

Délibération n° 2024-114

Plan de formation : bilan 2024 et perspectives 2025

Le Conseil d'Administration de l'université des Antilles, dans sa séance du 5 décembre 2024, sous la présidence de Monsieur le Professeur Michel GEOFFROY, Président de l'université des Antilles,

Vu le livre VII du code de l'Éducation,
Vu les statuts de l'université des Antilles,
Vu l'extrait du procès-verbal n°2024-35 du comité social d'administration du 26 novembre 2024,

A délibéré :

Après s'être assuré du quorum, suite à la présentation et aux débats qui s'en sont suivis, le Président de l'université demande aux membres du conseil d'administration de procéder au vote :

il s'agit d'approuver le plan de formation pour l'année 2025.

Résultat du vote :

| | |
|---|----------------|
| Membres en exercice : 30 | Pour : 25 |
| Membres présents et représentés : 25 | Contre : 0 |
| Membres n'ayant pas pris part au vote : 0 | Abstention : 0 |

Le plan de formation pour l'année 2025 ci-joint en annexe, est approuvé à l'unanimité des membres présents et représentés du Conseil d'Administration.

Pour extrait certifié conforme,
Fait à Pointe-à-Pitre, le 6 décembre 2024

Le Président de l'université des Antilles



Pr. Michel GEOFFROY

Modalités de recours contre la présente délibération :

En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, et ce, dans les deux mois à partir du jour de sa publication et de sa transmission à la rectrice, en cas de délibération à caractère réglementaire.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr



Plan de Formation 2025



LES MOYENS POUR DEVELOPPER LES
COMPETENCES DU PERSONNEL DE L'UNIVERSITE
DES ANTILLES

Direction des Ressources Humaines

Université des Antilles

26/11/2024 C.S.A.

Université des Antilles

Siège - Administration générale – Direction des ressources humaines
Campus de Fouillole - BP 250 - 97157 Pointe-à-Pitre cedex 01
www.univ-antilles.fr

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------------------------|
| Table des matières | Erreur ! Signet non défini. |
| RETOUR SUR L'ANNEE UNIVERSITAIRE 2023/2024..... | 4 |
| 1. Répartition du personnel de l'UA..... | 4 |
| 2. Répartition des agents formés au sein de l'UA Effectifs formés (en nombre) | 4 |
| a. Répartition par genre et par statut..... | 5 |
| b. Répartition par catégorie | 6 |
| 2. Répartition des dépenses de formation..... | 6 |
| 3. Répartition des dépenses de formation..... | 7 |
| a. Dépenses de formation par composantes (en €) | 7 |
| b. Dépenses de formation par corps | 8 |
| c. Budget 2024 consommé au 31 octobre 2024..... | 9 |
| 4. Répartition par statut et par corps des agents formés | 10 |
| AXES STRATEGIQUES POUR LE PLAN DE FORMATION _ANNEE 2025..... | 11 |
| 1. Acquérir et développer des compétences managériales | 11 |
| Objectifs : | 11 |
| 2. Professionnaliser et développer des compétences métiers | 11 |
| Objectifs : | 11 |
| 3. Développer une politique de prévention en matière de santé, de sécurité et de qualité de vie au travail | 11 |
| Sécurité : | 11 |
| Santé & Qualité de vie au travail: | 11 |
| 4. Accompagner les parcours professionnels..... | 11 |
| Objectifs : | 11 |
| PLAN DE FORMATION PREVISIONNEL (quelques actions collectives...) | 12 |
| 1. Acquérir et développer des compétences managériales | 12 |
| 2. Professionnaliser et développer des compétences métiers | 12 |
| a. Optimisation de l'efficacité au travail..... | 12 |
| b. Gestion des Formations et de la vie Etudiante..... | 12 |
| c. Gestion Financière, Budgétaire et Comptable | 12 |
| d. Systèmes d'information et usages numériques _bureautiques | 12 |



| | | |
|-----------|---|-----------|
| 4. | <i>Accompagner les parcours professionnels.....</i> | 13 |
| a. | <i>Préparation aux concours.....</i> | 13 |
| b. | <i>Consolidation des connaissances administratives et réglementaires</i> | 13 |
| | FORMATIONS INDIVIDUELLES (quelques actions.....) | 14 |

RETOUR SUR L'ANNEE UNIVERSITAIRE 2023/2024

1. Répartition du personnel de l'UA

| Statut | Type de population | ETPT |
|----------------------|--------------------------|---------------|
| Titulaire | BIATSS | 338,31 |
| | Enseignant | 397,92 |
| Titulaire | | 736,23 |
| Non Titulaire | Non titulaire BIATSS | 72,00 |
| | Non titulaire Enseignant | 129,50 |
| Non Titulaire | | 201,50 |
| Total | | 937,73 |

2. Répartition par population des agents formés (en nombre)

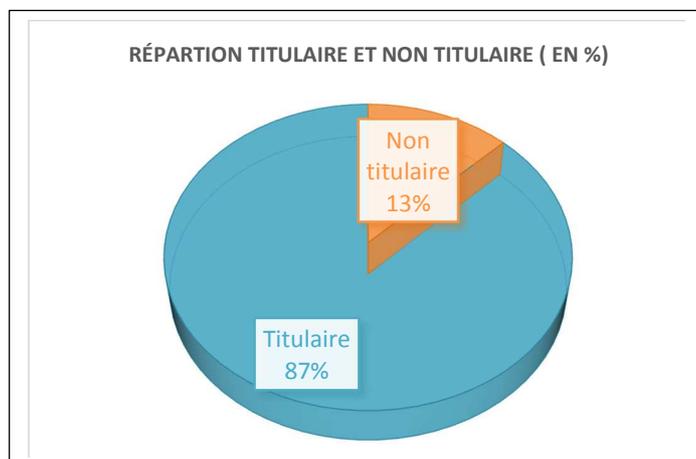
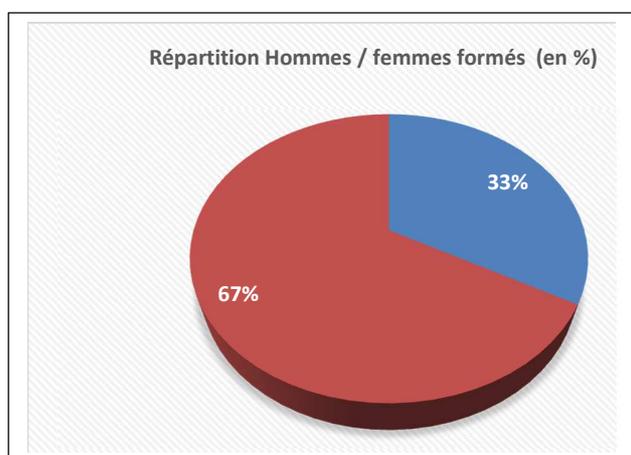
| | FEMME | HOMME | Total général |
|----------------------|------------|------------|---------------|
| BIATSS | 273 | 136 | 409 |
| ENSEIGNANT | 6 | 5 | 11 |
| Total général | 279 | 141 | 420 |



a. Répartition par genre et par statut

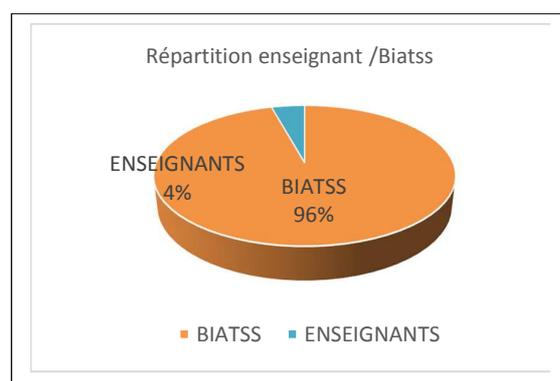
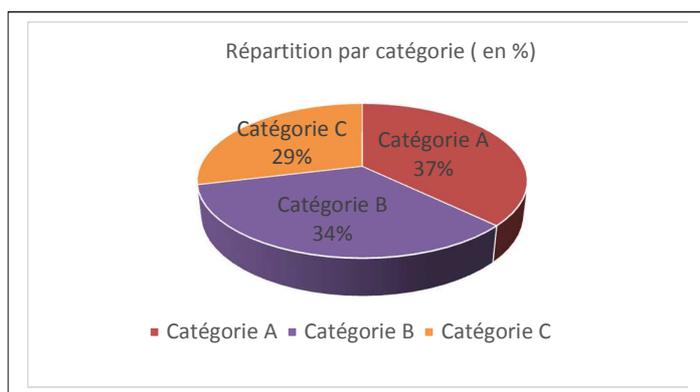
Pour l'année universitaire 2023/2024, la répartition par genre fait apparaître un pourcentage de femmes formées (67%) plus important que celui des hommes (33%).

La majorité des agents formés est titulaire.



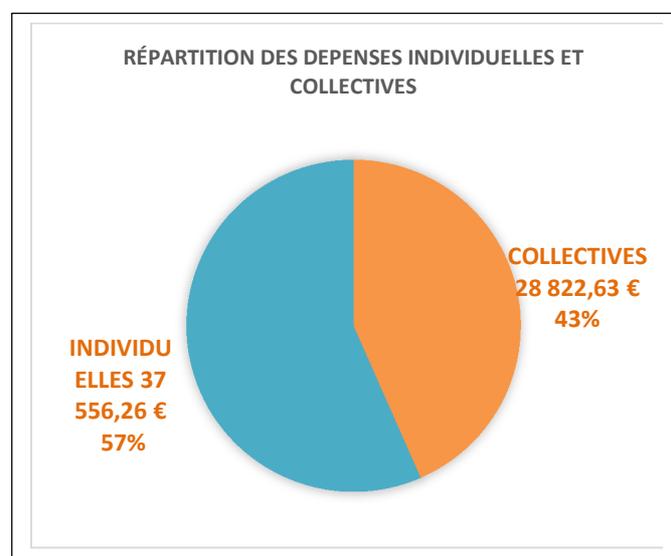
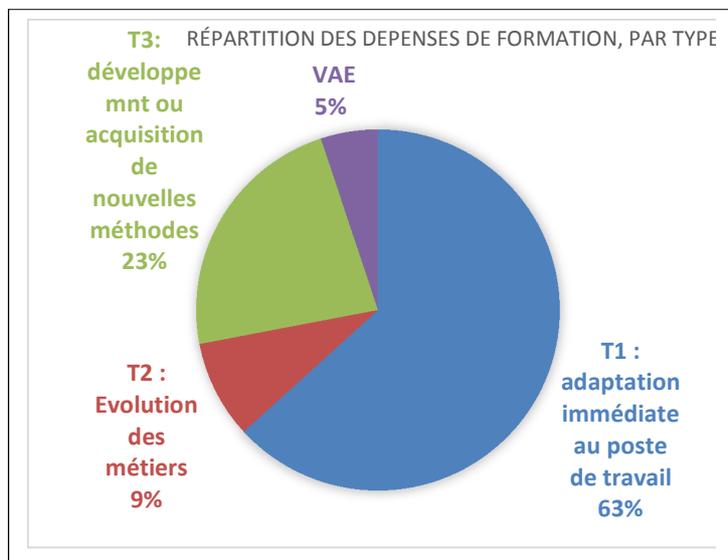
b. Répartition par catégorie

La tendance s'est inversée pour ce qui concerne la répartition par catégorie pour l'année universitaire 2023/2024. Contrairement à l'année précédente où une majorité de personnels de catégorie A avait suivi une action de formation, cette année ce sont les agents de catégorie B qui ont le plus élargé aux dispositifs de formation. On observe une baisse de 5% chez les agents de catégorie C.



Cette année universitaire est marquée par une augmentation notable en ce qui concerne les actions de formation relevant du T1 (adaptation immédiate au poste de travail).

Plus de la moitié des dépenses de formation reste dédiée aux formations individuelles.



Au cours de l'année, l'université a déployé des actions collectives pour la formation des membres des CSAs polaires. Des accompagnements dans le domaine de la bureautique et de la préparation aux concours ont été renforcés.

Par ailleurs, grâce au partenariat étroit avec la Préfecture de la Guadeloupe et de la Martinique ainsi que la MGEN, l'offre de formation proposée aux personnels de l'université s'est étoffée notamment dans le domaine de la prévention (VSS, troubles musculo-squelettiques, gestes et postures et sophrologie).

3. Répartition des dépenses de formation

a. Dépenses de formation par composantes (en €)

Dépense de formation par composantes en 2023/2024

| | FEMME | HOMME | Total général |
|----------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| ADM GLE | 38 088,31 € | 2 555,32 € | 40 643,63 € |
| AG | 1 446,83 € | 799,25 € | 2 246,08 € |
| BFCA | 1 933,22 € | | 1 933,22 € |
| DOSIP | 212,16 € | | 212,16 € |
| FDE | 2 206,26 € | 230,00 € | 2 436,26 € |
| INSPE 972 | 383,99 € | 2 210,00 € | 2 593,99 € |
| INSPE971 | 1 569,51 € | 196,68 € | 1 766,19 € |
| IUT 971 | | 97,88 € | 97,88 € |
| IUT972 | 632,74 € | 230,00 € | 862,74 € |
| LSH | 1 768,70 € | 7,74 € | 1 776,44 € |
| MEDECINE | 807,16 € | 477,62 € | 1 284,78 € |
| NC | 15,48 € | | 15,48 € |
| PUR971 | 695,46 € | 2 148,37 € | 2 843,83 € |
| PUR972 | 2 853,75 € | 1 414,79 € | 4 268,54 € |
| SCD | 2 667,13 € | 1 023,77 € | 3 690,90 € |
| SEN | 1 218,15 € | 942,23 € | 2 160,38 € |
| SJE | 1 338,96 € | 4 949,59 € | 6 288,55 € |
| STAPS | 325,37 € | 336,58 € | 661,95 € |
| STE | 4 585,40 € | | 4 585,40 € |
| SUMMPS | 15,48 € | | 15,48 € |
| UFR RT | 532,74 € | 372,45 € | 905,19 € |
| Total général | 63 296,80 € | 17 992,27 € | 81 289,07 € |

b. Dépenses de formation par corps

| | FEMME | HOMME | Total général |
|----------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| BIATSS | 60 516,80 € | 17 163,11 € | 77 679,91 € |
| AAE | 301,20 € | 107,55 € | 408,75 € |
| ADJAENES | 3 754,51 € | 7,74 € | 3 762,25 € |
| APAENES | 789,50 € | | 789,50 € |
| ASI | 7 662,50 € | 5 930,81 € | 13 593,31 € |
| ATRF | 3 846,97 € | 3 445,51 € | 7 292,48 € |
| BIBAS | 1 964,01 € | 230,00 € | 2 194,01 € |
| BIBLIOTHECAIRE | 64,88 € | | 64,88 € |
| CONSERVATEUR | 7,74 € | 169,47 € | 177,21 € |
| CONTRACTUEL CDDA | 12 440,75 € | 1 609,98 € | 14 050,73 € |
| CONTRACTUEL Cddb | 112,78 € | 394,82 € | 507,60 € |
| CONTRACTUEL CDDC | 30,96 € | 176,87 € | 207,83 € |
| CONTRACTUEL CDI A | 737,35 € | | 737,35 € |
| IGE | 10 269,24 € | 1 211,63 € | 11 480,87 € |
| IGR | 651,00 € | | 651,00 € |
| INFIRMIERS ENES | 7,74 € | | 7,74 € |
| MAGASINIER | 86,73 € | 349,23 € | 435,96 € |
| SAENES | 3 067,78 € | 7,74 € | 3 075,52 € |
| TECH | 14 721,16 € | 3 521,76 € | 18 242,92 € |
| ENSEIGNANT | 2 780,00 € | 829,16 € | 3 609,16 € |
| MCF | 787,50 € | 304,16 € | 1 091,66 € |
| PRAG | 1 762,50 € | | 1 762,50 € |
| PRCE | | 525,00 € | 525,00 € |
| PROF CONTRACTUEL | 230,00 € | | 230,00 € |
| Total général | 63 296,80 € | 17 992,27 € | 81 289,07 € |

La différence de coût total est due à la prise en charge de frais de déplacement par certaines composantes.



c. Budget 2024 consommé au 31 octobre 2024

Une enveloppe allouée à la formation de 120000€

Coût par type de formation au 31 octobre 2024

| | Somme de COUT TOTAL |
|--|---------------------|
| VAE | 1 910,00 € |
| PRÉPARATION CONCOURS OU EXAMENS | 4 675,00 € |
| T1 : adaptation immédiate au poste de travail | 57 131,99 € |
| T2 : Evolution des métiers | 5 068,68 € |
| T3: développement ou acquisition de nouvelles méthodes | 16 240,72 € |
| Total général | 85 026,39 € |

4. Répartition par statut et par corps des agents formés

| | FEMME | HOMME | Total général |
|----------------------|------------|------------|---------------|
| BIATSS | 273 | 136 | 409 |
| A | 106 | 52 | 158 |
| AAE | 7 | 1 | 8 |
| APAENES | 2 | | 2 |
| ASI | 19 | 13 | 32 |
| BIBLIOTHECAIRE | 3 | | 3 |
| CONSERVATEUR | 1 | 4 | 5 |
| CONTRACTUEL CDDA | 34 | 10 | 44 |
| CONTRACTUEL CDI A | 1 | | 1 |
| IGE | 34 | 23 | 57 |
| IGR | 1 | | 1 |
| INFIRMIERS ENES | 1 | | 1 |
| SAENES | 3 | | 3 |
| TECH | | 1 | 1 |
| B | 98 | 37 | 135 |
| ADJAENES | 1 | | 1 |
| ASI | | 1 | 1 |
| BIBAS | 8 | 1 | 9 |
| BIBLIOTHECAIRE | 1 | | 1 |
| CONTRACTUEL CDDB | 6 | 10 | 16 |
| SAENES | 5 | 1 | 6 |
| TECH | 77 | 24 | 101 |
| C | 69 | 47 | 116 |
| ADJAENES | 14 | 1 | 15 |
| ATRF | 46 | 39 | 85 |
| CONTRACTUEL CDDC | 4 | 4 | 8 |
| MAGASINIER | 2 | 3 | 5 |
| TECH | 3 | | 3 |
| ENSEIGNANT | 6 | 5 | 11 |
| A | 6 | 5 | 11 |
| MCF | 3 | 3 | 6 |
| PRAG | 2 | | 2 |
| PRCE | | 2 | 2 |
| PROF CONTRACTUEL | 1 | | 1 |
| Total général | 279 | 141 | 420 |



AXES STRATEGIQUES POUR LE PLAN DE FORMATION _ANNEE 2025

1. Acquérir et développer des compétences managériales

Objectifs :

- Acquisition des bonnes pratiques managériales ;
- Partager une culture managériale commune ;

2. Professionnaliser et développer des compétences métiers

Objectifs :

- Consolidation des compétences et accompagnement des évolutions métiers ;
- Initiation et perfectionnement à la maîtrise des logiciels métiers
- Accompagnement des projets de service.

3. Développer une politique de prévention en matière de santé, de sécurité et de qualité de vie au travail

Sécurité :

- Déployer les formations obligatoires

Santé & Qualité de vie au travail:

- Gestes et postures

4. Accompagner les parcours professionnels

Objectifs :

- Promouvoir des dispositifs dans le respect des orientations définies par le ministère (évolution professionnelle, mobilité, reconversion, réintégration, réaffectation).



Université des Antilles

Siège - Administration générale – Direction des ressources humaines

Campus de Fouillole - BP 250 - 97157 Pointe-à-Pitre cedex - Tél. +0590 (0) 590 483 030

www.univ-antilles.fr

PLAN DE FORMATION PREVISIONNEL (actions collectives...)

1. Acquérir et développer des compétences managériales

| Libellé formations | Sessions | Public | Intervenants |
|---|----------|----------|----------------------|
| Savoir gérer son temps | 2 | Managers | Internes ou Externes |
| Rédaction du rapport d'aptitude professionnelle | 2 | Managers | Formateurs internes |
| Déontologie et Ethique du Fonctionnaire | 2 | Managers | Internes ou Externes |
| La communication Responsable | 1 | Managers | Formateurs externes |
| Entretiens professionnel individuel | 1 | Managers | Internes ou Externes |

2. Professionnaliser et développer des compétences métiers

a. Optimisation de l'efficacité au travail

| Libellé formations | Sessions | Public | Intervenants |
|---|----------|--------------|---------------------|
| Prise de parole en public | 1 | Tout public | Formateurs externes |
| Développer son esprit de synthèse à l'écrit et à l'oral | 3 | Tout public | Formateurs externes |
| Anticiper pour agir face à la pression du quotidien | 2 | Gestionnaire | Formateurs externes |

b. Gestion des Formations et de la vie Etudiante

| Libellé formations | Sessions | Public | Intervenants |
|--|----------|--------------------|---------------------|
| APOGEE : Initiation & Perfectionnement | 2 | Public prioritaire | Formateurs internes |
| HYPERPLANNING | 2 | Public prioritaire | Formateurs internes |

c. Gestion Financière, Budgétaire et Comptable

| Libellé formations | Sessions | Public | Intervenants |
|--|----------|--------------------|---------------------|
| GBCP : Gestion budgétaire et comptable | 1 | Public prioritaire | Formateurs internes |
| JEFYCO : Initiation & Perfectionnement | 2 | Public prioritaire | Formateurs internes |
| RGP | 2 | Public prioritaire | Formateurs internes |

d. Systèmes d'information et usages numériques _bureautiques

| Libellé formations | Sessions | Public | Intervenants |
|---|----------|-------------|----------------------|
| Excel : Initiation & Perfectionnement | 1 | Tout public | Internes ou Externes |
| Word : Initiation & Perfectionnement | 1 | Tout public | Internes ou Externes |
| Powerpoint : conception et réalisation de diaporama | 1 | Tout public | Internes ou Externes |

3. Développer une politique de prévention en matière de santé, de sécurité et de qualité de vie au travail

| Libellé formations | Sessions | Public | Intervenants |
|--|----------|--------------------|---------------------|
| Premiers secours (Initiation, recyclage) | 2 | Public prioritaire | Formateurs externes |
| Assistants de Prévention | 2 | Public prioritaire | Formateurs externes |
| Sécurité et Prévention des risques professionnels | 1 | Public prioritaire | Formateurs externes |
| Intégrer les risques Psychosociaux dans ses pratiques Managériales | 2 | Managers | Formateurs internes |
| Mieux aménager son poste de travail et adopter une bonne posture | 1 | Tout public | Formateurs externes |
| Formation des guides d'évacuation et des serre-Files | 2 | Public prioritaire | Formateurs externes |
| Savoir agir en situation d'alerte | 1 | Tout public | Formateurs externes |

4. Accompagner les parcours professionnels

a. Préparation aux concours

| Libellé formations | Sessions | Public | Intervenants |
|---|----------|--------------------|----------------------|
| Technique de rédaction du rapport d'activité | 1 | Public prioritaire | Externes ou Internes |
| Technique de rédaction du RAEP | 1 | Public prioritaire | Externes ou Internes |
| Elaboration d'un CV et d'une lettre de motivation | 1 | Public prioritaire | Formateurs internes |
| Préparation à l'oral devant le jury | 1 | Public prioritaire | Externes ou Internes |

b. Consolidation des connaissances administratives et réglementaires

| Libellé formations | Sessions | Public | Intervenants |
|--|----------|-------------|---------------------|
| Sensibilisation au monde universitaire | 1 | Tout public | Formateurs internes |
| Les structure de l'université - les instances | 1 | Tout public | Formateurs internes |
| Les personnels, le statut général de la fonction publique, droits et obligations | 1 | Tout public | Formateurs internes |
| Initiation à la GBCP | 1 | Tout public | Formateurs internes |
| La modernisation de l'Etat | 1 | Tout public | Formateurs internes |

FORMATIONS INDIVIDUELLES (quelques actions...)

| Axe 1 : Développement des compétences managériales | | | |
|--|----------|--------------------|---------------------|
| Libellé formations | Sessions | Public | Intervenants |
| Développer votre posture de Manager expérimenté | 1 | Manager | Interministérialité |
| Gestion des tensions et des conflits | 1 | Manager | Interministérialité |
| Le management et la conduite de projet | 1 | Manager | Interministérialité |
| Axe 2 : Professionnaliser et développer des compétences métiers | | | |
| Ressources Humaines | | | |
| Libellé formations | Sessions | Public | Intervenants |
| Formation de Formateurs (Débutant) | 1 | Public prioritaire | Interministérialité |
| Formation de Formateurs (Perfectionnement) | 1 | Public prioritaire | Interministérialité |
| Renforcer ses compétences orthographiques | 2 | Public prioritaire | Interministérialité |
| Droits des Marchés publics et commande | 1 | Public prioritaire | Interministérialité |
| Achats Publics | | | |
| Libellé formations | Sessions | Public | Intervenants |
| Les marchés publics : Initiation et Perfectionnement | 2 | Public prioritaire | Interministérialité |
| Formation Chorus : Initiation/Perfectionnement | 2 | Public prioritaire | Interministérialité |
| Droit des Marchés publics et commande publique | 2 | Public prioritaire | Interministérialité |
| Techniques juridiques | | | |
| Libellé formations | Sessions | Public | Intervenants |
| Gestion des contentieux contentieux administratifs | 1 | Public prioritaire | Interministérialité |
| Parcours individualisé de formation – développement personnel à visée professionnelle | | | |
| Libellé formations | Sessions | Public | Intervenants |
| Mieux se connaître pour mieux travailler avec les autres | 1 | Tout public | Interministérialité |
| Préparer sa mobilité : repérer et valoriser ses compétences | 2 | Tout public | Interministérialité |
| Communication et service aux usagers | | | |
| Libellé formations | Sessions | Public | Intervenants |
| Accueil du public en situation de handicap | 1 | Public prioritaire | Interministérialité |
| Accueil –relation avec le public | 1 | Public prioritaire | Interministérialité |
| Techniques d'accueil des publics étrangers | 1 | Public prioritaire | Interministérialité |
| Gérer les incivilités avec l'utilisateur | 1 | Public prioritaire | Interministérialité |
| Axe 3 : Développer une politique de prévention en matière de santé et de qualité de vie au travail | | | |
| Libellé formations | Sessions | Public | Intervenants |
| Premiers secours en Santé mentale (PSSM) | 1 | Public prioritaire | Formateurs externes |
| Violences sexuelles et sexiste | 1 | Tout public | Interministérialité |
| Gestes et postures | 1 | Tout public | Interministérialité |
| Le handicap tous concernés : sensibilisation | 1 | Tout public | Formateurs externes |
| Habilitation électrique (recyclage) | 1 | Public prioritaire | Interministérialité |
| Axe 4 : Accompagner les parcours professionnels | | | |
| Préparation aux concours | | | |

| Libellé formations | Sessions | Public | Intervenants |
|---|----------|---------------------------|----------------------|
| Réactualiser son dossier RAEP (niveau A et B) | 2 | Tout public | Interministérialité |
| Se préparer à l'épreuve du RAEP niveau A/A+ | 2 | Tout public | Interministérialité |
| Se préparer à l'épreuve du RAEP niveau B/B+ | 1 | Tout public | Interministérialité |
| Acquisition de méthodes adaptées à l'évolution du monde de la recherche et pédagogique | | | |
| Libellé formations | Sessions | Public | Intervenants |
| Enseigner en classe inversée | 1 | Enseignants | Internes ou Externes |
| Accompagner les apprentissages | 1 | Enseignants | Internes ou Externes |
| Pratiques pédagogiques : Analyses et méthodologie | 1 | Enseignants | Internes ou Externes |
| Concevoir une formation sur Moodle | 1 | Enseignants | Internes ou Externes |
| Innovation, Valorisation des recherches, Protection des savoirs et connaissances | | | |
| Libellé formations | Sessions | Public | Intervenants |
| Gérer et diffuser ses données de recherche : introduction aux enjeux, méthodes et pratiques | 1 | Enseignants Chercheurs | Internes ou Externes |
| Être (re)connu comme jeune chercheur : présence sur le web, publication et diffusion de ses travaux | 1 | Enseignants Chercheurs | Internes ou Externes |
| Publier dans les revues scientifiques : enjeux et modalités pratiques à l'heure du numérique | 1 | Enseignants Chercheurs | Internes ou Externes |
| Publication scientifique et droits d'auteur | 1 | Enseignants Chercheurs | Internes ou Externes |
| Initiation à la rédaction d'articles en sciences humaines et sociales | 1 | Enseignants Chercheurs | Internes ou Externes |
| Initiation aux Brevets et à la Propriété industrielle | 1 | Enseignants Chercheurs | Internes ou Externes |
| Présence numérique: améliorer la visibilité de vos recherches | 1 | Enseignants Chercheurs | Internes ou Externes |