

Plan de formation du CTLes pour 2016

Traditionnellement réalisé en été, le *Plan de formation 2016* a été réalisé en fin d'année.

Cela a entraîné des modifications dans les opérations relatives au recueil des données et de rédaction du document. En effet, la démarche mise en place les années précédentes et visant à associer le correspondant formation aux entretiens de formation annuels n'a pas pu être réalisée.

L'essentiel du recueil des besoins et de la rédaction du plan de formation reste néanmoins inchangé d'un point de vue méthodologique.

Avant le début de la campagne d'entretien annuel, les chefs de service ont été destinataires de la liste des formations suivies par leurs agents depuis le dernier entretien annuel d'évaluation.

La réflexion sur les formations nécessaires aux personnels a été menée par les chefs de service qui en ont fait part au directeur de l'établissement afin de s'assurer de leur cohérence avec les orientations stratégiques du CTLes. Une fois ces axes validés, les entretiens de formation ont été menés à la suite des entretiens annuels des agents.

À l'avenir, le directeur souhaite qu'une réunion avec l'ensemble des chefs de service puisse renforcer la cohérence des formations qui seront inscrites au plan de formation afin qu'il soit systématiquement inscrit dans les orientations annuelles de l'établissement.

Le correspondant formation a réalisé une liste à partir des souhaits exprimés par les agents au cours des entretiens d'évaluation. Dans cette liste ont été rajoutées les formations règlementaires, comme certaines formations dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité ainsi que les formations nécessaires aux agents nouvellement nommés dans l'établissement en septembre 2015. Les coûts de ces formations ont été évalués et les arbitrages nécessaires ont été faits en fonction des priorités de l'établissement afin d'arriver à la liste de formation présentée dans ce document.

Le *Plan de formation 2016* 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 février 2016. 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 2014 et 2015

Les formations réalisées en 2014 et en 2015 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 semestre 2014

Parmi les formations réalisées au cours du deuxième semestre de l'année 2014, sont recensées les formations inscrites au Plan de formation 2014 et au Plan de formation 2015 :

Agents concernés	Formation	Organisme	Durée	Plan de formation
1A	Indexation RAMEAU	Médiadix	24h	Plan de formation 2014
1B	Produire des contenus en ligne en bibliothèque	Enssib	18h	Plan de formation 2015
1B	Utilisation professionnelle du SUDOC	ABES	23h	Plan de formation 2014
1A	Règle de la comptabilité publique dans un environnement EPN	Direction générale des services publics	6h	Plan de formation 2015
2A	La réforme du droit des marchés publics	Formation et territoires	7h	Plan de formation 2015
2B+5C	Conduite nacelle	Toyota Material Handling France	7h	Plan de formation 2015
1B+4C	Conduite nacelle	Toyota Material Handling France	7h	Plan de formation 2015
1C	Préparation au concours de BIBAS classe supérieure	Mediadix	A distance	Non inscrite au Plan de formation
2A	Excel Perfectionnement	Dolfi	14h	Plan de formation 2014

Dans le tableau ci-dessus figure une formation, qui n'avait été inscrite ni au Plan de formation 2014 ni au Plan de formation 2015. Il s'agit d'une préparation au concours de BIBAS classe supérieure demandée par un agent dans le cadre de l'évolution de sa carrière.

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

- Un agent a suivi la formation « Indexation Rameau ». Il a depuis transmis ses connaissances aux agents du Pôle de la valorisation des collections.
- Un agent a participé à un stage d'observation à la bibliothèque de l'Université Paris-Est Marne-la-Vallée afin de se familiariser avec le service public.

Enfin, il y a 6 formations initialement prévues dans le Plan de formation 2015 pour le second semestre 2014 qui n'ont pas été réalisées. Elles ont pour la plupart été réalisées en 2015, sinon elles seront réalisées en 2016, à l'exception de l'une d'entre elles.

- « Conditionnement localisation et paramétrage des magasins dans Flora », « Recherche documentaire dans Flora » et « Excel (niveau débutant) » Ces formations, 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 n'ont pu être réalisées par le correspondant formation fin 2014. Initialement repoussées à 2015, elles auront finalement lieu en 2016.

- « Choix et programmation des investissements ». Cette formation a été annulée par le prestataire faute de participants. L'agent y a renoncé.
- « Règles de gestion budgétaire et comptable dans les EPN ». L'inscription en 2014 n'a pas été possible pour des raisons de calendrier et en 2015, les inscriptions à d'autres formations (marchés publics, frais de mission, utilisation du logiciel WinM9) ont été privilégiées. Cette formation aura lieu en 2016.
- « Préparation au CAPES interne de documentation ». Suite à des problèmes administratifs lors de l'inscription de l'agent au CNED et compte tenu du programme à rattraper, l'agent a préféré repousser sa formation à l'année suivante.

1.2 Formations débutées en 2014 et achevées en 2015

La préparation au concours de BIBAS classe supérieure, mentionnée dans le tableau du §1.1, s'est poursuivie jusqu'en mai 2015.

1.3 Formations réalisées en 2015

Le tableau des formations réalisées en 2015 est présenté sur la page suivante.

Dans ce tableau, on distingue 8 formations qui n'étaient pas inscrites au *Plan de formation 2015* :

- « Coordinateur SUDOC ». Cette formation s'est avérée nécessaire suite à la nomination d'un nouveau correspondant SUDOC.
- « Partenariat entre SCD et CDI : un enjeu pour la formation des jeunes ». Cette formation a répondu aux attentes d'un agent dans le cadre de l'évolution de sa carrière.
- « Artlantis ». Cette formation, nécessaire au nouvel ingénieur d'études recruté en janvier 2015, a remplacé la formation Drupal qui a été suivie par l'agent concerné à titre personnel.
- « Administration de PMB ». Cette formation a accompagné le passage en production de la base de gestion de la conservation partagée des périodiques.
- « Utilisation de WinM9 », « Frais de mission » et « Terminologie, cadre général et procédures des marchés publics ». Ces formations se sont avérées nécessaires en raison de la nomination de deux nouveaux agents (en septembre 2014) et d'un nouveau gestionnaire (en septembre 2015) dans le service administratif.
- « Utilisation de WinM9 version Web ». Cette formation a remplacé pour le moment la formation à la version GBCP de WinM9 initialement prévue dans le plan de formation du fait du retard pris par GFI dans la mise en place de la version GBCP de WinM9.

Agents concernés	Formation	Organisme	durée
Univers professionnel			
3A+4B+8C	Voyages d'études (Poitiers)	CTLes	7h
2A+2B	Journées de L'ABES	ABES	14h
1B	Coordinateur SUDOC	ABES	16h30
1B	Partenariat entre SCD et CDI : un enjeu pour la formation des jeunes	Enssib/ Médiaquittaine	12h30
1A	Sketch Up pro Niveau 1	ADAB services	35h
1A	Artlantis	ADAB services	21h
3A+2B	Administration de PMB	PMB services	7h
2C	Utilisation de WinM9	GFI progiciels	12h
1A	Utilisation de WinM9	GFI progiciels	12h
1A+1B+2C	Utilisation de WinM9 version Web	GFI progiciels	3h
1B	Gestion des agents contractuels de la formation publique	Gereso	14h
1C	Frais de mission	Axes formation	7h
1B	Terminologie, cadre général et procédures des marchés publics	ACP formation	14h
1A	Prise de parole en public	devOp	14h
1B	Rédaction des comptes-rendus et notes	devOp	14h
Hygiène et sécurité			
1C	Conduite d'un véhicule professionnel	Centaure Île-de-France	7h
Préparation des concours de la fonction publique			
1B	Préparation au CAPES interne de documentation	CNED	700h
Langues et bureautique			
3B+5C	Excel intermédiaire	Dolfi	14h

1.4 Formations non réalisées en 2015

Sur un total de 21 formations prévues au *Plan de formation 2015*, les 12 formations suivantes n'ont pas été réalisées.

- « *Utilisation professionnelle du SUDOC* ». Cette formation est repoussée en 2016
- La formation « *Rétroconversion des fonds généraux et spécialisés* » a été annulée par l'organisateur faute d'inscription.
- Les formations « *Drupal* » et « *Créer et envoyer une newsletter* » ont été annulées suite au recrutement d'un contractuel déjà formé sur ces thématiques.
- « *Droit administratif* ». Ce module appartenant à une préparation à un concours qu'elle a obtenu, l'agent a renoncé à cette formation.
- Les formations « *Nouvelle version de GFI (GBCP...)* » et « *Réforme de la formation professionnelle* » avaient été prévues en prévision d'évolutions logicielles et législatives qui n'ont pas encore eu lieu. Elles sont donc repoussées.
- « *Réforme des marchés publics* ». Cette formation a été réalisée de manière anticipée au deuxième trimestre 2014.
- « *Evaluation des risques professionnels* » et « *Réalisation des plans de prévention* ». La formation continue de l'agent de prévention est remise à 2016. L'agent assurant l'intérim de son chef de service, sa charge de travail ne lui a pas permis de suivre de formation sur ces thématiques.
- Les formations « *Préparation à l'examen professionnel d'APAENES* » et « *Anglais* » étant destinées à des agents ayant obtenu leur mutation, elles n'ont pu être effectuées.

2. Environnement

2.1. Le personnel en poste sur le site de Bussy au 1^{er} janvier 2016

Au 1^{er} janvier 2016, le CTLes bénéficie de 24 supports de postes sur le budget de l'État. Le nombre de supports pourvus par des agents de l'État ou des contractuels est de 23, représentant 22,3 ETPT. Le seul poste vacant est celui de bibliothécaire responsable du Pôle de la valorisation des collections.

Au 1^{er} janvier 2016, l'établissement emploie 4 agents sur budget propre : 3 magasiniers des bibliothèques (catégorie C) et 1 ingénieur d'études (catégorie A). Le nombre d'ETPT sur site est de 26,3.

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 2015 a permis aux agents d'échanger sur les problématiques liées au développement des plans de conservation partagée et au service du prêt entre bibliothèques.

L'établissement a fait valider par son Conseil d'administration la charte documentaire qui permet de définir de manière précise les documents qui seront cédés à l'établissement par les bibliothèques partenaires.

En 2015, le CTLes est devenu l'un des opérateurs clé du dispositif CollEx initié par le Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. Membre du Comité opérationnel, l'établissement participe au groupe de travail sur le prêt entre bibliothèques et la fourniture de documents à distance et il anime le groupe de travail sur la conservation partagée. À ce titre, il pilote l'appel à projets dédié aux plans de conservation partagée.

En 2016, après l'attribution des subventions, le CTLes devra accompagner les établissements dont les projets auront été retenus dans la mise en œuvre des PCP (formations en présentiel et à distance, soutien technique et logistique). Il devra aussi favoriser le partage d'expériences entre les différents PCP afin de renforcer le partage des compétences.

Au niveau international, l'établissement intervient dans de nombreux colloques et s'implique au niveau de l'IFLA notamment pour l'organisation de la 15^e Conférence internationale sur le prêt entre bibliothèques et la fourniture de documents à distance (Interlending and Document Supply Conference).

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 en 2015 est en augmentation de plus de 2% par rapport à 2014, avec près de 22 000 prêts.

Depuis 3 ans, cinq agents, chargés des communications par navette, ont été formés à la conduite par mauvais temps.

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 Poitiers en 2015 a permis d'organiser des ateliers thématiques avec les personnels du Service commun de la documentation de Poitiers. Ces ateliers ont porté sur les thématiques suivantes :

- le prêt entre bibliothèques ;
- la conservation partagée ;

L'organisation en 2015 des 6^{es} Journées professionnelles du CTLes, sur le thème « *Le prêt entre bibliothèques, entre rationalisation et nouveaux défis* » 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 2016

Les demandes de formation recensées pour l'année 2016 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 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 de l'efficacité professionnelle.

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. Ces voyages d'études, ouverts aussi bien aux personnels de la filière bibliothèque qu'à ceux de la filière administrative et de la filière ITRF, sont l'occasion de découvrir les pratiques et d'échanger avec les collègues d'autres bibliothèques. Depuis 2014, ce dialogue est facilité par la mise en place d'ateliers thématiques dès lors que le voyage d'étude a lieu en France.

3.1.1. Domaine bibliothéconomique

Afin de renforcer l'efficacité des équipes, des formations à l'utilisation de Flora (Conditionnement, localisation, paramétrage des magasins et recherche documentaire) seront organisées en interne.

Un agent est inscrit à la formation de l'Enssib intitulée « *évaluer pour mieux piloter en bibliothèque universitaire : indicateur et tableaux de bord* ». Cette formation doit permettre de faciliter la mise en place d'un tableau de bord, objectif prioritaire de l'établissement pour 2016.

Le nouvel agent intégrant le service de la conservation partagée, lauréat du concours de BIBAS classe supérieur, sera inscrit à des formations relevant de l'adaptation à son poste : catalogage des ressources continues, utilisation du logiciel WinIBW dans le système universitaire de documentation (SUDOC) et à la formation organisée par l'ENSSIB « *Conservation partagée et politique documentaire* », organisée par l'Enssib.

Enfin, le personnel du CTLes continuera à suivre l'actualité bibliothéconomique en participant à des formations comme celle sur l'évolution des catalogues, mais aussi en participant à des manifestations comme les journées de l'ABES. En 2016, les différents chefs de service accompagneront le correspondant Sudoc et l'équipe de la conservation partagée aux journées de l'ABES.

3.1.2. Domaine administratif

De nombreuses formations sont prévues dans le domaine administratif.

Afin de formaliser les connaissances déjà acquises dans le cadre de leur fonction depuis leur arrivée en septembre 2014, les agents de catégorie C de la filière administrative

suivront une formation sur la gestion budgétaire et comptable dans les Etablissement Publics Nationaux (EPN).

D'autres formations sont aussi prévues pour suivre les évolutions réglementaires comme les réformes du code des marchés publics et la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

Enfin, la mise en pratique dans le logiciel budgétaire et comptable (WinM9 de GFI progiciels) de la réforme de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) ayant pris du retard, les formations sur la nouvelle version du logiciel pour les agents du service concerné initialement prévues en 2015 auront lieu en 2016.

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

Après trois années d'efforts et 5 agents formés, le CTLes n'organisera pas cette année de formation à la conduite des véhicules professionnels. En revanche, l'établissement a programmé une formation « conduite des engins de manutention » ainsi qu'une formation « *Sauveteur secouriste du travail* ».

À la demande de l'agent de prévention, l'établissement a programmé une formation « *Prévention des TMS et port de charges* » pour les agents ne l'ayant jamais suivie. La dernière formation sur ce thème a été organisée en 2011.

Enfin, le CTLes a programmé une nouvelle fois une session de perfectionnement dans le cadre de la formation continue de l'assistant de prévention.

La formation prévue en 2015 n'a pu avoir lieu, en raison du peu de nombre de candidats inscrits.

3.3 Préparation aux concours

Le relevé des besoins en formation effectué en 2015 n'a pas mis en avant de demande de préparation au concours à part ceux déjà connus en 2014, c'est à dire la préparation au CAPES interne de documentation. Cette préparation déjà débutée en 2015 continuera en 2016.

Il convient de souligner l'admissibilité d'un BIBAS à l'examen professionnel de BIBAS classe supérieure. Cet agent participera à une préparation à l'oral de cet examen. La formation est organisée par Médiadix.

3.4 Bureautique et efficacité professionnelle

Compte tenu du succès de la formation sur la « *conduite des entretiens professionnels* » organisée en 2014, et des formations sur la prise de parole et la rédaction de rapport et comptes rendus qui ont eu lieu en 2015, il est apparu nécessaire de programmer une nouvelle formation sur ce thème.

En 2016, le CTLes programmera une formation sur la « *conduite des entretiens professionnels* ».

La capacité, pour les agents, à utiliser le tableur Excel est primordiale au CTLes dans la mesure où une grande partie du travail d'inventaire des collections, ainsi que le travail de vérification des versements est réalisé sur ce logiciel. Le traitement des données dans le cadre de la conservation partagée nécessite une connaissance de niveau « expert » de ce tableur. En conséquence cette formation est programmée en 2016.

Si une formation Excel de niveau intermédiaire a été organisée par le CTLes en 2015 et animée par un prestataire extérieur pour 8 agents travaillant dans différents services, le besoin de formation de niveau « débutant » est un prérequis indispensable pour tout nouvel arrivant.

Un agent du service de la conservation partagée suivra donc une formation perfectionnement en inter et la formation Excel initiation prévue dans le *Plan de formation 2015* sera dispensée en interne.

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

En 2015, 1 agent a mobilisé son DIF pour un total de 12h30 dans le cadre d'une formation sur le thème suivant : « *Partenariat entre SCD et CDI* ».

Sur la page suivante figure le *Tableau prévisionnel des formations pour 2016*. Le budget prévisionnel est de 14 989€.

Tableau prévisionnel des formations pour 2016

Intitulé de la formation	Organisme	Personnel concerné	Evaluation du coût en €
Univers professionnel			
Voyages d'études	CTLes	15 agents	0 ¹
Journées de l'ABES	ABES	9 agents	0 ²
Utilisation professionnelle du SUDOC	ABES	1B	0
Cataloguer les ressources continues dans le SUDOC	Mediadix	1B	360
Evaluer pour mieux piloter en bibliothèque universitaire: indicateurs et tableaux de bord	Enssib	1B	0
Conservation partagée et politique documentaire	Enssib	1B	0
Evolutions des catalogues	Enssib	1B	200
Conditionnement, localisation et paramétrage des magasins dans Flora	En interne	4C	0
Recherche documentaire dans Flora	Interne	1B+1C	0
Mettre en place le RIFSEEP	Gereso	1A+1B	3312
Réforme des marchés publics	ACP formation	2A	1957
Règles de la gestion budgétaire et comptable dans les EPN	Pôle national de soutien aux établissements EPN	2C	0
GBCP dans WinM9	GFI Progiciels	2A+1B	1080
Hygiène et sécurité			
Sauveteur secouriste du travail	IRFSS Île-de-France	5 agents	1708
Prévention des TMS et port de charges	Si2P IDF	2B+7C	960
Conduite de la nacelle	Toyota	2B+6C	1080
Conduite chariot frontal	Toyota	3C	1080
Formation continue de l'agent de prévention	A déterminer	1B	1500
Préparation des concours de la fonction publique			
Préparation à l'Oral de l'examen de BIBAS classe supérieure	Médiadix	1B	90
Préparation au CAPES interne de documentation	CNED	1B	0 ³
Bureautique et efficacité professionnelle			
Entretiens annuels d'évaluation	Gereso	1A	1062
Excel perfectionnement	Dolfi	1B	600
Excel initiation	En interne	1C	0
Total :			14 989

¹ 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

² 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

³ Formation commencée en 2015 qui se finira en 2016 et dont le coût (772€) a été payé sur le budget 2015