

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 2017 la méthodologie suivie depuis le *Plan de formation 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.

En 2017, 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 annuel 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.

Les formations nécessaires aux personnels qui arriveront en septembre ont été signalées par leurs futurs chefs de service et les formations relatives à la santé et à la sécurité ont été discutées avec l'agent de prévention afin d'être incluses dans le recensement des besoins.

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 2018* 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

1. Bilan des actions de formation menées en 2016 et 2017

1.1 Formations réalisées au deuxième semestre 2016

Parmi les formations réalisées au cours du deuxième semestre de l'année 2016, sont recensées les formations inscrites au *Plan de formation 2016* et au *Plan de formation 2017* :

Agents concernés	Formation	Organisme	Durée	Plan de formation
6 personnes	Voyage d'études	CTLes	14h30	Plan de formation 2016
1B	Concevoir et animer des formations en bibliothèque	Mediadix	36h	Plan de formation 2017
4C	Conditionnement, localisation et paramétrage des magasins dans Flora : initiation	CTLes	3h	Plan de formation 2016
1B+1C	Conditionnement, localisation et paramétrage des magasins dans Flora : perfectionnement	CTLes	3h	Plan de formation 2016
2A+1C	GBCP	Ministère des finances	14h	Plan de formation 2017
2A+2C	Mise en place de la GBCP sur WinM9	GFI Progiciel	12h	Plan de formation 2016
1A+1B	Grh GBCP (webinaire)	GFI Progiciel	1h30	Plan de formation 2016
1A+1C	Immos GBCP (webinaire)	GFI Progiciel	1h30	Plan de formation 2016
1A	Analyse de la soutenabilité financière des organismes (webinaire)	Ministère de l'économie et des finances	2h	Non inscrite au plan de formation
1A	Démarrage Chorus Pro (webinaire)	Ministère de l'économie et des finances	1h30	Non inscrite au plan de formation
1B	Plan d'urgence (Formation continue de l'agent de prévention)	BnF	6h	Plan de formation 2016

Dans le tableau ci-dessus figurent deux formations (surlignées dans le tableau supra), qui n'avaient pas été inscrites ni au *Plan de formation 2016* ni au *Plan de formation 2017*. Il s'agit de deux webinaires organisés par le ministère de l'économie et des finances dans le cadre du dispositif d'accompagnement à la mise en place de la réforme de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP).

Par ailleurs, les formations « concevoir et animer des formations en bibliothèque » et la formation « GBCP » bien qu'inscrites au *Plan de formation 2017*, ont été réalisées en 2016 pour des raisons d'opportunité (places disponibles pour la formation de formateur) et au regard du caractère d'urgence pour la formation GBCP (réforme nécessitant l'acquisition de nouveaux process).

1.2 Formations réalisées au cours du 1^{er} semestre 2017

Les formations réalisées en 2017 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.

A titre exceptionnel cette année le CTLes a pris en charge la formation d'un agent affecté au CTLes, mais mis à disposition du MENESR (formation surlignée dans le tableau ci-dessous).

Tableau récapitulatif des formations suivies au 1^{er} semestre 2017

Agents concernés	Formation	Organisme	durée
Univers professionnel			
9 (A+B+C)	Voyage d'études	CTLes	14h30
1A+3B	Journées de l'ABES	ABES	13h
1B	Formateur occasionnel : concevoir et animer ses formations	Cegos	21h
2A	Flora généralités	Interne	2h
1B	Format unimarc pour les monographies imprimées	Médiadix	36h
1B	Bibliovizz (mise en place de visualisation graphique des données)	ADBU	14h
1B	Gestion des contractuels de la fonction publique	Gereso	14h
1A	Les destinations budgétaires (webinaire)	AIFE	1h30
2C	Comptabilité générale appliquée aux Etablissements Publics nationaux et aux GIP : module initiation	Pôle national de soutien aux établissements EPN	6h
1A+1C	Comptabilité publique : principes et pratique	Axes management	12h
3A+1C	Utilisation de WinM9	GFI progiciels	12h
2A+1B+1C	Utilisation du module de GED de WinM9 (webinaire)	GFI Progiciels	1h30
Santé et sécurité			
10 (A+B+C)	Manipulation des extincteurs et évacuation	Croix Rouge Française	6h
9 (A+B+C)	Prévention des TMS liées au travail sur écran	Croix Rouge Française	3h30
Langues, bureautique, efficacité professionnelle			
1A	Anglais	British Council	30h
1B	Excel perfectionnement	Dolfi	14h

En 2017, aucune formation post recrutement de bibliothécaire assistant spécialisé n'a eu lieu.

Dans le tableau supra, on distingue 5 formations qui n'étaient pas inscrites au Plan de formation 2017 :

- « Flora généralités » : Cette courte formation est une présentation des principales fonctionnalités de flora aux nouveaux arrivants amenés à utiliser l'application.
- « Biblioviz » : Cet atelier consacré à la mise en place de visualisations graphiques de données a été suivi par l'agent du CTLes travaillant sur les indicateurs statistique du CTLes.
- « Comptabilité publique : principes et pratique » : Cette formation s'est avérée nécessaire suite à la nomination de la nouvelle gestionnaire et au passage à la GBCP.
- « Les destinations budgétaires (webinaire) » : comme les deux webinaires suivis par la gestionnaire au second semestre 2016, ce webinaire, organisé par l'Agence pour l'informatique financière de l'État (AIFE) fait partie du dispositif d'accompagnement mis en place pour assister les établissements au passage à la GBCP. Il s'agit de formations gratuites.
- « Utilisation du module de GED de WinM9 (webinaire) » : Cette formation a été rendue nécessaire par l'acquisition du module GED de WinM9 dans le cadre de la mise en place de la dématérialisation de la facturation.

1.3 Formations programmées au deuxième semestre 2017

Tableau récapitulatif des formations prévues au second semestre 2017

Agents concernés	Formation	Organisme	durée
Univers professionnel			
1B+3C	Premiers gestes pour la sauvegarde des collections	BnF	3h
1A	Formateurs informatiques	Cegos	21h

Parmi les formations à réaliser au cours du deuxième semestre 2017, il convient de souligner la présence d'une formation qui n'était pas initialement programmée dans le Plan de formation 2017 :

- « Premiers gestes pour la préservation des collections » : Lors de sa formation « Plan d'urgence » à la Bibliothèque nationale de France en 2016, l'agent de prévention du CTLes a pu échanger avec la personne en charge de cette formation à la BnF et obtenir 4 places pour les agents du CTLes. Cette formation est gratuite.

1.4 Formations non réalisées en 2017

Enfin, il y a 6 formations initialement prévues dans le Plan de formation 2017 qui ne seront pas réalisées dans l'année :

- En ce qui concerne la formation « Evaluer pour mieux piloter en bibliothèque universitaire : indicateurs et tableaux de bord », l'Enssib a rejeté, pour la deuxième fois, la candidature de l'agent du CTLes en raison d'un trop grand nombre de demandes.

- Les formations « *Libre accès et archives ouvertes : boîte à outils* » et « *Préparation au concours de bibliothécaire* » ont été annulées car les agents les ayant demandées ont obtenu une mutation avant la date d'organisation de la formation.
- Les 2 agents ayant manifesté le souhait de passer un concours nécessitant la préparation d'un dossier RAEP ayant obtenu une mutation ou décidé de surseoir à leur inscription au concours, la formation « *Dossier RAEP* » a été annulée.
- D'autres formations dans le domaine administratif ayant été jugées prioritaires en 2017 et 2018, la formation « *TVA initiation* » est repoussée au plan de formation 2019.
- Aucun recrutement n'ayant eu lieu en 2017 au service du traitement matériel des collections, la formation « *Conduite de la nacelle et du chariot frontal* » a été repoussée à 2018.

2. Environnement

2.1. Le personnel en poste sur le site de Bussy au 1^{er} janvier 2017

Au 1^{er} janvier 2017, le CTLes bénéficie de 25 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 22, représentant 21,3 ETPT. Les postes non pourvus sont les suivants : 1 bibliothécaire nommé au 1^{er} avril 2017 et deux magasiniers (recrutés en avril 2017).

Au 1^{er} janvier 2017, l'établissement emploie 2 agents sur budget propre : 2 magasiniers des bibliothèques (catégorie C). Le nombre d'ETPT sur site est de 23,3.

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 11 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

En ce qui concerne les demandes de prêt, l'établissement a été saisi, en 2016, de 19 125 demandes de prêt contre 23 310 en 2015.

Le nombre de communications s'établit à **17 918 documents contre 21 818 en 2015**, soit une baisse de près de 18%. Cette baisse très significative est essentiellement due, d'une part, à l'arrêt complet des communications à destination de la Bibliothèque de l'INHA dans le cadre du redéploiement de cet établissement dans le quadrilatère Richelieu et, d'autre part, à une réduction sensible des demandes émanant de la Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne.

2.2.3. La réflexion sur la modernisation du prêt de documents

Le CTLes souhaite mettre en place dans le courant de l'année 2017-2018 un service de fourniture de documents à distance afin de compléter son offre de service en matière de communication de documents.

Ce service permettrait de répondre à certaines demande de communication de documents (copie d'articles ; copies de parties de monographies, etc.) par le biais de documents natifs papier numérisés puis transmis au demandeur via la solution Visiodoc développée par la société Protego¹. Cette solution, déjà expérimentée par la Bibliothèque Interuniversitaire de Santé permet à l'utilisateur final de visionner ou d'imprimer le document numérisé directement. Suite à cette communication, le document numérique est détruit.

La volonté du CTLes est de développer un service rapide et efficace dont les modalités de mise en place soient simples pour les agents qui devront, le cas échéant, procéder à la numérisation des documents sous droits.

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 2018

Les demandes de formation recensées pour l'année 2018 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 efficacité professionnelle.

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

¹ Solution testée par la BIUS en 2010. Cf. Compte-rendu du Groupe de Travail de l'Abes sur le PEB du 15 avril 2010.

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

Suite à sa participation à la formation « *format UNIMARC pour les monographies imprimées* » en 2017, l'agent ayant pris les responsabilités de correspondant SUDOC au deuxième semestre 2015, sera inscrite à la formation « Cataloguer les ressources continues dans le SUDOC ».

Dans le cadre de son rôle de correspondant SUDOC, cet agent animera en interne une courte formation pourtant sur le déchiffrement des notices du SUDOC et sur l'exemplarisation.

D'autres formations en interne seront mises en place concernant l'utilisation de divers modules du système intégré de gestion d'archives Flora comme la gestion des magasins et les espaces de travail partagés utilisés dans le cadre des plans de conservation

Enfin, le personnel du CTLes continuera à suivre l'actualité et à renforcer ses connaissances dans le domaine bibliothéconomique en participant à des manifestations comme les journées de l'ABES ou à des formations comme celle portant sur l'entretien et les petites réparations des collections imprimées.

3.1.2. Administratif

Deux formations relatives à la formation initiale des agents du service sont organisées. Il s'agit d'une formation aux marchés publics et d'une autre à l'outil informatique de gestion budgétaire et comptable du CTLes pour les nouveaux agents du service budgétaire et comptable.

Des formations sont aussi prévues pour suivre l'actualité réglementaire toujours importante dans ce domaine : indemnisation du chômage, prélèvement à la source de l'impôt, réforme de la formation et mise en place du compte personnel d'activité dans la fonction publique.

Deux formations, l'une sur la codification et l'autre sur le contrôle de la paie, seront aussi organisées cette année pour l'agent chargée des ressources humaines et son chef de pôle.

Le service budgétaire et comptable ayant aussi pour projet de revoir la politique de gestion des immobilisations du CTLes, il est prévu d'organiser une formation en intra afin de permettre la formation de plusieurs membres du pôle.

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

Trois formations réalisées régulièrement au CTLes seront organisées cette année.

La première est la formation « conduite des engins de manutention » (nacelle et chariot frontal) initialement prévue en 2017. Celle-ci sera organisée en 2018 afin de recycler les

agents formés depuis 5 ans mais aussi d'en former de nouveaux (service de l'inventaire et de la conservation partagée).

La deuxième est la formation « sauveteur secouriste du travail » qui sera cette année un recyclage destiné aux agents formés en 2016.

Enfin, la formation « conduite des véhicules professionnels » permettra de former deux agents effectuant les tournées du PEB de manière hebdomadaire.

Deux nouvelles formations sur la thématique santé et sécurité seront aussi organisées.

Comme préconisé suite à l'audit réalisé au CTLes en 2017 sur le bien-être au travail, une formation portant sur une thématique relevant du bien-être au travail (prévention et gestion des risques psychosociaux, gestion du stress ...) sera organisée au CTLes. Cette formation en intra sera ouverte aux volontaires.

L'autre formation sera destinée aux membres du futur comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) du CTLes. Les modalités restent à préciser lors de la mise en place du CHSCT, mais cette formation obligatoire sera probablement organisée en intra.

3.3 Préparation aux concours

Le relevé des besoins en formation effectué en 2017 a fait apparaître plusieurs demandes dans le domaine de la préparation aux concours de la fonction publique. Pour des raisons de service, il ne sera pas possible de toutes les accorder.

Deux formations seront financées par le CTLes :

- une préparation au concours de BIBAS pour un agent contractuel de catégorie C dans l'établissement depuis plus d'un an ;
- une préparation au concours de BIBAS classe supérieure pour une BIBAS titulaire.

Ces formations seront organisées à partir de septembre 2018.

3.4 Bureautique et efficacité professionnelle

Contrairement aux années précédentes, aucun agent n'a manifesté le souhait de suivre de formation sur le thème des langues étrangères en 2018.

Dans le domaine de la bureautique, plusieurs demandes ont été recensées pour des formations Excel. En effet, 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 où le niveau requis est celui d'expert. Le niveau des agents demandeurs étant très différents, ils ne peuvent être regroupés dans une seule session comme cela avait été le cas en 2015. Les demandes pour des formations de niveau débutant ou intermédiaire seront satisfaites en interne. Par contre, la formation de niveau perfectionnement pour un agent du service de la conservation partagée sera organisée en inter.

Plusieurs demandes ont été faites pour des formations Word. Cette formation n'ayant jamais été organisée au CTLes, il paraît intéressant d'organiser la formation en intra et de l'ouvrir à toutes les personnes intéressées.

Enfin, une seule demande relative à une formation sur l'efficacité professionnelle a été faite, elle concerne une formation sur la gestion du temps de travail, thématique de formation qui n'a jamais été abordée au CTLes.

4. Mobilisation du compte personnel de formation (CPF)

A partir de 2017, le droit individuel à la formation (DIF) est remplacé par le compte personnel de formation (CPF).

Aucun agent du CTLes n'a mobilisé son CPF en 2017.

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 CPF en 2018.

Sur la page suivante figure le *Tableau prévisionnel des formations pour 2018*. Le budget prévisionnel est de 29 021,20€. Cette somme sera inscrite au budget initial 2018.

Tableau prévisionnel des formations pour 2018

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
Petites réparations	BnF	1C	0
Flora : magasin	En interne	1C	0
Flora : plateforme (perfectionnement)	En interne	2A+2B	0
Cataloguer les ressources continues dans le SUDOC	Mediadix	1B	400
Comprendre une notice SUDOC et exemplariser les notices	En interne	2A+2B	0
WinM9	En interne	2C	2520
Indemnisation du chômage (selon actualité)	Gereso	1B	1824
Prélèvement à la source de l'impôt (selon actualité)	Gereso	1B	720
Codification de la paie sur Girafe	FPMD Formations	1A+1B	1100
Contrôler la paie sur Girafe	FPMD Formations	1A+1B	1000
Réforme de la formation des fonctionnaires : mise en place du compte personnel d'activité	Gereso	1A	969,6
Marché publics	Axes management	1A+1C	3072
Gestion des immobilisations	Axes management	1A+2C	3672
Santé et sécurité			
Formation obligatoire des membres du CHSCT	SI2P	6 (A+B+C)	3240
Sauveteur secouriste du travail (recyclage)	Croix Rouge	5 (A+B+C)	1000
Conduite des véhicules professionnels	Centaure	2C	981,6
Conduite des engins de manutention	Toyota material handling	5 (B + C)	1100
Bien-être au travail	A définir	10 (A+B+C)	2150
Préparation des concours de la fonction publique			
Préparation au concours de BIBAS	CNED	1C	792
Préparation au concours de BIBAS classe supérieure	Mediadix	1B	700
Langues, bureautique, efficacité professionnelle			
Excel (débutant)	En interne	1B	0
Excel (intermédiaire)	En interne	1C	0
Excel (perfectionnement)	Dolfi formations	1B	600
Word (perfectionnement)	Dolfi formations	2B	1680
Gestion du temps de travail	Devop	1A	1500
Total :			29 021,20