

**Délibération n° 2023-107**  
**Plan de formation : bilan 2023 et perspectives 2024**

*Le Conseil d'Administration de l'université des Antilles, dans sa séance du 6 décembre 2023, 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,

**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 2023-2024.*

**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 2023-2024 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 7 décembre 2023

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](http://www.telerecours.fr)



2023

# Plan de Formation 2023-2024



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

Direction des Ressources Humaines

Université des Antilles

29/11/2023 C.S.A.

Université des Antilles

Siège - Administration générale – Direction des ressources humaines  
Campus de Fouillole - BP 250 - 97157 Pointe-à-Pitre cedex  
[www.univ-antilles.fr](http://www.univ-antilles.fr)

## Table des matières

.....	1
PREAMBULE.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
RETOUR SUR L'ANNEE UNIVERSITAIRE 2022/2023 .....	3
1. Répartition du personnel de l'UA.....	3
2. Répartition des agents formés au sein de l'UA .....	3
a. Répartition par sexe et par statut .....	3
b. Répartition par catégorie .....	4
3. Répartition des dépenses de formation .....	4
a. Dépenses de formation par composantes (en €) .....	5
b. Dépenses de formation par corps .....	6
c. Budget 2023 consommé au 31 octobre 2023 .....	7
4. Répartition par statut et par corps des agents formés .....	8
AXES STRATEGIQUES POUR LE PLAN DE FORMATION _ANNEE 2024 .....	9
1. Acquérir et développer des compétences managériales .....	9
2. Professionaliser et développer des compétences métiers .....	9
3. Développer une politique de prévention en matière de santé, de sécurité et de qualité de vie au travail ..	9
4. Accompagner les parcours professionnels.....	9
PLAN DE FORMATION PREVISIONNEL (quelques actions collectives...) .....	10
1. Acquérir et développer des compétences managériales .....	10
2. Professionaliser et développer des compétences métiers .....	10
a. Optimisation de l'efficacité au travail .....	10
b. Gestion des Formations et de la vie Etudiante.....	10
c. Gestion Financière, Budgétaire et Comptable .....	10
d. Systèmes d'information et usages numériques _bureautiques.....	10
3. Développer une politique de prévention en matière de santé, de sécurité et de qualité de vie au travail	11
4. Accompagner les parcours professionnels.....	11
a. Préparation aux concours.....	11
b. Consolidation des connaissances administratives et réglementaires .....	11
FORMATIONS INDIVIDUELLES (quelques actions...) .....	12



## RETOUR SUR L'ANNEE UNIVERSITAIRE 2022/2023

### 1. Répartition du personnel de l'UA

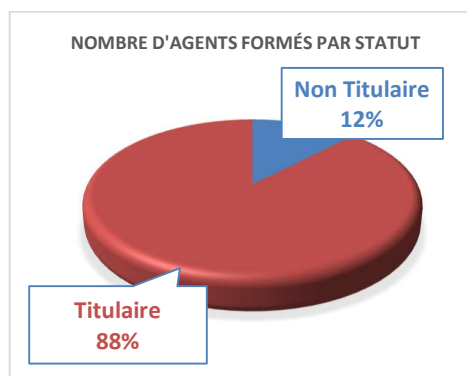
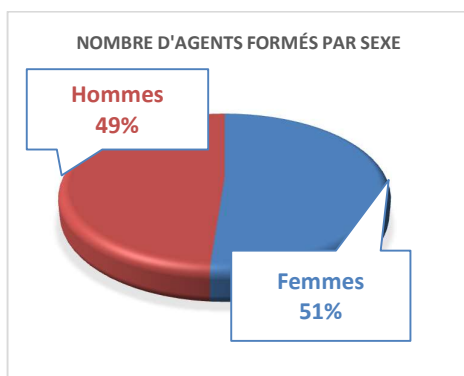
Effectif (ETPT)	Femme	Homme	Total
<b>Enseignants</b>	<b>250,4</b>	<b>299,3</b>	<b>549,6</b>
Titulaire	175,2	230,7	405,8
Non Titulaire	75,2	68,6	143,8
<b>BIATSS</b>	<b>281,2</b>	<b>142,3</b>	<b>423,4</b>
Titulaire	236,1	113,3	349,4
Non Titulaire	45,1	28,9	74,0
<b>Total général</b>	<b>531,5</b>	<b>441,5</b>	<b>973,0</b>

### 2. Répartition des agents formés au sein de l'UA

#### a. Répartition par sexe et par statut

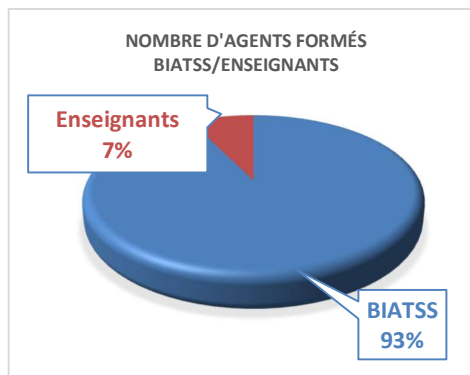
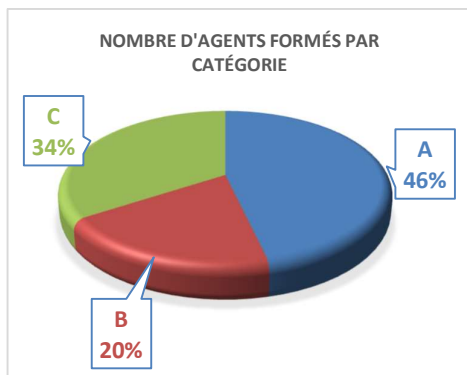
Pour l'année universitaire 2022/2023, la répartition par sexe a été équilibrée contrairement à l'exercice 2021/2022 avec un pourcentage plus important d'agents féminins formés (76%).

La majorité des agents formés sont des titulaires.



## b. Répartition par catégorie

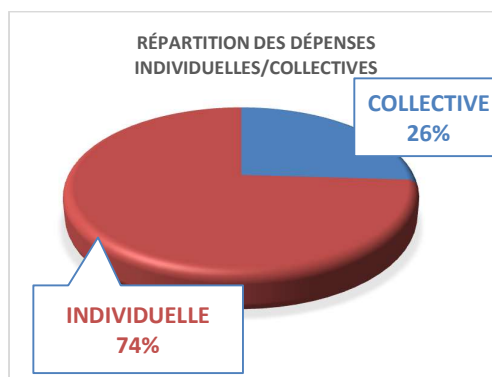
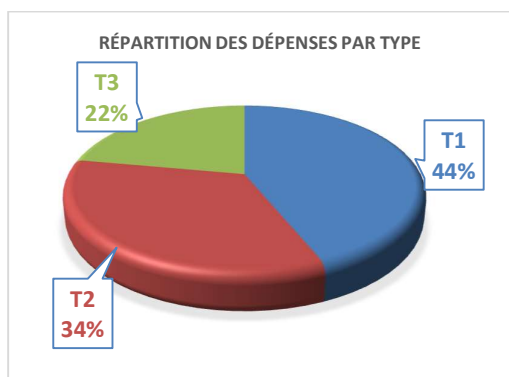
La tendance s'est inversée pour ce qui concerne la répartition par catégorie pour l'année universitaire 2022/2023. De fait, contrairement aux exercices précédents où une majorité de personnels de catégorie C avait suivi une action de formation, cette année ce sont les agents de catégorie A qui ont le plus élargé aux dispositifs de formation. 93% du personnel formé cette année sont des BIATSS.



## 3. Répartition des dépenses de formation

Cette année universitaire est marquée par une répartition plus équilibrée en ce qui concerne les types de formation (T1\_T2\_T3). Lors de l'exercice universitaire 2021/2022, 64% des dépenses de formations avaient été consacrées à l'adaptation immédiate au poste de travail (T1), 13% pour l'évolution des métiers (T2) et 23% au développement ou l'acquisition de nouvelles compétences (T3)

L'essentiel des dépenses de formation est dédié aux formations individuelles.



### a. Dépenses de formation par composantes (en €)

Dépense de formation par composante en 2022/2023	Femme	Homme	Total général
Agence comptable	1 150	-	1 150
Bureau de la Formation Continue et de l'Apprentissage	632	184	816
Direction de l'Orientation des Stages et de l'Insertion Professionnelle	-	1 159	1 159
Direction des Affaires financières	624	-	624
Direction des Affaires juridiques	282	-	282
Direction des Ressources Humaines	1 248	1 439	2 687
Direction des Systèmes d'Information et du Numérique	1 260	-	1 260
Faculté de Droit et d'Economie	5 056	1 472	6 529
Faculté des Sciences Exactes et Naturelles	1 580	460	2 040
Faculté des Sciences Juridiques et Economiques	3 341	736	4 077
Faculté des Sciences Techniques des Activités Physiques et Sportives	1 896	552	2 448
Faculté des Sciences Technologies Environnement	2 218	1 408	3 626
Faculté Roger TOUMSON - UFR des Humanités Caraïbéennes	3 021	552	3 573
Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation	9 126	1 472	10 598
Institut Universitaire de Technologie	2 212	644	2 856
Pôle Universitaire Régional	6 434	1 816	8 251
Scolarité	4 447	1 104	5 551
Service de la Présidence	655	-	655
Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives	1 500	-	1 500
UFR des Lettres et Sciences Humaines	5 608	1 196	6 804
UFR Santé Hyacinthe BASTARAUD	3 499	828	4 327
<b>Total général</b>	<b>55 789</b>	<b>15 025</b>	<b>70 813</b>

## b. Dépenses de formation par corps

Dépense de formation par corps en 2022/2023	Femme	Homme	Total général
<b>BIATSS</b>	<b>52 265</b>	<b>14 656</b>	<b>66 921</b>
<b>Non Titulaire</b>	<b>12 693</b>	<b>2 928</b>	<b>15 621</b>
CDD - Catégorie A	3 038	904	3 942
CDD - Catégorie B	3 650	276	3 926
CDD - Catégorie C	4 424	1 288	5 712
CDI - Catégorie B	316	92	408
<b>Titulaire</b>	<b>39 572</b>	<b>11 729</b>	<b>51 300</b>
Adjoint Administratif de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur	948	276	1 224
Adjoint-Technicien Recherche-Formation	13 010	1 932	14 943
Assistant Ingénieur	1 329	720	2 049
Ingénieur de Recherche	655	-	655
Ingénieur d'Etudes	6 743	3 804	10 546
Secrétaire Administratif de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur	632	184	816
Technicien Recherche et Formation	16 255	4 813	21 068
<b>Enseignants</b>	<b>3 524</b>	<b>368</b>	<b>3 892</b>
<b>Non Titulaire</b>	<b>632</b>	<b>184</b>	<b>816</b>
Maître de conférence Associé	632	184	816
<b>Titulaire</b>	<b>2 892</b>	<b>184</b>	<b>3 076</b>
Maître de conférence	2 132	184	2 316
Professeur Agrégé	760	-	760
<b>Total général</b>	<b>55 789</b>	<b>15 025</b>	<b>70 813</b>

### c. Budget 2023 consommé au 31 octobre 2023

Le budget formation pour l'exercice 2023 est de 136000 € (95000 € alloués dans le cadre du budget initial abondé de 41000 € au BR technique)

Intitulé de la formation	Frais pédagogiques	Frais de mission/ déplacement	Total
APOGEE	32 550	9 477	42 027
Certification Anglais CLOE	1 260	-	1 260
Certification de qualification professionnelle option JSJO	1 500	-	1 500
Culture Juridique de la scolarité	1 411	169	1 580
Devenir assistante de prévention	-	583	583
Epreuve d'admission : examen Professionnel	-	2 891	2 891
Formation CSA	6 440	10 363	16 803
FS-SSCT-Enseignement supérieur et Recherche	760	-	760
Gestion budgétaire et financière d'une composante	564	1 132	1 696
Immersion professionnelle	-	-	-
Initiation en apiculture en milieu troical	1 500	-	1 500
La Gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences	1 248	1 439	2 687
La politique d'achats	624	- 624	-
Le contrôle de la paie	1 150	-	1 150
Les Fondamentaux de la production vidéo	1 497	836	2 334
Les gestes premiers secours	1 800	-	1 800
Licence professionnelle	1 250	-	1 250
Master Sciences de l'Education parcours Ingénierie du numérique dans l'ENS	1 500	-	1 500
Mesure et suivi des objectifs : des indicateurs pour la gouvernance	624	816	1 440
Méthodologie du rapport d'activité	-	1 964	1 964
Premier secours (PSC1)	855	-	855
Respecter la propriété intellectuelle pour la conception de projets	282	-	282
seminaire compétence à s'orienter	-	1 159	1 159
L'organisation d'un service paie dans la fonction publique	1 605	-	1 605
Assistante de Direction: jouer pleinement son rôle de bras droit de la direction	1 415	-	1 415
Contrôle interne comptable	846	-	846
Conseiller de Prévention	-	737	737
Sécurité incendie	4 640	-	4 640
Bilan de compétence	1 850	-	1 850
<b>Total</b>	<b>67 171</b>	<b>30 944</b>	<b>98 115</b>

Formation exercice antérieurs	Frais pédagogiques	Frais de déplacement	Total
Régularisation factures 2010 à 2019	18 076	-	18 076
<b>Total</b>	<b>18 076</b>	<b>-</b>	<b>18 076</b>

**Total général**

**85 247**

**30 944**

**116 191**



#### 4. Répartition par statut et par corps des agents formés

Nombre d'agents formés en 2022/2023	Femme	Homme	Total général
<b>Non Titulaire</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>18</b>
<b>BIATSS</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>17</b>
CDD - Catégorie A	1		1
CDD - Catégorie B	3	1	4
CDD - Catégorie C	10	1	11
CDI - Catégorie B	1		1
<b>Enseignants</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
Maître de conférence Associé		1	1
<b>Titulaire</b>	<b>42</b>	<b>19</b>	<b>61</b>
<b>BIATSS</b>	<b>41</b>	<b>18</b>	<b>59</b>
Adjoint Administratif de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur	2	1	3
Adjoint-Technicien Recherche-Formation	15	12	27
Ingénieur d'Etudes	5	1	6
Secrétaire Administratif de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur	1		1
Technicien Recherche et Formation	18	4	22
<b>Enseignants</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Maître de conférence	1	1	2
<b>Total général</b>	<b>57</b>	<b>22</b>	<b>79</b>

## AXES STRATEGIQUES POUR LE PLAN DE FORMATION \_ANNEE 2024

### 1. Acquérir et développer des compétences managériales

**Objectifs :**

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

### 2. Professionaliser 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 ou en altération d’aptitude).

## PLAN DE FORMATION PREVISIONNEL (quelques actions collectives...)

### 1. Acquérir et développer des compétences managériales

Libellé formations	Sessions	Public	Intervenants
Savoir gérer son temps	2	Managers	Formateurs internes
Management et bien être au travail	2	Managers	Formateurs externes
Savoir utiliser sa voix	2	Managers	Formateurs externes
Rédaction du rapport d'aptitude professionnelle	2	Managers	Formateurs internes
Entretien professionnel individuel	1	Managers	Formateurs internes

### 2. Professionaliser 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
Communication bienveillante	1	Tout public	Formateurs externes

#### b. Gestion des Formations et de la vie Etudiante

Libellé formations	Sessions	Public	Intervenants
APOGEE : Initiation & Perfectionnement	2	Public prioritaire	Formateurs internes
Formation E-candidat	3,5	Public prioritaire	Formateurs externes
HYPERPLANNING	2	Public prioritaire	Formateurs internes
HELICO	1	Public prioritaire	Formateurs internes

#### c. Gestion Financière, Budgétaire et Comptable

Libellé formations	Sessions	Public	Intervenants
DEVAC	1	Public prioritaire	Formateurs externes
JEFYCO : Initiation & Perfectionnement	1	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
Membres du Comité Social d'Administration (CSA)	5	Public prioritaire	Formateurs externes
Premiers secours	1	Public prioritaire	Formateurs externes
Assistants de Prévention	2	Public prioritaire	Formateurs externes
Sécurité incendie/Manipulation Extincteur	1	Public prioritaire	Formateurs externes
Risque chimique	1	Public prioritaire	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	Formateurs internes
Technique de rédaction du RAEP	1	Public prioritaire	Formateurs 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
Gestion et résolution de conflits	1	Manager	Interministérialité
Le management et la conduite de projet	1	Manager	Interministérialité
Manager une équipe en télétravail : Développer les pratiques collaboratives (outils pratiques, espaces de discussion)	1	Manager	Interministérialité
Repérer les caractéristiques du rôle d'encadrant par rapport à sa hiérarchie et son équipe	1	Manager	Interministérialité
Les fondamentaux du management	1	Manager	Interministérialité
Axe 2 : Professionnaliser et développer des compétences métiers			
Ressources Humaines			
Libellé formations	Sessions	Public	Intervenants
Intégration des nouveaux arrivants	1	Public prioritaire	Interministérialité
Préparer un changement de pote ou de service	1	Public prioritaire	Interministérialité
Concevoir et élaborer un tableau de bord RH	1	Public prioritaire	Interministérialité
Achats Publics			
Libellé formations	Sessions	Public	Intervenants
Les marchés publics : Initiation et Perfectionnement	1	Public prioritaire	Interministérialité
Les fondamentaux de la commande publique	1	Public prioritaire	Interministérialité
Marchés publics à procédure adaptée	1	Public prioritaire	Interministérialité
Économie, Finances et Gestion			
Libellé formations	Sessions	Public	Intervenants
Les fondamentaux des finances publique	1	Public prioritaire	Interministérialité
Les règles de la comptabilité publique	1	Public prioritaire	Interministérialité
Techniques juridiques			
Libellé formations	Sessions	Public	Intervenants
Initiation au contentieux administratif	1	Public prioritaire	Interministérialité
Parcours individualisé de formation - développement personnel à visée professionnelle			
Libellé formations	Sessions	Public	Intervenants
Prise de parole en public	1	Tout public	Interministérialité
La prise de note	1	Tout public	Interministérialité
Écrits professionnels( comment rédiger un e-mail, note administrative, courrier administratif en forme personnel, rédaction d'un bordereau d'envoi, prise de note etc)	1	Tout public	Interministérialité
Mon parcours professionnel ..à moi de jouer	1	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 -Physique et téléphonique - Public difficile	1	Public prioritaire	Interministérialité
Techniques d'accueil des publics étrangers	1	Public prioritaire	Interministérialité
Faire face à l'agressivité et aux incivilités des usagers	1	Public prioritaire	Interministérialité
Systèmes d'information et usages numériques - informatiques - bureautique			
Libellé formations	Sessions	Public	Intervenants
Initiation et perfectionnement aux logiciel métiers (APOGEE, Hyperplanning, Hélico, DEVAV)	2	Public prioritaire	Formateurs internes
Initiation et perfectionnement au pack Microsoft Office (Excel, Word, Powerpoint)	1	Tout public	Formateurs internes
Axe 3 : Développer une politique de prévention en matière de santé et de qualité de vie au travail			
Santé, Sécurité & Qualité de vie au travail			
Libellé formations	Sessions	Public	Intervenants
QVT (télétravail...)	1	Public prioritaire	Formateurs externes
Prioriser ses activités	1	Tout public	Interministérialité
Gestion du stress et des émotions	1	Tout public	Interministérialité
Gestes et postures	1	Tout public	Interministérialité
Le handicap tous concernés : sensibilisation	1	Tout public	Formateurs externes
Habilitation électrique	1	Public prioritaire	Interministérialité
Utilisation et contrôle de la conformité des échafaudages	1	Public prioritaire	Formateurs externes
Développement durable et Responsabilité sociétale			
Libellé formations	Sessions	Public	Intervenants
Sensibilisation aux enjeux de la transition écologique	1	Tout public	Formateurs externes
Sensibilisation au développement durable	1	Tout public	Formateurs externes
Egalité femme/hommes et sensibilisation à la lutte contre les discriminations	1	Tout public	Formateurs externes
Savoir identifier et prévenir les violences sexistes, sexuelles et le harcèlement	1	Tout public	Formateurs externes
Axe 4 : Accompagner les parcours professionnels			
Préparation aux concours			
Libellé formations	Sessions	Public	Intervenants
Se préparer à l'épreuve de RAEP (niveau A et B)	2	Tout public	Interministérialité
Rédiger son rapport d'activité	2	Tout public	Interministérialité
Préparation épreuve écrite du concours ou examen professionnel (Cat. A et Cat. B)	1	Tout public	Interministérialité
Bien communiquer à l'oral ( posture , langage)	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	Formateurs externes
Accompagner les apprentissages	1	Enseignants	Formateurs externes
Pratiques pédagogiques : Analyses et méthodologie	1	Enseignants	Formateurs externes
Concevoir une formation sur Moodle	1	Enseignants	Formateurs 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	Formateurs externes
Être (re)connu comme jeune chercheur : présence sur le web, publication et diffusion de ses travaux	1	Enseignants Chercheurs	Formateurs externes
Publier dans les revues scientifiques : enjeux et modalités pratiques à l'heure du numérique	1	Enseignants Chercheurs	Formateurs externes
Publication scientifique et droits d'auteur	1	Enseignants Chercheurs	Formateurs externes
Initiation à la rédaction d'articles en sciences humaines et sociales	1	Enseignants Chercheurs	Formateurs externes
Initiation aux Brevets et à la Propriété industrielle	1	Enseignants Chercheurs	Formateurs externes
Présence numérique: améliorer la visibilité de vos recherches	1	Enseignants Chercheurs	Formateurs externes

