

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



# Plan de Formation 2025



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

Université des Antilles

Siège - Administration générale – Direction des ressources humaines  
Campus de Fouillole - BP 250 - 97157 Pointe-à-Pitre cedex 05  
[www.univ-antilles.fr](http://www.univ-antilles.fr)

Direction des Ressources Humaines

Université des Antilles

26/11/2024 C.S.A.

## SOMMAIRE

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



<b>4.</b>	<b><i>Accompagner les parcours professionnels</i></b> .....	<b>13</b>
<b>a.</b>	<b><i>Préparation aux concours</i></b> .....	<b>13</b>
<b>b.</b>	<b><i>Consolidation des connaissances administratives et réglementaires</i></b> .....	<b>13</b>
	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
<b>Titulaire</b>		<b>736,23</b>
Non Titulaire	Non titulaire BIATSS	72,00
	Non titulaire Enseignant	129,50
<b>Non Titulaire</b>		<b>201,50</b>
<b>Total</b>		<b>937,73</b>

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

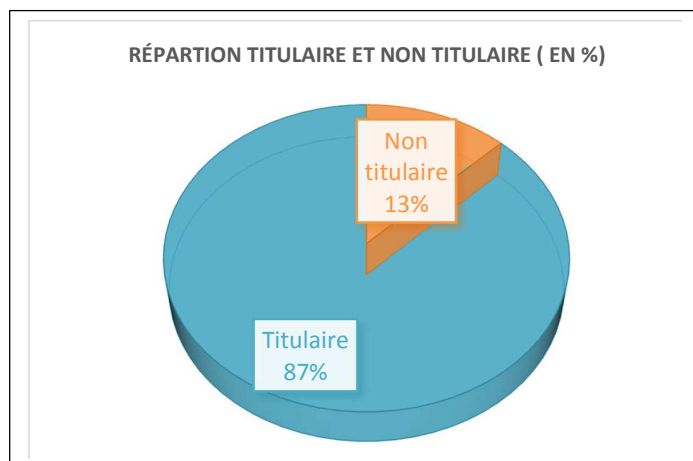
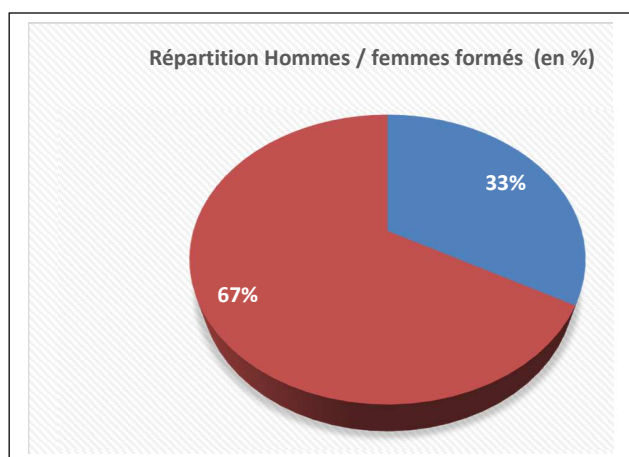
	FEMME	HOMME	Total général
BIATSS	273	136	<b>409</b>
ENSEIGNANT	6	5	<b>11</b>
<b>Total général</b>	<b>279</b>	<b>141</b>	<b>420</b>



### a. Répartition par genre et par statut

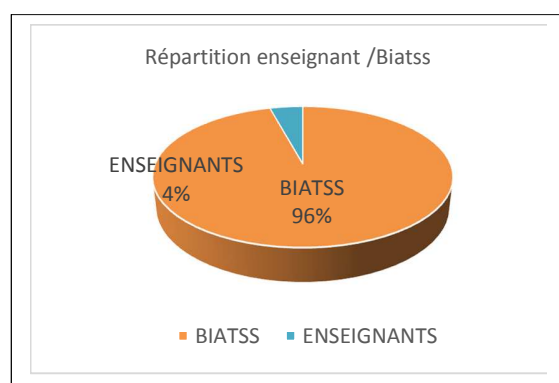
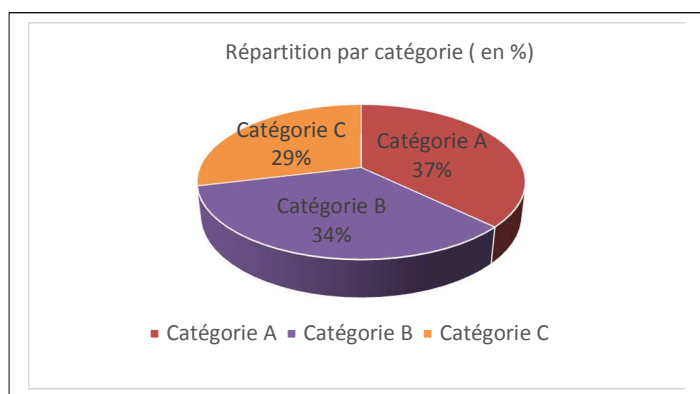
Pour l'année universitaire 2023/2024, la répartition par genre fait apparaître un pourcentage de femmes formées (67%) plus important que celui des hommes (33%).

La majorité des agents formés est titulaire.



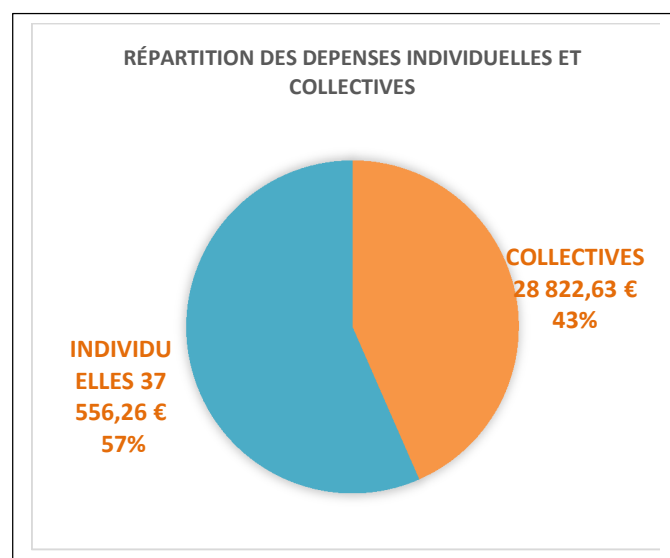
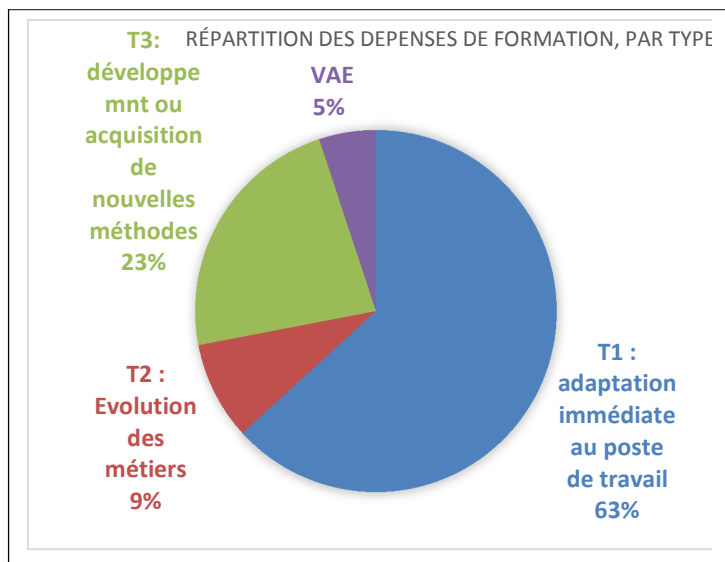
## b. Répartition par catégorie

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 €
<b>Total général</b>	<b>63 296,80 €</b>	<b>17 992,27 €</b>	<b>81 289,07 €</b>



## b. Dépenses de formation par corps

	FEMME	HOMME	Total général
<b>BIATSS</b>	<b>60 516,80 €</b>	<b>17 163,11 €</b>	<b>77 679,91 €</b>
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 €
<b>ENSEIGNANT</b>	<b>2 780,00 €</b>	<b>829,16 €</b>	<b>3 609,16 €</b>
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 €
<b>Total général</b>	<b>63 296,80 €</b>	<b>17 992,27 €</b>	<b>81 289,07 €</b>

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 €
<b>Total général</b>	<b>85 026,39 €</b>

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

	FEMME	HOMME	Total général
<b>BIATSS</b>	<b>273</b>	<b>136</b>	<b>409</b>
<b>A</b>	<b>106</b>	<b>52</b>	<b>158</b>
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>B</b>	<b>98</b>	<b>37</b>	<b>135</b>
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
<b>C</b>	<b>69</b>	<b>47</b>	<b>116</b>
ADJAENES	14	1	15
ATRF	46	39	85
CONTRACTUEL CDDC	4	4	8
MAGASINIER	2	3	5
TECH	3		3
<b>ENSEIGNANT</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>11</b>
<b>A</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>11</b>
MCF	3	3	6
PRAG	2		2
PRCE		2	2
PROF CONTRACTUEL	1		1
<b>Total général</b>	<b>279</b>	<b>141</b>	<b>420</b>



## 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](http://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 sexistes	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
<b>Acquisition de méthodes adaptées à l'évolution du monde de la recherche et pédagogique</b>			
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
<b>Innovation, Valorisation des recherches, Protection des savoirs et connaissances</b>			
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