logiciel. Le service de la conservation partagée utilise aussi Excel et est amené à réaliser des traitements de données qui nécessitent des connaissances de ce logiciel correspondant au niveau expert.

Le CTLes a assuré en 2012, en interne, une formation Excel de niveau débutant pour l'ensemble des magasiniers. Cette formation sera renouvelée en 2014. Toutefois, le principe trouve ses limites pour des niveaux autres que débutant.

En conséquence, une formation d'un niveau intermédiaire sera donc organisée en intra en 2015 et animée par un prestataire extérieur pour un groupe de 7 agents.

Une formation en anglais sera par ailleurs accordée à un agent du CTLes qui ressent le besoin de consolider sa pratique de l'anglais afin de pouvoir mieux interagir lors de voyage à l'étranger et de réunions avec interlocuteurs étrangers (participation à l'IFLA, entretiens avec les intervenant étranger lors des journées professionnelles...).

4. Mobilisation du droit individuel à la formation (DIF)

En 2014, 5 agents ont mobilisé une partie des heures de leur compte DIF pour un total de 101 heures dans le cadre de cours d'anglais et de préparations concours.

L'analyse de l'ensemble des bilans de formation fait apparaître que 4 agents seront amenés en 2015 à mobiliser une partie des crédits horaires accumulés dans le cadre du DIF.

Tableau prévisionnel des formations pour 2015

Intitulé de la formation	Organisme	Personnel concerné	Evaluation du coût en €
Univers professionnel			
Voyage d'études	CTLes	15 (A+B+C)	0 ³
Journées de l'ABES	ABES	5 (A+B+C)	0 ⁴
Utilisation professionnelle du SUDOC	ABES	1B	0
La rétroconversion des fonds généraux et spécialisés	Enssib	1A	350
Créer et envoyer une newsletter	Formatic 2000	1B	936
Drupal	A définir	1A	1 600
SketchUp pro	ADAB Services	1A	1 500
Droit administratif	Académie de Créteil (PAF)	1B	0
Gestion du personnel	Cegape	1B	1 200
Nouvelle version de GFI (GBCP...)	GFI progiciel	2A+2C	1 176
Réforme de la formation professionnelle	IGPDE	1A	384
Réforme des marchés publics	Axes management	1A	588
Prise de parole en public	Devop	1B	1 500
Rédaction des comptes-rendus et notes	Devop	1B	1 500
Hygiène et sécurité			
Conduite d'un véhicule professionnel	Centaure Île-de-France	1C	470
Evaluation des risques professionnels	Cegape	1B	590
Réalisation des plans de prévention	Cegape	1B	590
Préparation des concours de la fonction publique			
Préparation au CAPES interne de documentation ⁵	CNED	1B	990
Préparation à l'examen professionnel d'APAENES	Académie de Créteil (PAF)	1A	0
Langues et bureautique			
Anglais	A définir	1A	1 300
Excel intermédiaire	Dolfi	2B+5C	1 656
Total :			16 330

³ 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

⁴ Le coût du voyage aux Journées de l'ABES est supporté par le compte 625.4 réservé aux inscriptions aux colloques et non pas par le compte 628.3 relatif aux frais de formation

⁵ Formation commencée en 2014, finie en 2015 dont le coût sera réparti entre 2014 et 2015

Annexe 1 : Tableau prévisionnel des formations pour 2014 dans le plan de formation 2014

En gris : formation prévues dans le plan de formation 2014 effectivement réalisées

Intitulé de la formation	Organisme	Personnel concerné	Evaluation du coût en €
Univers professionnel			
Voyage d'études	CTLes	18 (A+B+C)	0 ⁶
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
Langues et 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

⁶ 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

Annexe 2 : Tableau des formations pour 2014 (au 1^{er} juillet 2014)

En gris : formation prévues dans le plan de formation 2014 effectivement réalisées

Intitulé de la formation	Organisme	Personnel concerné	Evaluation du coût en €
Univers professionnel			
Voyage d'études	CTLes	15 (A+B+C)	0 ⁷
Journées de l'ABES	ABES	3A + 3B	0 ⁸
Formation post-recrutement de BIBAS	Médiadix	2B	0
Utilisation professionnelle du SUDOC	ABES	1B	0
Indexation RAMEAU	Médiadix	1A	360
Utilisation des réseaux sociaux dans le cadre de la communication institutionnelle de l'établissement	Formatic 2000	1B	1 008
Les règles de la gestion budgétaire et comptable publique dans les EPN	Pôle national de soutien au réseau des établissements nationaux	2C	0
Participer au congrès de l'IFLA, affiches, posters scientifiques et infographies	Médiat	1B	0
Produire des contenus en ligne en bibliothèque	Médiat	1B	525
Réalisation du compte financier	GFI progiciels	1A	1 176
Utilisateurs du SUPEB	ABES	1C	0
Conditionnement localisation et paramétrage des magasins dans Flora	En interne	8C	0
Recherche documentaire dans Flora	En interne	2B+6C	0
Choix et programmation des investissements	Axes management	1A	1 224
Mener les entretiens annuels d'évaluation	Devop	1B+1C	1 574,40
Réforme de la gestion budgétaire et comptable publique	IGPDE	1A	384
Maitrise des risques comptables et financiers dans les EPN	IGPDE	1A	919
Hygiène et sécurité			
Conduite de la nacelle élévatrice et du chariot frontal	Toyota Matériel	3B + 10C	3 240
Conduite d'un véhicule professionnel	Centaure Île-de-France	2C	924
Diagnostiquer et prévenir les troubles musculo-squelettiques par l'ergonomie	Cegape	1B	990
Sauveteur secouriste du travail (formation initiale)	IRFSS Île-de-France	2B + 4C	1 708

⁷ 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

⁸ Le coût du voyage aux Journées de l'ABES est supporté par le compte 625.4 réservé aux inscriptions aux colloques et non par le compte 628.3 relatif aux frais de formation

Intitulé de la formation	Organisme	Personnel concerné	Evaluation du coût en €
Préparation des concours de la fonction publique			
Préparation à l'écrit du concours SAENES interne	Académie de Créteil (PAF)	1C	0
Préparation à l'oral du concours SAENES externe	Académie de Créteil (PAF)	1C	0
Préparation à l'oral du concours de BIBAS classe normale interne	Médiadix	1C	800
Préparation au CAPES interne de documentation ⁹	CNED	1B	990
Langues et bureautique			
Anglais	Wall Street Institute	1A	1 404
Excel perfectionnement	DOLFI	2A	1 200
Excel débutant	En interne	1B+3C	0
Total :			18 426,40

⁹ Formation commencée en 2014, finie en 2015 dont le coût sera réparti entre 2014 et 2015