



UNIVERSITÉ D'ARTOIS

Service des Affaires  
Générales et Juridiques

Délibération du Conseil d'administration  
n° 2024 - 051  
Séance du 5 juillet 2024

**Plan de développement des compétences 2024-2025**

*Condition d'acquisition du vote :*

<i>Quorum =</i>	<i>moitié des membres en exercice présents ou représentés</i>
<i>Acquisition de la délibération =</i>	<i>majorité des membres présents ou représentés</i>

*Nombre de membres en exercice : 35*

*Nombre de membres présents : 20*

*Nombre de membres représentés : 6*

*Nombre de vote pour : 26*

*Nombre de vote contre :*

*Nombre d'abstentions :*

*Ce point a fait l'objet d'un avis du CSAE du 12 juin 2024.*

Le plan de développement des compétences 2024-2025 tel que figurant dans le document annexé à la présente délibération, est approuvé.



UNIVERSITÉ D'ARTOIS

## PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES



Edition 2024-2025

## *Mot du Président*

---

« On commence à vieillir quand on finit d'apprendre », selon un proverbe japonais. Les pages qui suivent sont autant d'incitations à la formation et les formations proposées autant d'occasions offertes à tous les personnels de l'Université d'Artois d'enrichir leurs compétences et d'en acquérir de nouvelles. Dans un monde économique et social complexe et en mutation, où le numérique et l'intelligence artificielle, notamment, continuent, après la crise du Covid 19, de modifier en profondeur les manières de travailler et les métiers eux-mêmes, il est plus que jamais nécessaire de relever le défi de gagner en compétences tout au long de sa vie professionnelle. Les formations offertes sont ouvertes à tous, enseignants ou enseignants-chercheurs et BIATSS ; le choix proposé, d'une grande et riche variété, a fait l'objet d'un travail et de réflexion et d'échanges, mené, dans le cadre d'une commission, en étroite collaboration avec le Bureau du Développement des Compétences, que je remercie. Car, l'objectif est bien que ces formations permettent à toutes et à tous, soit de mieux faire face aux exigences de leur travail et d'en mieux comprendre les enjeux, soit d'acquérir de nouvelles connaissances dans leur domaine propre ou dans des domaines connexes afin de mieux s'adapter aux évolutions technologiques et aux nouvelles exigences. Faire le choix de se former et de se faire accompagner dans son parcours professionnel, c'est faire celui d'optimiser ses atouts et d'éliminer ses faiblesses ; c'est augmenter la confiance en ses capacités et, à terme, améliorer sa motivation et s'ouvrir des perspectives d'évolution.

Prenez le temps de consulter l'offre de formation, car vous y trouverez à n'en pas douter celle qui vous convient, et n'hésitez pas à contacter, si besoin, le Bureau du Développement des Compétences. Il est là pour vous.

### 01 Vos interlocuteurs.....5

---

- La DRH – Bureau du Développement des Compétences..... 5
- Le Centre de Transformations et d'Innovations Pédagogiques..... 5
- Le Service Commun de Documentation..... 6
- La Maison des Langues..... 6

### 02 Les orientations stratégiques de l'Université d'Artois en matière de formation.....7

---

### 03 Qui formons-nous ?.....9

---

### 04 La mise en place des formations..... 11

---

- Les formations collectives : Plan de Développement des Compétences.....12
- Les formations individuelles..... .13
- L'offre de formation extérieure..... .14

### 05 Les différentes pratiques de formations.....19

---

- La formation en présentiel.....20
- La formation à distance.....20

### 06 Les dispositifs d'accompagnement des parcours professionnels et l'accompagnement personnalisé des agents publics.....21

---

- Les Compte Personnel de Formation (CPF).....22
- La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).....23
- Le Congé de Formation Professionnelle (CFP).....24
- Le Bilan de Compétences (BC).....26

### 07 Le catalogue de formations collectives 2024-2025 Université d'Artois.....31

---

**01**

# **Vos Interlocuteurs**

## ▪ La DRH – Bureau du Développement des Compétences

La Direction des Ressources Humaines a pour mission de mettre en œuvre la politique de formation professionnelle tout au long de la vie des personnels de l'université.

Le Bureau du Développement des Compétences intervient alors dans l'élaboration des orientations stratégiques de l'université en évaluant et en mettant en place, par le biais des dispositifs existants, des actions de formations.

### **Bureau du Développement des Compétences**

#### **Cheffe de bureau**

Sandrine SAKOWICZ

#### **Gestionnaires RH**

Nadège STOOCK

Fanny HALLOT

Université d'Artois – 9 rue du temple – 62000 Arras

Une adresse mail générique est à la disposition des personnels.

[drh-formation@univ-artois.fr](mailto:drh-formation@univ-artois.fr)

## ▪ Le Centre de Transformations et d'Innovations Pédagogiques

Pour les personnels enseignants, enseignants-chercheurs souhaitant une formation sur les pratiques pédagogiques universitaires, le Centre de Transformations et d'Innovations Pédagogiques (CETIP) se tient à leur disposition. Le CETIP est chargé d'impulser et de soutenir l'évolution des pratiques enseignantes pour favoriser la réussite étudiante.

### **Le Centre de Transformations et d'Innovations Pédagogiques**

#### **Chargée de mission**

Anne-Ryslène Zaoual

#### **Cheffe de bureau**

Sandra Ferré

Université d'Artois – 9 rue du temple – 62000 Arras

Une adresse mail générique est à la disposition des personnels.

[cetip@univ-artois.fr](mailto:cetip@univ-artois.fr)

## ▪ Le Service Commun de Documentation

Le Service Commun de Documentation (SCD) de l'université d'Artois comprend six bibliothèques. Elles sont situées à Arras, UFR Douai, FSA Béthune, UFR Lens, UFR Liévin et IUT de Lens.

Le SCD s'appuie prioritairement sur des prestataires tels que MédiaLille, ABES, ou l'ENSSIB pour mettre en œuvre des actions de formations pour les personnels des bibliothèques.

### **Le Service Commun de Documentation**

**Directrice**

Corinne Leblond

Université d'Artois – 9 rue du temple – 62000 Arras

Une adresse mail générique est à la disposition des personnels.

[scd-artois@univ-artois.fr](mailto:scd-artois@univ-artois.fr)

## ▪ La Maison des Langues

La Maison des Langues est une structure pédagogique polyvalente qui accompagne les étudiant(e)s et personnels dans l'apprentissage des langues en leur proposant des ateliers de découverte et de perfectionnement (Niveaux A1-C1 en fonction des langues) en anglais, espagnol, allemand, chinois, italien, russe, polonais, japonais, langue des signes (les langues et les niveaux varient en fonction des intervenants et des besoins). Des formations en ligne sont également proposées : WEFIT en anglais, et Globalexam en anglais, espagnol, allemand, FLE et chinois.

### **La Maison des Langues**

**Chargé de mission délégué "Maison des Langues-Certifications"**

Nicolas De Ribas

**Secrétariat**

Karima Medouakh

Pascaline Luczak

Université d'Artois – 9 rue du temple – 62000 Arras

Une adresse mail générique est à la disposition des personnels.

[maisondeslangues@univ-artois.fr](mailto:maisondeslangues@univ-artois.fr)

**02**

## **Les orientations stratégiques de l'Université d'Artois en matière de formation**



- ✓ Développer les compétences métiers soutien et support ;
- ✓ Accompagner les parcours professionnels ;
- ✓ Adapter ses personnels aux évolutions, qu'elles soient numériques, environnementales ou économiques ;
- ✓ Renforcer les compétences managériales des agents en situation d'encadrement et accompagner les nouveaux responsables hiérarchiques dans leur fonction ;
- ✓ Accompagner les enseignants dans leurs pratiques pédagogiques ;
- ✓ Préserver la santé et la sécurité des personnels ;
- ✓ Accompagner la lutte contre les violences sexistes et sexuelles, soutenir l'égalité entre les femmes et les hommes ;
- ✓ Sensibiliser au développement durable.

03

## Qui formons-nous ?

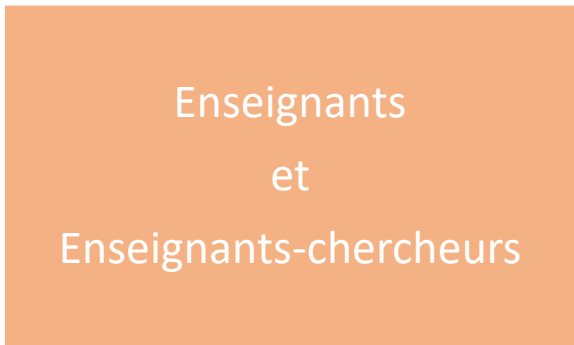
La formation professionnelle, un droit pour tous les agents de la fonction publique de l'État.

L'article L. 421-1 du code général de la fonction publique reconnaît aux agents publics un droit à la formation professionnelle tout au long de la vie (FPTLV) pour :

- Favoriser leur développement professionnel et personnel, faciliter leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants ;
- Permettre l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers ;
- Concourir à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, et à la progression des personnes les moins qualifiées. L'agent public peut participer à des actions de formation professionnelle à son initiative ou à la demande de son administration.



BIATSS

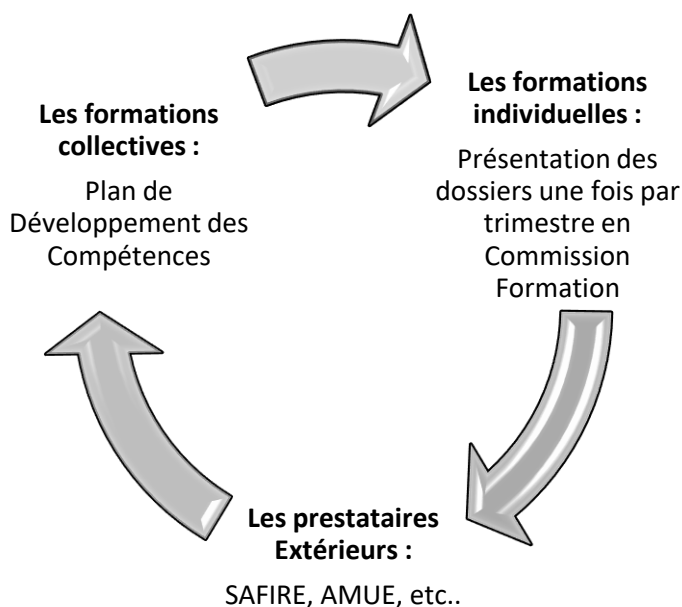


Enseignants  
et  
Enseignants-chercheurs

04

## La mise en place des formations

Vous pouvez suivre une formation continue à votre demande ou à la demande de votre administration. Voici les trois axes majeurs :



## ▪ Les formations collectives : Plan de Développement des Compétences

Le choix des formations collectives de l'université est défini grâce à trois éléments :

- Les orientations stratégiques de l'université.
- L'analyse des entretiens de formation via les entretiens professionnels.
- Les demandes émanant des directions des composantes ou des personnels.

Le Plan de Développement des Compétences est mis en place chaque année, depuis 2023. Il recense l'ensemble des actions de formations collectives mises en place par l'Université d'Artois. Il permet aux personnels de se former à l'initiative de l'administration, en complémentarité avec les formations qu'ils peuvent suivre de leur propre initiative par le biais de la formation individuelle ou des différents dispositifs d'accompagnement des parcours professionnels existants. Il est voté en Conseil d'Administration une fois par an.

### **Mise en place :**

Une communication par mail appelée « lancement de campagne » se fait en moyenne deux mois avant la mise en place de la formation collective.

Tout personnel souhaitant s'inscrire le fera savoir par l'envoi d'une demande de formation dûment signée de la/du supérieur(e) hiérarchique auprès du Bureau du Développement des Compétences.

L'agent H/F doit pouvoir assister aux formations dont la demande aura été validée et s'engage à y participer. L'obligation d'assiduité en formation est un élément essentiel.

**Toute absence en formation devra être justifiée.**

### ***Le profil des formateurs internes :***

Tout agent ayant une compétence, un savoir spécifique dans un domaine qu'il souhaite transmettre peut adresser une candidature à **drh-formation@univ-artois.fr**.

### ***Le profil des formateurs externes :***

Il s'agit ici des formateurs émanant des organismes de formation.

Le choix se fait selon notre catalogue de formations externes mais aussi en fonction de différents critères prenant en considération la procédure achats définissant les modalités de mise en concurrence des marchés publics.

## ■ **Les formations individuelles**

Il existe trois domaines de formations individuelles.

- T1 Adaptation immédiate au poste de travail

#### ***Voici quelques exemples de formations d'adaptation au poste de travail :***

- ✓ Se former à un nouveau logiciel informatique ;
- ✓ Renouveler les habilitations sécurité nécessaires au poste de travail ;
- ✓ Répondre aux nouvelles normes.

- T2 Adaptation à l'évolution prévisible des métiers

#### ***Voici quelques exemples de formations d'adaptation à l'évolution prévisible des métiers :***

- ✓ Approfondir des connaissances techniques ;
- ✓ Actualiser des connaissances liées au poste occupé ;
- ✓ Se préparer aux changements induits par la mise en place d'une réforme.

- T3 Développement ou acquisition de nouvelles qualifications

#### ***Voici quelques exemples de formations en matière d'acquisition de nouvelles qualifications :***

- ✓ Approfondir la culture universitaire ;
- ✓ Elargir des compétences ;
- ✓ Construire un projet d'évolution professionnelle.

Une communication par mail appelée « lancement de campagne - formation individuelle » se fait trois fois par an. La commission formation se réunit une fois par trimestre.

Elle est composée des représentants des personnels et des représentants de l'administration. Le lancement indique à l'ensemble des personnels qu'est venu le moment de formaliser son besoin en formation individuelle.

Le Bureau du Développement des Compétences réceptionne alors les demandes, les étudie, prend contact avec différents organismes et une proposition de formation est transmise à l'agent. Si celle-ci est en adéquation avec son souhait, elle est alors présentée en commission-formation. Une décision est rendue, l'agent en est informé.

L'analyse effectuée par la commission-formation s'appuiera sur les éléments de la demande de l'agent mais s'assurera également de la cohérence de la demande au niveau de l'université ainsi que des possibilités budgétaires.

## ▪ L'offre de formation extérieure

Une offre de formation supplémentaire est possible grâce à nos prestataires extérieurs qui proposent des formations spécifiques et peuvent constituer une alternative aux formations non proposées au plan de développement des compétences.

**Avant toute inscription, il est nécessaire de prendre contact avec le Bureau du Développement des Compétences.**

### **En voici le catalogue :**

#### **SAFIRE**

Offre de formation complémentaire répartie en 15 domaines de formation : Le management, les ressources humaines, les parcours individualisés de formation et de reconversion, le développement personnel à visée professionnelle, la préparation aux épreuves de concours et des examens professionnels, l'environnement professionnel, l'hygiène et sécurité, la santé au travail, les politiques publiques nationales, les achats publics, l'économie-finance et gestion, les techniques juridiques, l'informatique et la bureautique, les langues, les formations spécifiques aux missions des ministères.

Accessible à tous les agents de l'Etat, titulaires et non titulaires. Le nombre de places est limité. Il convient de surveiller régulièrement les stages proposés.

L'avis favorable de la Commission Formation ne préjuge pas de l'accord de l'organisme de formation.

[www.safire.fonction-publique.gouv.fr](http://www.safire.fonction-publique.gouv.fr)

#### **IGPDE**

Opérateur de formation continue du ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique.

L'institut de la gestion publique du développement économique (IGPDE) est également implanté dans le paysage interministériel, au travers de son offre de formation pour tous les agents publics.

Plus de 600 stages couvrent l'intégralité des métiers supports et transverses. Une offre de formation regroupée en vingt-deux thématiques. Action publique, environnement administratif, Big data, IA, DevOps, bureautique, commande publique et achats publics, communication, comptabilité, gestion et analyse financière des entreprises, connaître et accompagner les entreprises, développement durable, droit, économie générale, efficacité professionnelle, Europe/International, gestion publique, gestion et recherche documentaire, immobilier, informatique, intelligence relationnelle et développement du potentiel créatif, langues, management, médiation, numérique, innovation, créativité, ressources humaines...

<https://catalogue.igpde.finances.gouv.fr/>

Remplir le bulletin d'inscription présent sur le site à transmettre au conseiller formation.

## **AMUE**

Agence de Mutualisation des Moyens des Universités et des Etablissements d'enseignement supérieur et de recherche.

L'agence a pour objet de concevoir, développer et diffuser des outils et des services permettant aux universités de moderniser leur gestion. Des formations métiers spécifiques sont proposées : RH, Pilotage, Finances, Recherche, etc.

L'accès aux formations est restreint à des fonctions spécifiques. L'inscription est possible tout au long de l'année et soumise obligatoirement à validation préalable.

L'avis favorable de la Commission Formation ne préjuge pas de l'accord de l'organisme de formation.

[www.amue.fr](http://www.amue.fr)

## **PAF**

Le programme académique de formation permet aux personnels de l'académie de se former dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie. Également, les préparations aux concours internes, examens professionnels et aux métiers de l'encadrement.

<http://ipaf.ac-lille.fr/>

## **IRA**

L'Institut régional d'administration de Lille est une école de service public interministérielle située à Lille. Fondé en 1970, il participe comme les quatre autres IRA à la formation des cadres généralistes de la fonction publique d'État.

Pour contacter l'IRA :

<https://www.ira-lille.gouv.fr/contact/>

## **MENTOR**

Mentor est une plateforme interministérielle de formation en ligne, qui donne aux agents des ministères partenaires et aux bénéficiaires des formations organisées par les IRA ou les PFRH (plates-formes régionales d'appui ministériel, relais de la DGAFP en région) l'accès à une offre de formation riche et élargie.

<https://mentor.gouv.fr/login/index.php>



## **MEDIALILLE**

Il est l'un des douze centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques, du livre et de la documentation.

Le Centre MédiaLille a une mission de formation, d'information et de conseil pour les professions des bibliothèques, du livre et de la documentation. Il assure auprès d'eux une mission d'étude, de documentation et d'orientation. Ces actions s'articulent autour de trois axes principaux :

- La préparation aux concours des bibliothèques organisée en fonction des concours ouverts dans la filière territoriale et d'Etat ;
- Les stages de formation continue dont les thèmes évoluent en fonction des besoins de formation (démarche qualité, formation de formateurs, veille professionnelle...). Des stages sur site, à la demande spécifique d'un établissement, peuvent également être réalisés ;
- Les journées professionnelles, sur la formation des professionnels des bibliothèques, le patrimoine conservé en région Hauts-de-France, etc...

<https://formationpro.univ-lille.fr/medialille>

## **ABES**

Agence bibliographique de l'enseignement supérieur.

Offre de formation proposée aux catalogueurs, responsables CR, coordinateur SUDOC, correspondant PEB d'une bibliothèque du réseau du Sudoc, etc...

<http://www.abes.fr/Sudoc/Se-former>

## **ENSIBB**

Ecole nationale d'application chargée de former des cadres de bibliothèques, un établissement universitaire délivrant trois mentions, six parcours de master et deux diplômes d'établissement.

L'agence a pour objet de concevoir, développer et diffuser des outils et des services permettant aux universités de moderniser leur gestion. Des formations métiers spécifiques sont proposées ; RH, Pilotage, Finances, Recherche, etc.

<https://www.ensib.fr/l-offre-de-formation/formation-tout-au-long-de-la-vie>

### *Institut des hautes études de l'éducation et de la formation (H2EF)*

L'Institut des hautes études de l'éducation et de la formation (IH2EF) est un organisme de formation de la fonction publique française destiné à la formation des cadres de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (attachés d'administration, principaux de collèges, proviseurs de lycées, inspecteurs, médecins scolaires, directeurs généraux de service des universités).

<https://www.ih2ef.gouv.fr/media/7601/download>

# FORMATION

## MA CHECKLIST

LORSQUE JE M'INSCRIS À UNE ACTION DE FORMATION

### **AVANT**

- J'identifie mes besoins, mes attentes et mes contraintes en matière de formation
- Si besoin, j'organise un point avec l'un des référents formation de mon service RH afin d'étudier les options qui s'offrent à moi
- J'échange avec mon responsable (*en dehors ou dans le cadre de mon entretien professionnel*) afin de discuter de mes objectifs et des parcours de formation envisageables
- Une fois ma formation sélectionnée, je m'assure que mon responsable la valide
- Je pose une autorisation d'absence dans Hamac (personnels BIATSS)



### **APRES**

- J'évalue ma formation
- Je peux réaliser un bilan de la formation avec mon responsable
- J'identifie, en lien avec mon responsable, les prochaines étapes ou actions à réaliser afin de mettre en application mes nouvelles compétences
- Si pertinent, je partage mon retour d'expérience ainsi que mes nouvelles connaissances avec mes collègues



**05**

# **Les différentes pratiques de formation**

## ➤ *La formation en présentiel*

La formation en présentiel permet d'être physiquement, dans un même lieu et en un même temps, aux côtés du formateur ainsi que des autres apprenants.

### ***Avantages***

- Créer du lien humain
- Encourager l'émulation
- Bénéficier d'une formation personnalisée
- Plus grande facilité à s'organiser pour éviter d'être dérangé

### ***Points d'attention***

- Créneaux de formation imposés et moins flexibles
- Temps de mobilisation allongé (temps de trajet à prendre en compte)
- Difficulté de faire plusieurs sessions courtes

## ➤ *La formation à distance*

La formation à distance, comme son nom l'indique, ne requiert pas la présence physique. Elle forme à l'aide de l'ordinateur.

Elle englobe : e-formation, webinaires, classes virtuelles, MOOC...

### ***Avantages***

- Bénéficier d'une offre étendue et s'inscrire à tout moment
- Possibilité d'accéder aux contenus à tout moment
- Être accompagné sur la durée
- Bénéficier de plus de souplesse d'organisation
- Se former sur des temps plus courts

### ***Points d'attention***

- Créer des liens sociaux entre pairs à distance
- Maintenir sa motivation et sa concentration
- Savoir apprendre de façon plus autonome

06

**Les dispositifs  
d'accompagnement des  
parcours professionnels et  
l'accompagnement  
personnalisé des agents  
publics**

## ▪ Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Le CPF est un dispositif de formation mis en place en France pour permettre à toute personne active, dès son entrée sur le marché du travail et jusqu'à sa retraite, d'acquérir des droits à la formation. Ces droits peuvent être utilisés tout au long de la vie professionnelle pour suivre des formations certifiantes et qualifiantes. Le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 - art. 12 précise les modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation pour les agents publics.

Une campagne CPF est lancée par la Direction des Ressources Humaines – Bureau du Développement des Compétences - une fois par an auprès de l'ensemble des personnels.

- Concerne tous les agents publics sans condition d'ancienneté.
- La formation visée peut être diplômante ou certifiante - voir le répertoire national des certifications professionnelles - RNCP. Elle peut également avoir pour seul objet d'acquérir des compétences professionnelles (formations recensées à l'inventaire mentionné à l'article L 335-6 du code de l'éducation nationale qui permet d'obtenir un certificat de compétences ou autre) afin notamment :
  - d'accéder à de nouvelles responsabilités (par exemple, pour exercer des fonctions managériales ou changer de corps et de grade),
  - d'effectuer une mobilité professionnelle (par exemple pour changer de domaine de compétence),
  - de préparer une reconversion professionnelle, dans le secteur public ou privé (par exemple pour créer une entreprise, etc...)
- Le CPF ne peut pas être utilisé pour suivre une formation en lien avec les fonctions actuelles.

### ***Comment est alimenté le compte personnel de formation ?***

Un agent à temps complet acquiert 25 heures par année de travail dans la limite d'un plafond de 150 heures. Un agent à temps partiel, acquiert les mêmes droits qu'une personne à temps plein. Pour les agents à temps incomplet ou non complet, l'alimentation des droits est proratisée en fonction de la durée de travail. Un système de conversion des droits, à raison de 15 € pour 1 heure, permet d'assurer la portabilité des droits entre le secteur public et le secteur privé. Un double compteur est alors à disposition, en euros et en heures, et est mobilisable selon la situation.

Pour faciliter l'accès, la lisibilité et l'appropriation des droits à la formation, un portail est accessible à l'adresse [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr) et permet de consulter les droits acquis au titre du CPF et mis à jour par l'employeur

### **Une démarche CPF peut permettre de :**

- Donner une nouvelle orientation à sa carrière.
- Accéder à un diplôme ou une certification.
- Acquérir de nouvelles compétences professionnelles.
- Faciliter son évolution professionnelle et/ou sa promotion interne.

## ▪ La validation des acquis de l'expérience (VAE)

La VAE est un droit individuel pour toute personne engagée dans la vie active depuis la loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002. La loi du 8 août 2016 (dite loi Travail) a ramené l'ancienneté exigée pour bénéficier de la VAE de trois à un an.

En décembre 2022, la nouvelle loi Marché du Travail a apporté des changements significatifs à la VAE. L'objectif : faciliter le processus, afin de rendre la VAE plus accessible.

Prendre contact avec Hatidza SUDIC. Son adresse courriel : [hatidza.sudic@univ-artois.fr](mailto:hatidza.sudic@univ-artois.fr).

<https://vae.gouv.fr/savoir-plus/articles/la-vae-cest-quoi/>

Ce droit ouvre la possibilité aux agents de faire valider leur expérience professionnelle, associative ou bénévole par un diplôme reconnu par l'État, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle (CQP) inscrits au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

La demande doit être adressée à l'autorité qui délivre le diplôme ou le titre visé (ministères, établissements d'enseignement supérieur, organismes de formation).

Le candidat est évalué par un jury sur la base d'un dossier décrivant les activités, un entretien individuel et, lorsque la réglementation du diplôme ou titre le permet, une mise en situation professionnelle.

Le jury peut décider ensuite d'attribuer le titre ou le diplôme dans sa totalité ou partiellement, et également de rejeter la demande.

Un congé de VAE peut être demandé par l'agent. Il ne pourra excéder 24 heures par an. Ce congé est fractionnable et peut éventuellement être complété par du temps capitalisé au titre du CPF.

Toute demande de participation financière d'une VAE doit être transmise à la Direction des Ressources Humaines – Bureau du Développement des Compétences.

Les coûts pédagogiques liés à une VAE peuvent être pris en charge intégralement ou en partie, en fonction des crédits disponibles et de la certification ou du diplôme visé (qualification en rapport des besoins de compétences exprimés par l'établissement, notamment).

### **Une démarche de VAE peut permettre d'/de :**

- Obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle inscrits au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).
- Mettre en cohérence sa certification avec son niveau de diplôme.
- Valider ses expériences et faire reconnaître ses compétences.
- Changer d'emploi et évoluer professionnellement.



## ▪ **Le Congé de Formation Professionnelle (CFP)**

La réforme de la formation professionnelle tout au long de la vie des agents publics (2007) prévoit également dans la fonction publique le Congé de Formation Professionnelle, notamment les articles 24 à 29 du décret 2007-1470 du 15/10/2007 modifié par le décret 2017-928 du 6 mai 2017 pour les fonctionnaires, et l'article 10 du décret 2007-1942 du 26/12/2007 concernant les agents non titulaires.

### ***Le public :***

Le CFP s'adresse aux enseignants-chercheurs, aux enseignants du second degré et personnels BIATSS, titulaires et non titulaires en position d'activité.

Certaines actions de formation nécessitent un temps long et ne permettent pas de cumuler son activité professionnelle avec les temps de formation. Le CFP permet de disposer d'un congé pour se consacrer aux actions de formation en dehors du temps de travail sur un temps long (jusqu'à 3 ans au cours d'une carrière) et de percevoir, dans la limite de 12 mois, une indemnité mensuelle forfaitaire équivalente à 85 % du traitement brut de l'agent.

### ***Les conditions :***

L'accord de ce congé est subordonné à des conditions d'accès. Il convient de se référer aux conditions réglementaires prévues par chacun des trois versants de la fonction publique.

- Le fonctionnaire doit avoir accompli au moins 3 ans ou l'équivalent de 3 années de services effectifs dans l'administration (y compris en qualité de stagiaire). Les services effectifs sont les services réellement accomplis en activité ou en détachement auprès d'une administration de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public de l'Etat. Les services à temps partiel sont assimilés à des périodes à temps plein.
- La demande doit s'inscrire dans les limites des crédits disponibles dans notre académie.
- L'agent qui a bénéficié d'une autorisation d'absence pour participer à une action de formation pour préparer un concours administratif, un examen professionnel ou une autre procédure de sélection, ne peut obtenir un congé de formation professionnelle dans les 12 mois qui suivent la fin de l'action formation pour laquelle l'autorisation lui a été accordée.

### ***La durée du congé :***

La durée maximale du congé est de trois années sur l'ensemble de la carrière. Le congé peut être utilisé en une seule fois ou réparti tout au long de la carrière de l'agent (la durée est fractionnable en semaines, journées ou demi-journées). La durée du congé de formation professionnelle peut être prolongée dans certaines conditions.

### ***La procédure fonction publique d'État et fonction publique territoriale :***

La demande de congé de formation doit être formulée 90 jours au moins avant la date à laquelle commence la formation. Cette demande doit préciser la date, la nature de la formation, sa durée et le nom de l'organisme qui la dispense. Le chef de service doit faire connaître à l'agent son accord ou les motifs du rejet ou du report de sa demande dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande.

### ***Rémunérations et frais pédagogiques :***

Indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice détenu par l'agent au moment de sa mise en congé qui ne peut dépasser l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris. Durée maximale de 12 mois pour l'ensemble de la carrière (cette durée est portée à 24 mois dans les agents de la fonction publique hospitalière) dans la mesure où la formation est dispensée pendant deux ans au moins et dans la limite des crédits réservés à leur financement.

### ***Les obligations :***

- Une attestation d'assiduité :

A la fin de chaque mois, l'agent doit remettre à l'administration une attestation de présence effective au stage. En cas d'absence sans motif valable, le congé de formation professionnelle prend fin et l'agent est tenu de rembourser les indemnités qu'il a perçues.

### ***L'engagement de servir ou le remboursement des indemnités perçues :***

L'agent s'engage à rester au service d'une des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire et, en cas de rupture de l'engagement, à rembourser le montant de cette indemnité à concurrence de la durée de service non effectuée. L'administration de l'agent peut dispenser à respecter cette obligation de servir (par exemple, lorsque le congé de formation professionnelle vise une reconversion professionnelle).

### **Une démarche CFP peut permettre de :**

- Parfaire leur formation professionnelle par le biais de stages de formation à caractère personnel ou professionnel qui ne leur sont pas proposés par l'administration.
- Accéder à des actions de formations organisées en vue de la préparation à des concours administratifs.

## ▪ Le Bilan de Compétences (BC)

Le bilan de compétence est institué par le décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat, et l'Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au bilan de compétences des agents de l'Etat. Il peut être mobilisé à la demande de l'administration ou à la demande de l'agent.

Le bilan de compétence a pour objet d'analyser les compétences professionnelles et personnelles de l'agent, ses aptitudes et motivations, définir un projet professionnel, et le cas échéant un parcours de formation. Il peut également être mis en œuvre à la demande de l'agent dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle mais aussi par les agents en situation de reclassement ou de handicap.

L'agent peut bénéficier d'un congé pour bilan de compétences d'une durée de 24 heures de temps de service.

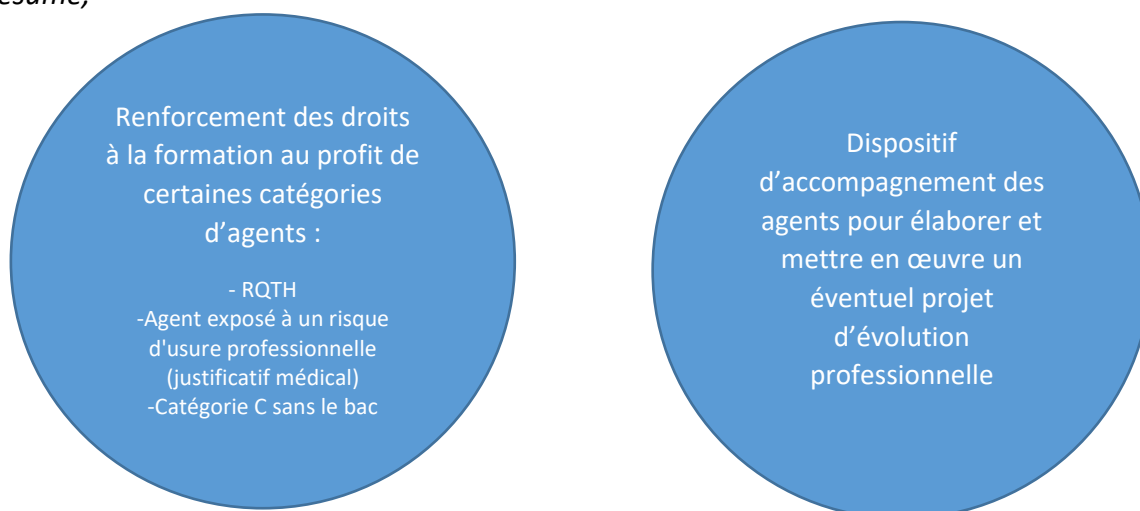
### **Une démarche BC peut permettre d'/de :**

- Evaluer ses compétences
- Connaître ses possibilités d'évolution professionnelle

**Les objectifs et finalités du décret n°2022-1043 du 22/07/2022 relatifs à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle et les nouvelles exigences en matière de formation professionnelle (arrêté 1<sup>er</sup> août 2023) sont ici :**

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000046083043/>

En résumé,



**Voici un récapitulatif de l'offre de l'accompagnement personnalisé :**

**Les différents types d'entretiens en lien avec l'évolution professionnelle :**

- L'entretien de carrière (pas avant 5 ans de carrière)
- Le bilan de carrière (pas avant 15 ans de carrière)
- Le bilan de parcours professionnel
- Le congé de transition professionnel (CTP) – C'est un accompagnement personnalisé.
- Le Compte professionnel de formation (CPF)
- L'entretien de carrière pour les agents ayant un risque d'usure professionnelle
- La période préparatoire au reclassement (PPR)
- L'entretien pour les agents dont le poste est supprimé

**Les fonctions et métiers en soutien à l'évolution professionnelle :**

- Responsable formation
- Equipe formation
- Service RH
- Conseiller(e) mobilité-carrière
- Référent handicap
- L'assistant(e) social(e)
- Médecin du travail
- Responsable de proximité

### **Les différents niveaux de mise en place :**

Niveau 1 – Qualifier la date et orienter vers le bon dispositif de formation – Responsable Formation

Niveau 2 – Identifier les compétences, aptitudes, préférences de l'agent pour l'aider à formaliser le projet professionnel – Conseiller-ère Mobilité Carrières (CMC)

Niveau 3 – Accompagner dans la mise en œuvre du projet professionnel – Responsable Formation

### **Les dispositifs en lien avec la formation tout au long de la vie :**

- Le CFP
- L'entretien professionnel d'évaluation
- Le congé de transition professionnelle
- Le bilan de parcours professionnel
- Le bilan de compétences
- CPF
- Le plan de formation
- La VAE
- La période d'immersion professionnelle
- La période de professionnalisation
- Nouvelles qualifications de la formation continue
- Les préparations aux concours
- Le tutorat

### **Les autres outils de gestion :**

- Logiciel d'aide à l'accompagnement des compétences
- Les MOOCS
- Les bourses de l'emploi : CSP + Intranet
- Les LDG partie mobilité
- Les référentiels métiers
- Les démarches GPEC
- Les aires de mobilité
- Le PDC
- Les ODAIM (Outils d'aide à l'identification des métiers de l'état)

## Pour résumer, que puis-je mobiliser ?



Lors de ma prise de poste ou de son évolution, je bénéficie des actions de formation :

- Organisées dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Les formations me permettant de valoriser les compétences acquises sont :

- Le congé de validation des acquis de l'expérience (VAE).

Les dispositifs me permettant de me former pour évoluer professionnellement sont :

- Le compte personnel de formation (CPF).
- Le congé de formation professionnelle (CFP).

Je dois faire le point sur mes compétences pour m'aider dans l'orientation de mon parcours professionnel, je demande à mobiliser :

- Un congé pour bilan de compétences (BDC).



Pour tout renseignement sur ces différents dispositifs d'accompagnement des parcours professionnels, vous pouvez contacter la DRH – Bureau du Développement des Compétences et obtenir un rdv « Conseil-Mobilité-Carrière ».

03.21.60.61.81 – [drh-formation@univ-artois.fr](mailto:drh-formation@univ-artois.fr)

**07**

**Le catalogue des formations  
collectives  
2024-2025  
Université d'Artois**



# Apprentissage des langues

- ❖ **Partenariat DRH – Bureau du Développement des Compétences - Maison des Langues via l'organisme WEFIT – Format distanciel**
  - 165 Licences d'anglais
  - Coût prévisionnel : 4455 € HT soit 5346 euros TTC
- *Formation hors temps de travail*

---

Estimation du coût des dispositifs de formation du domaine : 5 346 €

# Accompagnement des parcours professionnels

## ○ **Préparation concours**

➤ **Public visé : Tout personnel se préparant aux concours ou à un dossier d'avancement**

### ❖ **Connaissances de l'université : modules « organisation et fonctionnement » et « ressources humaines »**

Formation de présentation de l'enseignement supérieur et des ressources humaines dans la perspective des épreuves d'admissibilité et d'admission des concours administratifs et techniques.

- Coût prévisionnel : 0 € (en interne)

### ❖ **Accompagnement à l'oral et environnement de travail**

Préparation à l'oral en donnant les conseils de préparation, d'anticipation et sur le déroulé de l'oral.

- Coût prévisionnel : 500 € (en interne)

### ❖ **Rapport d'activités découverte**

Synthétiser les informations nécessaires à la mise à plat du parcours professionnel et utilisation pour rédiger le rapport d'activité (concours et avancements)

- Coût prévisionnel (pour une session de 12 personnes) : 2500 €

### ❖ **Rapport d'activités perfectionnement**

Perfectionnement de la formation précédente (structuration, style et forme du rapport) avec pour point de départ les rapports d'activité transmis en amont par les stagiaires au formateur.

- Coût prévisionnel (pour une session de 12 personnes) : 1600 €

### ❖ **Entretien avec un jury**

Une partie théorique et une partie pratique sur le face à face lors d'un oral devant un jury. Ce module de formation aborde également la gestion du stress.

- Coût prévisionnel (pour une session de 12 personnes) : 2500 €

### ❖ **Sessions d'oraux d'entraînement pour les agents admissibles à un concours (assurées par un vivier de BIATSS volontaires)**

De façon individuelle, les agents sont convoqués à un oral blanc qui est organisé comme le jour J. A la suite de cet entretien, le jury blanc donne des conseils d'amélioration.

- Coût prévisionnel : 0 € (en interne)

### ❖ **Rédaction du rapport d'aptitude**

Connaître l'évolution du cadre législatif et réglementaire des promotions. S'approprier les enjeux des différents types de promotions et d'avancements. Inscire les rapports d'aptitude en cohérence avec les entretiens professionnels. Connaître les attendus et améliorer le travail rédactionnel sur les rapports d'aptitude.

- Public visé : personnel encadrant BIATSS ou enseignant-chercheur
- Coût prévisionnel (pour une session de 10 personnes) : 1300 €

### ❖ **Chaire de professeur junior**

Dans le cadre de recrutement d'enseignant-chercheur sur des postes de Chaire de professeur junior, l'Université doit proposer aux bénéficiaires de la Chaire une formation aux obligations déontologiques, à l'intégrité scientifique, au droit de la propriété intellectuelle.

- 3 Chaires de professeur à former, ouvertes aux nouveaux enseignants et à d'autres publics qui pourraient être intéressés.

- Coût prévisionnel (intra) : Obligations déontologiques 2500€
- Coût prévisionnel : Intégrité scientifique via MOOC Université de Bordeaux 0 €
- Coût prévisionnel (intra) : Droit de la propriété intellectuelle 2800 €

❖ **Gagner en aisance à l'oral de mon concours / gestion du stress par le théâtre**

Gagner en aisance à l'oral, avoir la posture, capter l'attention et la garder. Renforcer son impact et garder le contrôle.

- Coût prévisionnel (pour une session de 12 personnes) : 1500 €

## ❖ Excel, Word, Powerpoint

La formation Pack Office permet de gagner en productivité et donc de dégager du temps. De plus, la qualité des documents produits s'en trouvera nettement améliorée, ce qui constitue une valeur ajoutée pour l'image de marque de notre université.

- Public visé : tout personnel
- Coût prévisionnel : 1500 € (en interne)

## ❖ Excel macros VBA – Niveau 1

Cette formation permet d'acquérir les bases pour construire des macros fiables et efficaces dans Excel afin de réaliser des traitements non couverts par les fonctions du tableur. Les macro-commandes sont réalisées à l'aide de la programmation en Visual Basic pour Application (VBA).

- Public visé : Direction des études, DRH masse salariale, DAF, IUT Béthune
- Coût prévisionnel (pour une session de 12 personnes) : 2000 €

## ❖ Fortinet, sécurité réseaux

Travailler dans la cybersécurité, c'est apprendre continuellement et rapidement car les attaques sont permanentes et se renouvellent très vite.

- Public visé : DSI et les pôles
- Coût prévisionnel (pour une session de 12 personnes) : 4000 €

## ❖ Sensibilisation à la cybersécurité auprès des personnels (détecter les phishing, connaître les différentes techniques d'attaque...)

- Public visé : tout personnel
- Coût prévisionnel (pour une session de 40 personnes) : 500 € (en interne)

---

**Estimation du coût des dispositifs de formation du domaine : 8 000 €**

- ❖ **Formation obligatoire des nouveaux enseignants-chercheurs (article 32 du Décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences).**

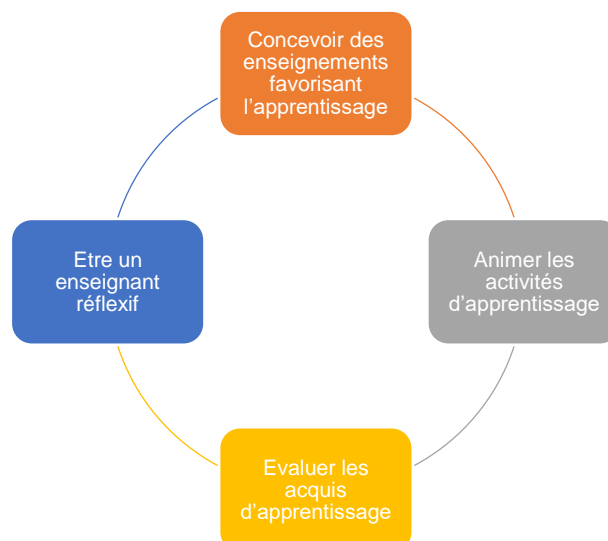
- Public visé : Enseignants - Enseignants-chercheurs



L'université d'Artois s'est engagée depuis 2013 dans une dynamique de transformation des pratiques pédagogiques, et le Centre de Transformations et d'Innovations Pédagogiques (CETIP) joue un rôle central dans cette démarche.

Véritable appui au déploiement de la politique d'établissement, le CETIP a pour mission d'impulser et d'accompagner l'évolution des pratiques enseignantes pour favoriser la réussite étudiante.

Dans le cadre des priorités stratégiques de l'établissement, le CETIP proposera tout au long de l'année universitaire 2024-2025 des actions de formation à la pédagogie. Ces formations s'appuieront sur un référentiel de quatre compétences pédagogiques :



Le catalogue des ateliers 2024-2025 s'organisera autour des thématiques suivantes :

- Accompagner les enseignants à l'appropriation de l'Approche Par Compétences (APC) dans les formations ;
- Accompagner les enseignants à l'hybridation de leurs enseignements ;
- Accompagner les enseignants à l'intégration des enjeux de la transition écologique dans leurs enseignements ;

Public visé : Enseignants – Enseignants-chercheurs – Chargés d'enseignement

Dans le cadre du décret du 9 mai 2017 et de l'arrêté du 8 février 2018, CETIP assurera également la formation à la pédagogie des nouveaux maîtres de conférences de l'Université d'Artois.

L'offre de formation du CETIP sera accessible dans la rubrique « Innovation pédagogique » à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2024 : <https://www.univ-artois.fr/formations/innovation-pedagogique/catalogue-des-ateliers>

---

**Estimation du coût des dispositifs de formation du domaine : 3 000 € estimés pour 58 heures**

## ❖ **Parcours nouveaux entrants ou nouvelle prise de fonction managériale - Devenir manager dans la fonction publique**

Cette formation permettra d'acquérir les réflexes essentiels d'un responsable du secteur public. Il permettra de développer les compétences relationnelles et de savoir prendre les bonnes décisions en vue d'optimiser le fonctionnement de l'équipe.

- Public visé : Responsables nouveaux entrants ou promu(e)s et enseignants-chercheurs assurant des responsabilités administratives
- Coût prévisionnel : 4 modules (session de 12 personnes) – Total 9000 €

## ❖ **Le manager et son équipe, mieux se connaître pour bien travailler ensemble**

Découvrir son profil de comportement, identifier ses propres préférences communicationnelles et les besoins associés, identifier comment communiquer avec son équipe et avec chaque profil.

- Public visé : Tout personnel exerçant une mission de management
- Coût prévisionnel (pour une session de 12 personnes) : 2500 €

## ❖ **Prévenir et gérer les conflits**

Les relations au travail peuvent parfois aboutir à des situations de conflits entre les personnels.

Ainsi, il est aujourd'hui primordial pour les responsables / chefs de service de disposer des techniques de base et compétences nécessaires afin de prévenir les potentielles situations de conflits, et les gérer le cas échéant.

- ✓ Quelles sont la source et la nature du conflit ?
  - ✓ Quelles sont les personnalités impliquées ?
  - ✓ Quels enjeux et risques pour l'équipe ou le service ?
- Public visé : tout personnel
  - Coût prévisionnel (pour une session de 12 personnes) : 3600 €

## ❖ **Préparer et conduire un entretien professionnel dans la fonction publique**

Comprendre les enjeux et le cadre réglementaire de l'entretien professionnel dans la fonction publique. Définir des objectifs et évaluer leur degré d'atteinte.



Analyser la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle.  
Articuler l'entretien professionnel avec les autres dimensions de la GRH : formation et mobilité.  
Maîtriser les techniques d'entretien.

- Public visé : Tout personnel exerçant une mission de management
- Coût prévisionnel (pour une session de 12 personnes) : 2000 €

# Métiers des bibliothèques

## ❖ MEDIALILLE

La convention a pour objet de préciser les conditions d'exécution par MédiaLille des missions de formation tout au long de la vie des métiers de la documentation et des bibliothèques, de préparations aux concours des filières correspondantes et des journées d'études à destination des personnels de bibliothèques de toute l'académie de Lille.

### *Les axes majeurs de formation des métiers des bibliothèques 2024-2025 :*

- La bibliothèque et son environnement :
  - Bibliothèques et fracture numérique ; transition écologique et bibliothèques
  - Droits d'auteur, droit de l'information, propriété intellectuelle
- Collections :
  - Politique documentaire et valorisation des collections
  - Traitement documentaire informatisé ; indexation
- Informatique et numérique
  - L'Intelligence artificielle et les bibliothèques
- Organisation des bibliothèques et management
  - Gestion des conflits avec les usagers
- Modalités de la communication en bibliothèque
  - Marketing en bibliothèque
- Publics et services :
  - Repenser l'accueil
  - Déployer une démarche qualité
  - La bibliothèque participative : le Design UX
  - Bibliothèques inclusives
- Formation des usagers : innovation pédagogique, approche par compétences
- Préparation des concours

---

**Estimation du coût des dispositifs de formation du domaine : 4 500 €**

# Personnalisation et développement des compétences métiers soutien et support

*Logiciels informatiques - Public visé : Selon les besoins des services*

*Coût prévisionnel : 0 euro – Formation animée par nos référent(e)s-formateur(rice)s*

- ❖ OSE
- ❖ APOGEE
- ❖ ADE
- ❖ SIFAC
- ❖ GESTIMMO
- ❖ E-CANDIDAT
- ❖ BELENIOS
- ❖ SID - Système d'information décisionnel
- ❖ SAP Business Object
  
- ❖ **Les outils numériques de l'Université d'Artois : ENT, Zimbra, 3CX, Zoom , ownCloud (format présentiel et capsules vidéos) – Récurrent nouveaux entrants**
  - Public visé : tout personnel
  - Coût prévisionnel 500 € (en interne)
  
- ❖ **SACHA, Elaborer et suivre un budget et Process budget initial (BR1) – budget rectificatif (BR2)**
  - Public visé : personnel encadrant
  - Coût prévisionnel 500 € (en interne)
  
- ❖ **Règlementation et actualité paie, codification et contrôle à travers les états PDF**
  - Public visé : DRH – Bureau BIATSS
  - Coût prévisionnel 2500 €

## ❖ Télétravailler

Formation pour nouveaux télétravailleurs conformément à la charte du télétravail.

- Public visé : Nouveaux télétravailleurs 2024-2025 et rattrapage
- Coût prévisionnel - 4 sessions d'une demi-journée de 12 personnes chacune soit 3500 € (une session encadrante(e)s et trois sessions non-encadrant(e)s)

---

**Estimation du coût des dispositifs de formation du domaine : 7 000 €**

## ❖ Comprendre, accueillir et accompagner les personnes transgenres

Depuis mai 2019, l'Organisation Mondiale de la Santé a dépsychiatrisé la transidentité devenue un enjeu de société mais également, un enjeu notamment pour les structures d'accompagnement et les services de ressources humaines. Face à cet enjeu, les structures doivent être en capacité d'accueillir le public et les salarié(e)s concerné(e)s par cette thématique et de savoir accompagner les transitions dans la bienveillance.

- Public visé : enseignants, personnels d'accueil
- Coût prévisionnel (pour une session de 12 personnes) : 2800€

## ❖ Prévenir les discriminations dans la fonction publique : Diversité, laïcité, égalité professionnelle

Identifier les enjeux d'une politique de non-discrimination et de diversité pour sa structure. Savoir connaître les différents critères de discrimination, le cadre légal, les responsabilités et les sanctions. Savoir mettre en œuvre le principe de laïcité. S'approprier les notions d'égalité des chances, de diversité et d'inclusion.

- Public visé : tout personnel
- Coût prévisionnel (pour une session de 12 personnes) : 2300 €

## ❖ Sensibilisation à la prévention des radicalités

Être formé sur le principe de la laïcité, mieux comprendre comment se l'approprier en termes de posture professionnelle, pouvoir mieux l'expliquer et ainsi contribuer à promouvoir le vivre-ensemble et partager les valeurs de la République au quotidien.

- Public visé : Enseignant(e)s, chefs de service F/H, Directeur des études F/H, secrétaires pédagogiques F/H
- Coût prévisionnel (pour une session de 12 à 18 personnes) : 0 €

## ❖ **Accueil des personnels étrangers**

Maîtriser les dispositifs en matière d'accueil et de formalités de séjour d'un agent contractuel étrangers. Sécuriser le process. Identifier les obligations de l'établissement public et celles de l'agent étranger. Définir les droits liés aux différents titres de séjour. Adapter les pratiques aux dernières évolutions législatives et réglementaires.

- Public visé : DRH bureau des enseignants, BIATSS, DREDV, laboratoires
- Coût prévisionnel (pour une session de 10 personnes) : 4000 €

## ❖ **1ers secours en santé mentale**

Une formation sur les Premiers Secours en Santé Mentale afin d'apporter une aide de premier niveau aux étudiants en souffrance psychique.

- Public visé : enseignant(e)s et BIATSS
- Coût prévisionnel (pour une session de 16 personnes) : 3000 €

## ❖ **Développement durable**

- Public visé : tout personnel

### ➤ **Ecoconduite**

Formation qui consiste à apprendre la pratique d'un mode de conduite permettant, en même temps, de réduire la pollution de son véhicule et d'optimiser sa consommation de carburant.

- Priorité aux personnels utilisant la flotte.
  - Coût prévisionnel (pour une session de 15 personnes) : 4000 €

### ➤ **Remise en selle**

La remise en selle permet de reprendre les fondamentaux du déplacement urbain à vélo et vous offre la possibilité de mettre le pied à l'étrier et de vous approprier le vélo comme solution de déplacement.

Sensibiliser au développement durable au travers d'une remise en selle pour les trajets du quotidien.

- Coût prévisionnel (pour une session de 12 personnes – en interne) : 500 €

### ❖ **Transition écologique**

Appui financier du ministère pour la formation des personnels aux enjeux de transition écologique.

### ❖ **Violences sexistes et sexuelles**

Formation permettant de sensibiliser et faire réfléchir à l'importance des notions de dignité, d'égalité, de respect mutuel, et faire prendre conscience, par exemple, que les propos sexistes instaurent un rapport de force qui peut conduire à d'autres formes plus graves de violences.

- Public visé : tout personnel
- Coût prévisionnel (pour une session de 20 personnes) : 1500 €
- Moodle de sensibilisation à tous les personnels par le biais de la DRH. Coût 0 €.

### ❖ **Egalité Femmes-Hommes**

Créer une culture commune au sein de notre université entre les femmes et les hommes.

- **Public visé : tout personnel**
- Coût prévisionnel (pour une session de 15 personnes) : 1000 €

### ❖ **Découverte des différents types de handicap et posture de l'accueillant**

Savoir adopter, en tant qu'accueillant, la posture professionnelle spécifique et les attitudes adaptées en fonction du handicap.

- Public visé : personnels au contact des étudiants en composantes, services communs
- Coût prévisionnel : 4000 €

### ❖ **Sensibilisation au handicap psychique**

Le handicap psychique est la conséquence de maladies mentales (à ne pas confondre avec le handicap mental) entraînant un déficit relationnel, des difficultés de concentration, une grande variabilité dans la possibilité d'utilisation des capacités alors que la personne garde des facultés intellectuelles dites normales. L'action de sensibilisation apporte des éléments de

compréhension générale sur ce que sont les troubles psychiques et la situation de handicap psychique.

- Public visé : tout personnel
- Coût prévisionnel (pour une session de 12 personnes) : 4000 €

---

**Estimation du coût des dispositifs de formation du domaine : 27 100 €**



## Plan d'actions sur 3 ans :

<b>2023</b>	HABILITATION ELECTRIQUE (initial et recyclage)	SST (initial et recyclage)
ECHAFAUDAGES ET TRAVAUX EN HAUTEUR	AUTORISATION DE CONDUITE (Chariot, plateforme, gerbeur, pont-roulant)	MANIPULATION EXTINCTEURS
<b>2024</b>	AMIANTE (encadrants et non-encadrants)	SST (initial et recyclage)
	HABILITATION ELECTRIQUE (initial et recyclage)	
<b>2025</b>	LES GESTES QUI SAUVENT	MANIPULATION PRODUITS INFLAMMABLES ET RISQUES CHIMIQUES RC1
GESTES ET POSTURES	SST (initial et recyclage)	AUTOCLAVE

### Détail des formations santé-sécurité :

- ✓ Gestes qui sauvent : 540 € – session de 10 personnes
- ✓ Manipulation produits inflammables et Risques chimiques RC1 : 1620 € X6 (5 groupes) – session de 10 personnes – 47 personnels à former (voir ci-dessous) soit 9720 €

#### **Nous ferons désormais ces 2 formations en 1.**

DPL 13 personnels  
FSA LGCgE 8 personnels  
FSA LSEE 2 personnels  
FSA Maintenance 3 personnels  
Jean Perrin LBHE 21 personnels

- ✓ Gestes et postures : 500 € (en interne)
- ✓ SST recyclage : 32 places dès sept 2024 avec l'AST + 37 personnes à recycler en 2024-2025 – 4600 € pour 4 sessions STT recyclage de 10 personnes
- ✓ SST initial : 1800 € – session de 10 personnes
- ✓ Autoclave recyclage : 2028 € – 8 personnes
- ✓ Autoclave initial : 1826 € – 1 personne
- ✓ Habilitation électrique – nouveaux entrants : 2000 €
- ✓ Assistants et conseiller de prévention : 11 000 € pour 13 agents à former

#### ❖ **Formation spécialisée des membres du CSAE**

L'objet de cette formation obligatoire est de développer l'aptitude des membres de la formation spécialisée du CSAE à déceler et à mesurer les risques professionnels, leur capacité à analyser les conditions de travail et à porter un regard critique sur l'organisation de la prévention.

- Public visé : membres du CSA – formation spécialisée
- Coût prévisionnel pour 2 jours : 3200 €

#### ❖ **Formation RPS : comment agir face aux situations difficiles ?**

Dans certaines circonstances, les personnels peuvent se trouver en situation de stress, voire subir des violences verbales ou physiques, en interne ou en externe. Il est indispensable de réagir à ces situations difficiles afin de les résoudre et d'éviter qu'elles ne génèrent à leur tour de nouveaux risques pour l'ensemble de l'organisation. La formation permet d'identifier les

signes avant-coureurs des crises, d'adapter les mesures à prendre face aux situations concernées et d'améliorer sa démarche globale de prévention des RPS.

- Public visé : DRH, RRH, animateur et conseillers de prévention, membres du CSA, membre du CSA formation spécialisée, médecins, infirmiers (ères).
- Coût prévisionnel pour 2 jours de formation (session de 12 personnes) : 3000 €

#### ❖ **Repérer les nouveaux signaux d'alerte liés aux troubles psychosociaux**

Connaître les RPS engendrés par le travail à distance et spécifiques au contexte actuel. Donner les clés de la détection des RPS au sein des équipes à distance. Intégrer la prévention des RPS dans sa posture quotidienne. Accompagner et soutenir ses équipes à distance. Situer les rôles respectifs des différents acteurs

- Public visé : Personnel encadrant
- Coût prévisionnel pour 2 jours de formation (session de 12 personnes) : 3000 €

#### ❖ **Devenir formateur en santé mentale**

- Public visé : Personnel de santé (Psychologues, infirmiers, médecins)
- Coût prévisionnel (pour une session de 12 personnes) : 1500 €

---

**Estimation du coût des dispositifs de formation du domaine : 44 714 €**



**Direction des Ressources Humaines**  
**Bureau du Développement des Compétences**

03.21.60.61.81 – [drh-formation@univ-artois.fr](mailto:drh-formation@univ-artois.fr)