

Introduction

Dans un établissement de taille modeste comme le CTLes, 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.

Le CTLes a repris en 2016 la méthodologie suivie jusqu'en 2014 pour établir le plan de formation.

La particularité du dispositif consiste à associer le correspondant formation aux entretiens de formation, sur la base du volontariat de la part des agents.

Pour mémoire, en 2015, le correspondant formation du CTLes n'avait pas pu être associé à ces échanges en raison de son absence consécutive à un congé maternité.

En 2016, la préparation de l'entretien de formation a débuté au mois de mai par la remise aux chefs de service de la liste récapitulative des formations suivies par leurs agents.

En amont, 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.

L'entretien de formation a ensuite été revu lors de l'entretien professionnel de chaque agent pour inclure des formations dont le besoin serait apparu lors des échanges sur les missions et objectifs discutés lors de l'entretien annuel.

Parallèlement, un bilan des formations dans le domaine de la santé et de la sécurité organisées ces 5 dernières années a été réalisé, ce qui a permis de cibler au mieux, avec l'agent de prévention, les formations à organiser dans ce domaine.

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

Le *Plan de formation 2017* 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. 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 2016

Le *Plan de formation 2016* ayant été rédigé en janvier 2016, il contient les éléments concernant les formations réalisées au second semestre 2015. Nous ne traiterons donc dans ce bilan que des formations réalisées ou finies en 2016.

Les formations réalisées en 2016 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 cours du 1^{er} semestre 2016

Tableau récapitulatif des formations suivies au 1^{er} semestre 2016

Agents concernés	Formation	Organisme	durée
Univers professionnel			
3B	Journées de l'ABES	ABES	13h
1B	Utilisation professionnelle du SUDOC	ABES	23h
1B	Cataloguer les ressources continues dans le SUDOC	Mediadix	24h
1B	Conservation partagée et politique documentaire	Enssib	18h
1B	Evolutions des catalogues	Enssib	FOD Durée estimée : 12h
1A+1B	Mettre en place le nouveau régime indemnitaire (RIFSEEP)	Gereso	14h
2A	Réforme des marchés publics	ACP formation	14h
1A	Réforme de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP)	Ministère des finances	14h
1A	Mise en place de la GBCP dans WinM9 (information des gestionnaires)	GFI Progiciels	6h
2A+1B+2C	Mise en place de la GBCP dans WinM9 (formation des utilisateurs)	GFI progiciels	6h
Santé et sécurité			
2A+3B+4C	Sauveteur secouriste du travail	Croix Rouge	14h
3B+7C	Prévention des TMS et port de charges	Si2P IDF	6h
2B+2C	Conduite de la nacelle	Toyota	7h
4C	Conduite de la nacelle et du chariot frontal	Toyota	7h

Préparation des concours de la fonction publique			
1B	Préparation au CAPES interne de documentation ¹	CNED	FOD Durée estimée : 700h
1B	Préparation à l'Oral de l'examen de BIBAS classe supérieure	Médiadix	6h
Langues, bureautique, efficacité professionnelle			
1A	Techniques et stratégies de négociation difficile	ENA	12h30
1A	Entretiens annuels d'évaluation	Gereso	14h
1A+3B+1C	Entretiens annuels d'évaluation	OP+	7h

Cette année, aucune formation post recrutement de bibliothécaire assistant spécialisé n'a eu lieu.

Dans le tableau supra, on distingue 2 formations qui n'étaient pas inscrites au *Plan de formation 2016* :

- « *Réforme de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP)* » le CTLes n'avait pas connaissance de cette formation organisée par le Ministère des Finances lors de la mise en place du *Plan de formation 2016*. Elle s'est naturellement révélée nécessaire au vu de la mise en place de la réforme de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) au CTLes au 1^{er} janvier 2017.
- « *Techniques et stratégies de négociation difficile* ». Le directeur de l'établissement a suivi cette formation organisée par l'ENA.

1.2 Formations programmées au deuxième semestre 2016

Sur l'ensemble des formations à réaliser au cours du deuxième semestre 2016 présentées dans le tableau en page suivante, il convient de souligner la présence de 2 formations qui n'étaient pas initialement programmées dans le *Plan de formation 2016* :

- « *Concevoir et animer des formations en bibliothèque* ». La multiplication des plans de conservation et donc des partenaires à former sur les différents outils impose aux agents du service de la conservation partagée de monter en compétence sur le sujet de la transmission de connaissance et de compétences.
- « *Réforme de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP)* ». La réforme de la GBCP en 2017 ainsi que le changement de gestionnaire à la rentrée 2016, rendent nécessaire cette formation. L'actualité dans le domaine administratif étant importante, il est aussi possible que s'ajoutent des formations sur d'autres thématiques selon l'offre de formation du ministère des finances comme par exemple la dématérialisation des factures sur *Chorus-pro*.

¹ Cette formation a débuté au second semestre 2015 et s'est achevée au premier semestre 2016.

Tableau récapitulatif des formations programmées au 2^e semestre 2016

Agents concernés	Formation	Organisme	durée
Univers professionnel			
5 (A+B+C)	Voyages d'études	CTLes	14h30
4C	Flora magasin : initiation	En interne	3h
1B+2C	Flora magasin : perfectionnement	En interne	3h
1B	Concevoir et animer des formations en bibliothèque	Mediadix	36h
2C	Règles de la gestion budgétaire et comptable dans les EPN	Pôle national de soutien aux établissements EPN	12h
1A+1C	Réforme de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP)	Ministère des finances	12h
2A+1B+2C	Mise en place de la GBCP dans WinM9 (formation des utilisateurs)	GFI Progiciels	6h
Santé et sécurité			
1B	Formation continue de l'agent de prévention : Plan d'urgence	BnF	6h

1.3 Formations non réalisées en 2016

Enfin, il y a 4 formations initialement prévues dans le *Plan de formation 2016* qui ne seront pas réalisées dans l'année. Pour certaines, leur réalisation est reportée à 2017, pour d'autres, elles sont abandonnées.

- La formation « *Excel perfectionnement* » a été reportée à 2017, l'agent concerné ayant déjà suivi un nombre important de formations en 2016.
- En ce qui concerne la formation « *Evaluer pour mieux piloter en bibliothèque universitaire : indicateurs et tableaux de bord* », elle est repoussée à 2017 car l'organisme n'a pas pris en compte la demande de l'agent en raison du nombre important de candidatures.
- « *Recherche documentaire dans Flora* » et « *Excel initiation* » ont été annulées. Les agents concernés ont souhaité acquérir plus de pratique dans l'utilisation quotidienne de ces applications avant de suivre une formation.

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. Le développement des plans de conservation partagée

Depuis 2015, le CTLes est devenu l'un des opérateurs clé du dispositif des collections d'excellence pour la recherche (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 10 plans de conservation partagée.

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 (IFLA-ILDS) sur le thème « *No Library Left Behind: Cross-Border Resource Sharing* ».

2.2.2. L'évolution 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 2016 est en baisse de plus de 10% par rapport à 2015, en raison de l'interruption des communications des documents de la bibliothèque de l'INHA. Cette baisse est conjoncturelle et une augmentation de près de 15% des communications est prévue pour 2017.

2.2.3. La réflexion sur la modernisation du prêt de documents

Cette réflexion, qui porte sur les documents libres de droit, doit permettre de définir les moyens nécessaires à la mise en place d'un service de fourniture de documents numérisés dans le cadre du prêt entre bibliothèques. Il s'agit de développer au sein de l'équipe de nouvelles compétences permettant à court terme d'alléger le travail physique des agents confrontés au vieillissement et à l'usure professionnelle.

2.2.4. 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'établissement a mis en place en octobre 2016 un nouveau dispositif qui s'adresse aux nouveaux arrivants et qui consiste en un « recueil d'étonnements ». Il se traduit par un moment d'échange informel entre le chef de service et le nouvel agent, environ 1 mois après sa prise de fonction.

L'objectif de la démarche est double.

Pour l'agent, il s'agit de pouvoir exprimer ses interrogations ou ses incompréhensions, ses impressions ou tout ce qu'il a pu relever de positif ou de négatif sur le fonctionnement du service ou de l'établissement. Pour le chef de service, il permet d'expliquer les pratiques tout en contextualisant dans le cadre des tâches du service et de redéfinir éventuellement le périmètre des missions de l'agent.

En outre, c'est l'occasion d'évaluer le niveau d'intégration des nouveaux arrivants ainsi que leur inscription dans la dynamique de l'établissement.

Ce recueil d'étonnements peut engendrer, le cas échéant, des modifications de fonctionnements dans le service.

3. Besoins en formation identifiés pour 2017

Les demandes de formation recensées pour l'année 2017 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 la santé 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 langues.

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

Le CTLes est un établissement atypique dans l'environnement documentaire français. 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. Bibliothéconomie

La formation de l'Enssib intitulée « *Évaluer pour mieux piloter en bibliothèque universitaire: indicateurs et tableaux de bord* » n'ayant pu être réalisée en 2016, est inscrite au *Plan de formation 2017*. Cette formation s'inscrit dans le travail mené par le CTLes dans le cadre de la mise en place d'un tableau de bord.

L'agent ayant pris les responsabilités de correspondant SUDOC au deuxième semestre 2015, sera inscrit à la formation « *format UNIMARC pour les monographies imprimées* » afin de renforcer ses compétences en catalogage.

Enfin, le personnel du CTLes continuera à suivre l'actualité bibliothéconomique en participant à des formations comme celle sur le libre accès et les archives ouvertes, mais aussi en participant à des manifestations comme les journées de l'ABES.

3.1.2. Formation

Suite à la formation « *Concevoir et animer des formations en bibliothèque* » organisée au second semestre 2016, une autre formation sur le même thème, « *Concevoir et animer ses formations* », sera organisée pour un autre membre du service de la conservation partagée. En effet, du fait de la demande en formation sur les outils et la méthodologie de la conservation partagée émanant des établissements partenaires du CTLes, il est devenu nécessaire de professionnaliser les transferts de compétence.

Une autre formation sur le thème de la formation sera organisée pour la correspondante formation qui souhaite perfectionner les formations qu'elle est amenée à organiser en interne.

3.1.3. Administratif

Avec le passage de l'établissement à la GBCP et à la facturation dématérialisée au 1^{er} janvier 2017, les besoins de formation dans le domaine administratif pour 2017 sont moindres qu'en 2016 mais sont susceptible d'augmenter à nouveau en fonction de l'actualité. Pour le moment seule une formation sur la gestion des contractuels de la fonction publique est organisée afin de suivre les évolutions réglementaires dans ce domaine.

Des formations relatives à la formation initiale et continue des agents du service sont aussi organisées. Il s'agit d'une formation à l'outil informatique de gestion budgétaire et comptable du CTLes pour la nouvelle gestionnaire dans le cadre de sa prise de poste et d'une formation sur la TVA pour un agent de la filière administrative qui souhaite approfondir ses compétences.

3.2 Les formations relatives à la santé et à la sécurité au travail

Une formation Sauveteur secouriste du travail ayant été menée en 2016, aucune formation de ce type ne sera organisée en 2017.

En revanche, l'établissement organise une nouvelle formation « conduite des engins de manutention » (nacelle et chariot frontal).

Suite à la formation « *Prévention des TMS et port de charges* » organisée en 2016 à l'intention des personnels amenés à porter des charges lourdes, l'établissement programmera une formation sur la prévention des TMS relatifs au travail sur écran.

Le CTLes poursuit aussi ses efforts de formation dans le domaine de l'entraînement à la lutte contre l'incendie grâce à l'organisation d'une formation « *Manipulation des extincteurs et évacuation* ». En effet, la dernière formation sur ces thématiques remonte à 2011 pour la manipulation des extincteurs et à 2013 pour l'évacuation.

3.3 Préparation aux concours

Le relevé des besoins en formation effectué en 2016 a fait apparaître une seule demande dans le domaine de la préparation aux concours de la fonction publique : une préparation au concours de bibliothécaire. Celle-ci sera organisée à partir de septembre 2017.

Plusieurs personnels ont par ailleurs manifesté le désir de participer à des examens professionnels ou des concours internes à la fonction publique et souhaitent bénéficier notamment d'une aide pour la préparation à l'épreuve du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP). Une formation en interne en petit groupe, seule garantie d'une prise en charge personnalisée primordiale dans le cadre de la réalisation d'un dossier RAEP, sera organisée pour ces agents.

3.4 Langues et bureautique

Contrairement aux années précédentes, aucun agent n'a manifesté le souhait de suivre de formation sur le thème de l'efficacité professionnelle en 2017.

La maîtrise de l'utilisation du tableur Excel est indispensable au sein de l'établissement, et tout particulièrement dans le service de la conservation partagée. Dans ce service, le niveau requis est celui d'expert. Une formation est programmée début 2017.

Une formation en anglais sera par ailleurs accordée au chef du service de la conservation partagée qui ressent le besoin de consolider ses connaissances afin de pouvoir mieux interagir lors des réunions qui pourraient être organisée dans le cadre de la mise en place de plans de conservation partagée internationaux et en particulier dans le cadre d'EPICo <http://www.varastokirjasto.fi/epico/>.

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

Aucun agent du CTLes n'a mobilisé son DIF en 2016.

L'analyse de l'ensemble des bilans de formation fait apparaître que 2 agents sont susceptibles de mobiliser une partie des crédits horaires accumulés dans le cadre du DIF.

Sur la page suivante figure le *Tableau prévisionnel des formations pour 2017*. Le budget prévisionnel est de 14 789€.

Tableau prévisionnel des formations pour 2017

Intitulé de la formation	Organisme	Personnel concerné	Evaluation du coût en €
Univers professionnel			
Voyage d'études	CTLes	15 (A+B+C)	0
Journées de l'ABES	ABES	5 (A+B+C)	0
Formateurs informatique	Cegos	1A	958
Formateur occasionnel : concevoir et animer ses formations	Cegos	1B	1217
Format unimarc pour les monographies imprimées	Médiadix	1B	600
Evaluer pour mieux piloter en bibliothèque universitaire: indicateurs et tableaux de bord	Enssib	1B	0
Libre accès et archives ouvertes : boîte à outils	Enssib	1B	0
Gestion des contractuels de la fonction publique	Gereso	1B	1685
Utilisation de WinM9	GFI progiciels	1A	2520
TVA : initiation	Pôle national de soutien aux établissements EPN	1C	0
Santé et sécurité			
Conduite de la nacelle et du chariot frontal	Toyota Material Handling	4C	1080
Prévention des TMS liées au travail sur écran	Si2P	10 personnes	960
Manipulation des extincteurs et évacuation	Croix Rouge Française	10 personnes	1890
Préparation des concours de la fonction publique			
Préparation au concours de bibliothécaire	CNED	1B	869
Dossier RAEP (en intra)	OBEA	2B	1960
Langues et bureautique			
Anglais	CNED	1B	450
Excel perfectionnement	Dolfi	1B	600
Total :			14 789

Un montant de 15 000€ sera inscrit au budget initial 2017 afin de pouvoir supporter les dépenses relatives aux formations organisées pour les agents du CTLes.

Introduction

Dans un établissement de taille modeste comme le CTLes, 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.

Le CTLes a repris en 2016 la méthodologie suivie jusqu'en 2014 pour établir le plan de formation.

La particularité du dispositif consiste à associer le correspondant formation aux entretiens de formation, sur la base du volontariat de la part des agents.

Pour mémoire, en 2015, le correspondant formation du CTLes n'avait pas pu être associé à ces échanges en raison de son absence consécutive à un congé maternité.

En 2016, la préparation de l'entretien de formation a débuté au mois de mai par la remise aux chefs de service de la liste récapitulative des formations suivies par leurs agents.

En amont, 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.

L'entretien de formation a ensuite été revu lors de l'entretien professionnel de chaque agent pour inclure des formations dont le besoin serait apparu lors des échanges sur les missions et objectifs discutés lors de l'entretien annuel.

Parallèlement, un bilan des formations dans le domaine de la santé et de la sécurité organisées ces 5 dernières années a été réalisé, ce qui a permis de cibler au mieux, avec l'agent de prévention, les formations à organiser dans ce domaine.

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

Le *Plan de formation 2017* 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. 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 2016

Le *Plan de formation 2016* ayant été rédigé en janvier 2016, il contient les éléments concernant les formations réalisées au second semestre 2015. Nous ne traiterons donc dans ce bilan que des formations réalisées ou finies en 2016.

Les formations réalisées en 2016 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 cours du 1^{er} semestre 2016

Tableau récapitulatif des formations suivies au 1^{er} semestre 2016

Agents concernés	Formation	Organisme	durée
Univers professionnel			
3B	Journées de l'ABES	ABES	13h
1B	Utilisation professionnelle du SUDOC	ABES	23h
1B	Cataloguer les ressources continues dans le SUDOC	Mediadix	24h
1B	Conservation partagée et politique documentaire	Enssib	18h
1B	Evolutions des catalogues	Enssib	FOD Durée estimée : 12h
1A+1B	Mettre en place le nouveau régime indemnitaire (RIFSEEP)	Gereso	14h
2A	Réforme des marchés publics	ACP formation	14h
1A	Réforme de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP)	Ministère des finances	14h
1A	Mise en place de la GBCP dans WinM9 (information des gestionnaires)	GFI Progiciels	6h
2A+1B+2C	Mise en place de la GBCP dans WinM9 (formation des utilisateurs)	GFI progiciels	6h
Santé et sécurité			
2A+3B+4C	Sauveteur secouriste du travail	Croix Rouge	14h
3B+7C	Prévention des TMS et port de charges	Si2P IDF	6h
2B+2C	Conduite de la nacelle	Toyota	7h
4C	Conduite de la nacelle et du chariot frontal	Toyota	7h

Préparation des concours de la fonction publique			
1B	Préparation au CAPES interne de documentation ¹	CNED	FOD Durée estimée : 700h
1B	Préparation à l'Oral de l'examen de BIBAS classe supérieure	Médiadix	6h
Langues, bureautique, efficacité professionnelle			
1A	Techniques et stratégies de négociation difficile	ENA	12h30
1A	Entretiens annuels d'évaluation	Gereso	14h
1A+3B+1C	Entretiens annuels d'évaluation	OP+	7h

Cette année, aucune formation post recrutement de bibliothécaire assistant spécialisé n'a eu lieu.

Dans le tableau supra, on distingue 2 formations qui n'étaient pas inscrites au *Plan de formation 2016* :

- « *Réforme de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP)* » le CTLes n'avait pas connaissance de cette formation organisée par le Ministère des Finances lors de la mise en place du *Plan de formation 2016*. Elle s'est naturellement révélée nécessaire au vu de la mise en place de la réforme de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) au CTLes au 1^{er} janvier 2017.
- « *Techniques et stratégies de négociation difficile* ». Le directeur de l'établissement a suivi cette formation organisée par l'ENA.

1.2 Formations programmées au deuxième semestre 2016

Sur l'ensemble des formations à réaliser au cours du deuxième semestre 2016 présentées dans le tableau en page suivante, il convient de souligner la présence de 2 formations qui n'étaient pas initialement programmées dans le *Plan de formation 2016* :

- « *Concevoir et animer des formations en bibliothèque* ». La multiplication des plans de conservation et donc des partenaires à former sur les différents outils impose aux agents du service de la conservation partagée de monter en compétence sur le sujet de la transmission de connaissance et de compétences.
- « *Réforme de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP)* ». La réforme de la GBCP en 2017 ainsi que le changement de gestionnaire à la rentrée 2016, rendent nécessaire cette formation. L'actualité dans le domaine administratif étant importante, il est aussi possible que s'ajoutent des formations sur d'autres thématiques selon l'offre de formation du ministère des finances comme par exemple la dématérialisation des factures sur *Chorus-pro*.

¹ Cette formation a débuté au second semestre 2015 et s'est achevée au premier semestre 2016.

Tableau récapitulatif des formations programmées au 2^e semestre 2016

Agents concernés	Formation	Organisme	durée
Univers professionnel			
5 (A+B+C)	Voyages d'études	CTLes	14h30
4C	Flora magasin : initiation	En interne	3h
1B+2C	Flora magasin : perfectionnement	En interne	3h
1B	Concevoir et animer des formations en bibliothèque	Mediadix	36h
2C	Règles de la gestion budgétaire et comptable dans les EPN	Pôle national de soutien aux établissements EPN	12h
1A+1C	Réforme de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP)	Ministère des finances	12h
2A+1B+2C	Mise en place de la GBCP dans WinM9 (formation des utilisateurs)	GFI Progiciels	6h
Santé et sécurité			
1B	Formation continue de l'agent de prévention : Plan d'urgence	BnF	6h

1.3 Formations non réalisées en 2016

Enfin, il y a 4 formations initialement prévues dans le *Plan de formation 2016* qui ne seront pas réalisées dans l'année. Pour certaines, leur réalisation est reportée à 2017, pour d'autres, elles sont abandonnées.

- La formation « *Excel perfectionnement* » a été reportée à 2017, l'agent concerné ayant déjà suivi un nombre important de formations en 2016.
- En ce qui concerne la formation « *Evaluer pour mieux piloter en bibliothèque universitaire : indicateurs et tableaux de bord* », elle est repoussée à 2017 car l'organisme n'a pas pris en compte la demande de l'agent en raison du nombre important de candidatures.
- « *Recherche documentaire dans Flora* » et « *Excel initiation* » ont été annulées. Les agents concernés ont souhaité acquérir plus de pratique dans l'utilisation quotidienne de ces applications avant de suivre une formation.

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. Le développement des plans de conservation partagée

Depuis 2015, le CTLes est devenu l'un des opérateurs clé du dispositif des collections d'excellence pour la recherche (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 10 plans de conservation partagée.

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 (IFLA-ILDS) sur le thème « *No Library Left Behind: Cross-Border Resource Sharing* ».

2.2.2. L'évolution 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 2016 est en baisse de plus de 10% par rapport à 2015, en raison de l'interruption des communications des documents de la bibliothèque de l'INHA. Cette baisse est conjoncturelle et une augmentation de près de 15% des communications est prévue pour 2017.

2.2.3. La réflexion sur la modernisation du prêt de documents

Cette réflexion, qui porte sur les documents libres de droit, doit permettre de définir les moyens nécessaires à la mise en place d'un service de fourniture de documents numérisés dans le cadre du prêt entre bibliothèques. Il s'agit de développer au sein de l'équipe de nouvelles compétences permettant à court terme d'alléger le travail physique des agents confrontés au vieillissement et à l'usure professionnelle.

2.2.4. 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'établissement a mis en place en octobre 2016 un nouveau dispositif qui s'adresse aux nouveaux arrivants et qui consiste en un « recueil d'étonnements ». Il se traduit par un moment d'échange informel entre le chef de service et le nouvel agent, environ 1 mois après sa prise de fonction.

L'objectif de la démarche est double.

Pour l'agent, il s'agit de pouvoir exprimer ses interrogations ou ses incompréhensions, ses impressions ou tout ce qu'il a pu relever de positif ou de négatif sur le fonctionnement du service ou de l'établissement. Pour le chef de service, il permet d'expliquer les pratiques tout en contextualisant dans le cadre des tâches du service et de redéfinir éventuellement le périmètre des missions de l'agent.

En outre, c'est l'occasion d'évaluer le niveau d'intégration des nouveaux arrivants ainsi que leur inscription dans la dynamique de l'établissement.

Ce recueil d'étonnements peut engendrer, le cas échéant, des modifications de fonctionnements dans le service.

3. Besoins en formation identifiés pour 2017

Les demandes de formation recensées pour l'année 2017 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 la santé 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 langues.

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

Le CTLes est un établissement atypique dans l'environnement documentaire français. 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. Bibliothéconomie

La formation de l'Enssib intitulée « *Évaluer pour mieux piloter en bibliothèque universitaire: indicateurs et tableaux de bord* » n'ayant pu être réalisée en 2016, est inscrite au *Plan de formation 2017*. Cette formation s'inscrit dans le travail mené par le CTLes dans le cadre de la mise en place d'un tableau de bord.

L'agent ayant pris les responsabilités de correspondant SUDOC au deuxième semestre 2015, sera inscrit à la formation « *format UNIMARC pour les monographies imprimées* » afin de renforcer ses compétences en catalogage.

Enfin, le personnel du CTLes continuera à suivre l'actualité bibliothéconomique en participant à des formations comme celle sur le libre accès et les archives ouvertes, mais aussi en participant à des manifestations comme les journées de l'ABES.

3.1.2. Formation

Suite à la formation « *Concevoir et animer des formations en bibliothèque* » organisée au second semestre 2016, une autre formation sur le même thème, « *Concevoir et animer ses formations* », sera organisée pour un autre membre du service de la conservation partagée. En effet, du fait de la demande en formation sur les outils et la méthodologie de la conservation partagée émanant des établissements partenaires du CTLes, il est devenu nécessaire de professionnaliser les transferts de compétence.

Une autre formation sur le thème de la formation sera organisée pour la correspondante formation qui souhaite perfectionner les formations qu'elle est amenée à organiser en interne.

3.1.3. Administratif

Avec le passage de l'établissement à la GBCP et à la facturation dématérialisée au 1^{er} janvier 2017, les besoins de formation dans le domaine administratif pour 2017 sont moindres qu'en 2016 mais sont susceptible d'augmenter à nouveau en fonction de l'actualité. Pour le moment seule une formation sur la gestion des contractuels de la fonction publique est organisée afin de suivre les évolutions réglementaires dans ce domaine.

Des formations relatives à la formation initiale et continue des agents du service sont aussi organisées. Il s'agit d'une formation à l'outil informatique de gestion budgétaire et comptable du CTLes pour la nouvelle gestionnaire dans le cadre de sa prise de poste et d'une formation sur la TVA pour un agent de la filière administrative qui souhaite approfondir ses compétences.

3.2 Les formations relatives à la santé et à la sécurité au travail

Une formation Sauveteur secouriste du travail ayant été menée en 2016, aucune formation de ce type ne sera organisée en 2017.

En revanche, l'établissement organise une nouvelle formation « conduite des engins de manutention » (nacelle et chariot frontal).

Suite à la formation « *Prévention des TMS et port de charges* » organisée en 2016 à l'intention des personnels amenés à porter des charges lourdes, l'établissement programmera une formation sur la prévention des TMS relatifs au travail sur écran.

Le CTLes poursuit aussi ses efforts de formation dans le domaine de l'entraînement à la lutte contre l'incendie grâce à l'organisation d'une formation « *Manipulation des extincteurs et évacuation* ». En effet, la dernière formation sur ces thématiques remonte à 2011 pour la manipulation des extincteurs et à 2013 pour l'évacuation.

3.3 Préparation aux concours

Le relevé des besoins en formation effectué en 2016 a fait apparaître une seule demande dans le domaine de la préparation aux concours de la fonction publique : une préparation au concours de bibliothécaire. Celle-ci sera organisée à partir de septembre 2017.

Plusieurs personnels ont par ailleurs manifesté le désir de participer à des examens professionnels ou des concours internes à la fonction publique et souhaitent bénéficier notamment d'une aide pour la préparation à l'épreuve du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP). Une formation en interne en petit groupe, seule garantie d'une prise en charge personnalisée primordiale dans le cadre de la réalisation d'un dossier RAEP, sera organisée pour ces agents.

3.4 Langues et bureautique

Contrairement aux années précédentes, aucun agent n'a manifesté le souhait de suivre de formation sur le thème de l'efficacité professionnelle en 2017.

La maîtrise de l'utilisation du tableur Excel est indispensable au sein de l'établissement, et tout particulièrement dans le service de la conservation partagée. Dans ce service, le niveau requis est celui d'expert. Une formation est programmée début 2017.

Une formation en anglais sera par ailleurs accordée au chef du service de la conservation partagée qui ressent le besoin de consolider ses connaissances afin de pouvoir mieux interagir lors des réunions qui pourraient être organisée dans le cadre de la mise en place de plans de conservation partagée internationaux et en particulier dans le cadre d'EPICo <http://www.varastokirjasto.fi/epico/>.

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

Aucun agent du CTLes n'a mobilisé son DIF en 2016.

L'analyse de l'ensemble des bilans de formation fait apparaître que 2 agents sont susceptibles de mobiliser une partie des crédits horaires accumulés dans le cadre du DIF.

Sur la page suivante figure le *Tableau prévisionnel des formations pour 2017*. Le budget prévisionnel est de 14 789€.

Tableau prévisionnel des formations pour 2017

Intitulé de la formation	Organisme	Personnel concerné	Evaluation du coût en €
Univers professionnel			
Voyage d'études	CTLes	15 (A+B+C)	0
Journées de l'ABES	ABES	5 (A+B+C)	0
Formateurs informatique	Cegos	1A	958
Formateur occasionnel : concevoir et animer ses formations	Cegos	1B	1217
Format unimarc pour les monographies imprimées	Médiadix	1B	600
Evaluer pour mieux piloter en bibliothèque universitaire: indicateurs et tableaux de bord	Enssib	1B	0
Libre accès et archives ouvertes : boîte à outils	Enssib	1B	0
Gestion des contractuels de la fonction publique	Gereso	1B	1685
Utilisation de WinM9	GFI progiciels	1A	2520
TVA : initiation	Pôle national de soutien aux établissements EPN	1C	0
Santé et sécurité			
Conduite de la nacelle et du chariot frontal	Toyota Material Handling	4C	1080
Prévention des TMS liées au travail sur écran	Si2P	10 personnes	960
Manipulation des extincteurs et évacuation	Croix Rouge Française	10 personnes	1890
Préparation des concours de la fonction publique			
Préparation au concours de bibliothécaire	CNED	1B	869
Dossier RAEP (en intra)	OBEA	2B	1960
Langues et bureautique			
Anglais	CNED	1B	450
Excel perfectionnement	Dolfi	1B	600
Total :			14 789

Un montant de 15 000€ sera inscrit au budget initial 2017 afin de pouvoir supporter les dépenses relatives aux formations organisées pour les agents du CTLes.