

PLAN ANNUEL DE FORMATION DES PERSONNELS



DRH

SD ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS
PÔLE FORMATION DES PERSONNELS

2023

SOMMAIRE :

1. Les orientations du Plan de formation 2023.....	3
2. L'offre de formation collective	7
3. L'offre de formation extérieure	8
4. Les différents dispositifs de la formation.....	9
5. La formation à l'Université – Mode d'emploi	12
6. Le Pôle formation Continue à l'Université	14

1. Les orientations du Plan de formation 2023

A l'appui du schéma directeur ministériel de la formation continue, le plan de formation engage une politique de formation plus à l'écoute des besoins des personnels et au service du développement professionnel des individus et des collectifs. Il s'adresse à tous les personnels de l'Université, quels que soient leurs statuts et leurs fonctions. Il s'appuie sur un recueil des besoins individuels et collectifs, permet un continuum de formation continue et continuée, à travers des actions conduites le plus possible en proximité des environnements professionnels et en lien avec le déploiement de la gestion des ressources humaines de proximité.

Il permet ainsi de :

- Faciliter l'accès à la formation continue ;
- Permettre à chaque personnel d'être acteur de son parcours, notamment en utilisant les dispositifs de formation à l'initiative de l'agent ;
- Donner à chacun la possibilité de faire connaître ses compétences et permettre, dès que possible, l'accès à des diplômes et des certifications ;
- Soutenir des projets collectifs.

C'est en effet par la formation qu'un personnel, quels que soient sa fonction et son domaine d'action, peut développer, dans le cadre d'un parcours, des compétences lui permettant d'atteindre un objectif professionnel. C'est aussi par la formation que des organisations de travail apprenantes peuvent se constituer et permettre, par l'analyse des gestes et pratiques professionnels, une montée en compétences et une meilleure qualité de vie au travail, de contribuer à l'attractivité des métiers. Les objectifs du schéma directeur déclinent les orientations de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 en faveur de la mobilité, de l'accompagnement des transitions professionnelles des agents, d'une meilleure réponse aux besoins de compétences au sein des services publics et également en matière de déontologie et d'égalité professionnelle. Ils s'inscrivent aussi dans une politique interministérielle globale invitant l'ensemble des ministères à proposer à tout personnel de la fonction publique un accompagnement personnalisé qui s'appuie sur l'ensemble des dispositifs d'information, de conseil, de soutien et de formation et qui permette d'élaborer et mettre en œuvre des projets d'évolution professionnelle.

Le plan de formation de l'Université se décline en 7 axes :

- Axe 1 : Déployer une démarche de qualité de vie et des conditions de travail
- Axe 2 : Garantir la sécurité des biens et des personnes
- Axe 3 : Accompagner la démarche de responsabilité sociétale de l'Université
- Axe 4 : Accompagner les encadrants dans l'exercice de leurs responsabilités managériales
- Axe 5 : Accompagner le développement professionnel de l'ensemble des agents et des collectifs de travail
- Axe 6 : Consolider les connaissances, les compétences et les usages du numériques
- Axe 7 : L'appui à la recherche et à l'accompagnement des pratiques pédagogiques

AXE N° 1 - Déployer une démarche de qualité de vie et des conditions de travail

Cette volonté se poursuit par la réalisation d'actions portées sur la Qualité de Vie au Travail, visant à développer le bien-être au travail de chacune et de chacun et à équilibrer leurs vies personnelles et professionnelles

La formation des personnels concourt à cette réflexion globale en mettant une démarche active pour :

- Lutter contre les effets négatifs du mal-être au travail dans l'ensemble des domaines de formation que recouvre l'offre de son plan annuel ;
- Développer la culture du bien-être au travail ;
- Se questionner afin de mieux comprendre les grands bouleversements actuels du monde professionnel ;
- Prendre en compte des besoins de distanciation professionnelle en rendant cette dimension accessible dans l'offre relative au domaine du développement personnel.

AXE N° 2 - Garantir la sécurité des biens et des personnes

Améliorer durablement la prévention des risques professionnels

- Poursuivre les actions de formations pour prévenir tous les risques professionnels en matière d'hygiène et de sécurité, conformément à la réglementation en vigueur ;
- Insérer la formation à la prévention et à la santé au travail dans le cursus des formations des encadrants ;
- Induire une démarche d'évaluation, de prévention et de gestion des risques psycho-sociaux dans une volonté de poursuivre une démarche de prévention collective ;
- Assurer et tracer une formation au poste de travail, qui vient compléter la formation institutionnelle dans toutes les unités de travail afin d'instruire les agents sur les précautions à prendre ;
- S'assurer de la délivrance d'une formation renforcée à la sécurité pour les agents titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et pour les stagiaires, dès lors qu'ils sont potentiellement exposés à des risques particuliers ;
- Maintenir et renforcer les compétences des assistants de prévention ;
- Élargir le vivier de personnels sauveteurs secouristes du travail ;
- Renforcer les compétences nécessaires à la prévention des risques dans les laboratoires ;
- Renforcer la prévention des risques liés à l'activité et à la posture au travail.

AXE N° 3 - Accompagner la démarche de responsabilité sociétale de l'Université

Fédérer l'ensemble de la communauté autour d'une conception partagée de ces valeurs

- Poursuivre le développement de l'offre de formation et d'accompagnement dédiée à la laïcité, l'égalité, la discrimination, et aux principes du service public ;
Cet objectif s'attache à la préservation du vivre ensemble ;
- Favoriser l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations (renforcement des connaissances juridiques en droit du travail, recrutements et pratiques non discriminantes, lutte contre les violences sexistes) ;
- Accompagner les agents en situation de handicap dans leurs prises de poste et dans le maintien dans l'emploi ;
- Accompagner les personnels afin de lever les a priori sur la vie professionnelle des personnes en situation de handicap ;

- Sensibiliser les agents à un nouveau modèle économique et social, un modèle de développement durable qui renouvelle les façons de consommer, de produire, de travailler, de vivre ensemble pour répondre aux grands enjeux environnementaux, ceux du changement climatique.

AXE N°4 - Accompagner les encadrants dans l'exercice de leurs responsabilités managériales

- Poursuivre le développement des compétences managériales et de pilotage des cadres (animation d'un cadre collectif de travail, responsabilisation des équipes et délégation, motivation et valorisation des équipes, réalisation des entretiens professionnels, pilotage pédagogique...);
- Consolider leur posture et leur permettre de développer l'ensemble des compétences transversales nécessaires à l'exercice de leur fonction et à la mise en œuvre des projets de transformation (communication, conduite de projet, renforcement);
- Développer des méthodes de management participatif (co-développement, facilitation...)

AXE N°5 - Accompagner le développement professionnel de l'ensemble des agents et des collectifs de travail

Réaffirmer le primat de la formation continue parmi les leviers d'une politique renforcée de valorisation des ressources humaines, d'accompagnement et de développement professionnel des personnels

- Déployer un continuum de formation pour accompagner l'entrée dans le métier et la formation à l'adaptation à l'emploi;
- Former au plus près des besoins des agents (proximité, progressivité, individualisation, certification);
- Poursuivre les parcours de formation lors la prise de fonction;
- Aider les agents à identifier les moyens à mettre en œuvre pour sécuriser leur parcours professionnel;
- Répondre à la demande des personnels et les accompagner individuellement dans leur parcours professionnel en favorisant un accompagnement personnalisé;
- Faciliter la mobilisation de l'ensemble des outils de la formation professionnelle pour accompagner les transitions, les reconversions et mobilités professionnelles;
- Soutenir les projets d'évolution professionnelle : mobilisation du droit à la formation [congé de bilan de compétences, congés de Validation des Acquis et de l'Expérience, droits acquis au titre du Compte Personnel d'Activités (activation des comptes individuels désormais effective), congés de formation professionnelle];
- Développer une offre de formation professionnelle à l'attention des conseillers et des acteurs RH en charge de l'accompagnement personnalisé des agents dans la mise en place de séance d'animation sur les parcours et bilans professionnels.

AXE N° 6 - Consolider les connaissances, les compétences et les usages du numérique

Faire du numérique un outil et un levier du développement professionnel

- Développer les compétences numériques professionnelles des agents (maîtrise de l'environnement numérique de travail - usage et partage des communs numériques) ;
- Enrichir l'offre de formation par les apports numériques (numérique et apprentissage, hybridation, articulation présence/distance).

AXE N° 7 - L'appui à la recherche et à l'accompagnement des pratiques pédagogiques

Valoriser la recherche, appuyer le développement d'un tissu de partenaires et tendre vers une dynamique de projets.

En ce sens, les efforts de formations porteront sur :

- Poursuite des formations sur le pilotage de projets (nationaux et européens) et de la conduite d'une politique de recherche ;
- Donner une culture générale, une capacité de leadership et de s'appropriier des politiques autour de l'établissement (régionales, nationales, européennes) ;
- Développer les formations sur la créativité dans un contexte projet ;
- Former des leaders ;
- Animer des partenariats ;
- Sensibiliser sur l'interculturalité lors de la prise en charge des enseignants étrangers ;
- Poursuivre les formations en langues étrangères ;
- Le dispositif de formations en pédagogie universitaire.

2. L'offre de formation collective

Les formations collectives

Inscrites au plan de formation, elles sont ouvertes à l'ensemble des personnels de l'Université.

Les agents doivent s'inscrire à toutes les formations qu'ils souhaitent suivre dans l'année y compris à celles dispensées sur le 2^e semestre. En effet, cela permet d'avoir une vision annuelle sur les formations que souhaitent suivre leurs agents afin d'organiser au mieux la continuité de service et au pôle formation d'estimer le nombre d'inscrits pour chaque session.

Les inscriptions se font obligatoirement par le site de la formation : <https://formationdespersonnels.univ-lorraine.fr/node>

Les domaines :

MANAGEMENT

DEMARCHE
QUALITE ET
EVALUATION

APPLICATIONS
METIERS

DEVELOPPEMENT
PERSONNEL

METIERS ET
ENVIRONNEMENT
PROFESSIONNEL

PREVENTION
SECURITE ET
ENVIRONNEMENT

LANGUES
ETRANGERES

BUREAUTIQUE

PEDAGOGIE

INGENIERIE DE
PROJET

COMMUNICATION

DEVELOPPEMENT
CULTUREL ET
SPORTIF

TIC - TECHNIQUES
D'INFORMATION ET
DE
COMMUNICATION

EVOLUTION
PROFESSIONNELLE

TICE

Les formations individuelles

Vous pouvez demander à suivre des formations individuelles, non prévues dans le catalogue des formations, mais répondant à un besoin spécifique ou ponctuel de votre service. Vous devez remplir la demande de subvention : [lien](#)

Attention : aucune inscription ne doit être effectuée auprès d'un organisme de formation extérieur avant soumission de la demande au pôle Formation.

3. L'offre de formation extérieure

Un agent UL qui souhaite suivre une formation au sein d'un établissement partenaire de l'Université de Lorraine (AGROPARISTECH, CNRS, INRAE, INRIA à Nancy) doit effectuer son inscription auprès du service organisateur de la formation et suivre ce circuit.

- [AgroParisTech - Centre de Nancy](#) : Institut des sciences et industries du vivant et de l'environnement
- [CNRS](#) : Centre National de la Recherche Scientifique
- [INRAE](#) : Institut National de la Recherche pour l'Agriculture, l'Alimentation et l'Environnement
- [INRIA](#) : Institut National de la Recherche en Informatique et en Automatique

Concernant les colloques, conférences, congrès, séminaires, etc. :

Les frais d'inscriptions, ainsi que les coûts annexes ne sont pas financés par le Pôle Formation Continue des Personnels.

Ces moments d'échanges et de partages d'expériences sont considérés comme des rencontres entre de nombreux participants de toutes origines professionnelles, des secteurs public et/ou privé et de toutes nationalités, et ne sont donc pas inscrits au plan de formation de l'Etablissement.

Nos autres partenaires :

Les inscriptions

- **La Direction de la Documentation et de l'édition** propose son plan de formation
- [L'ESEN](#) : L'Ecole Supérieure de l'Education Nationale. Elle a pour mission de concevoir, d'animer et de mettre en œuvre la formation des cadres administratifs et pédagogiques de l'Education Nationale. L'ESEN commandite particulièrement les formations du Plan National au profit des Universités.
- [L'I.R.A. Institut Régional d'Administration](#) : formations administratives générales ou spécifiques. Tél : 03 87 75 44 11.
- [L'Agence de Mutualisation des Universités et Etablissements d'enseignement supérieur et de recherche](#) organise la coopération entre ses membres et sert de support à leurs actions communes en vue d'améliorer la qualité de leur gestion.
- [PLATE-FORME REGIONALE D'APPUI INTERMINISTERIEL](#) : En accompagnement de l'évolution de l'organisation des services de l'Etat, une plateforme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines a été mise en place au sein de chaque région. Elle est placée sous la responsabilité des préfets de région et rattachée aux services du SGAR.
- [L'IPAG](#) (Institut de Préparation à l'Administration Générale, 4 rue de la Ravinelle à Nancy) prépare aux concours d'administration générale de catégorie A (fonction publique) Tél. : 03 83 19 27 70.
- **Le C.N.E.D.** - Centre National d'Enseignement à Distance à Poitiers - Futuroscope : formations diverses couvrant de nombreux domaines et secteurs d'activité, préparations aux concours administratifs et examens professionnels, aux examens des différents niveaux de l'enseignement -

langues - développement des compétences (CNED - BP 60200 - 86980 FUTUROSCOPE CHASSENEUIL Cedex - Tél : 05 49 49 94 94).

- [L'Institut de la gestion publique et du développement économique \(IGPDE\)](#), service à compétence nationale, rattaché au secrétariat général commun aux ministères économiques et financiers.

Il est investi d'une triple mission :

- assurer des actions de formation permanente au bénéfice prioritaire mais pas exclusif des agents des ministères économiques et financiers,
 - accompagner la modernisation de l'État, les réformes des administrations ou la mise en œuvre des politiques publiques menées par les ministères économiques et financiers,
 - déployer des activités de recherche et de diffusion des savoirs en matière de gestion publique et d'économie
- [l'Institut de FORMation de l'Environnement \(IFORE \)](#) : service à compétence nationale du ministère chargé de l'environnement. Il est rattaché au Secrétariat général, Service du Pilotage et de l'Évolution des Services (SPES) du ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie. Depuis 2004, il a notamment pour mission de diffuser une culture partagée du développement durable.

Pour ces formations, il est également nécessaire de compléter et transmettre une demande de formation hors catalogue (formulaire : [ICI](#)).

4. Les différents dispositifs de la formation

Les différents dispositifs de formation font l'objet d'une campagne annuelle de mobilisation du droit à la formation :

Compte Personnel d'Activité (CPA) :

Le C.P.A. est un nouveau dispositif de formation constitué :

- d'un Compte Personnel de Formation (C.P.F.) qui se substitue au Droit Individuel à la Formation (D.I.F.) avec conservation des droits acquis au titre de ce dispositif ;
- et d'un Compte d'Engagement Citoyen (C.E.C.).

⇒ Note d'information consultable : [ICI](#)

La consultation du volume des droits C.P.A. de chacun.e est accessible sur la plateforme moncompteactivite.gouv.fr gérée par la Caisse des Dépôts et Consignations (C.D.C.).

Validation des acquis de l'expérience (VAE) :

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) a pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification figurant sur une liste établie par la commission paritaire nationale de l'emploi d'une branche professionnelle, enregistrés dans le Répertoire National des Certifications Professionnelles prévu par l'article L. 335-6 du code de l'éducation. *Article L.6411-1 - Code du Travail*

Les fonctionnaires et les agents non titulaires peuvent bénéficier d'actions de formation en vue d'une validation des acquis de leur expérience. Pour suivre ces actions, ils.elles peuvent bénéficier, sur leur demande, d'un congé pour validation des acquis de l'expérience, éventuellement fractionnable, qui ne peut excéder annuellement et par validation vingt-quatre heures de temps de service. Pour compléter la préparation ou la réalisation de cette validation, ils.elles peuvent utiliser leur compte personnel de formation.

⇒ Note d'information consultable : [ICI](#)

Congé de formation professionnelle (CFP) :

L'agent de la fonction publique d'État qui souhaite se former pour satisfaire un projet professionnel ou personnel peut, sous certaines conditions, bénéficier immédiatement ou de manière différée d'un congé de formation professionnelle.

Le CFP peut donc être sollicité :

- pour envisager un projet de reconversion, une évolution professionnelle ou la préparation d'un concours ;
- pour acquérir un niveau de qualification supérieur ou se perfectionner.

Le bénéfice de ce congé doit être compatible avec les nécessités de fonctionnement du service et le plafond des dépenses de formation.

- Décret N° 2007-1470 du 15 octobre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat
- Décret N° 2007-1942 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents non titulaires de l'Etat
- Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- Ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique
- Décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle.

⇒ Note d'information consultable : [ICI](#)

Bilan de compétences :

Le bilan de compétence, 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, permet aux agents d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et motivations. Il sert à définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

⇒ Note d'information consultable : [ICI](#)

5. La formation à l'Université - Mode d'emploi

LA MISE EN PLACE D'UNE FORMATION

Le Pôle Formation organise et coordonne des actions de formation. Il est chargé de recenser les besoins, d'élaborer le plan de formation et de mettre en place des formations en intra et d'animer les relations avec les organismes extérieurs. Il recueille les évaluations des formations auprès des stagiaires et des formateurs.

Annuellement, le Pôle rend compte au Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation d'une part, ainsi qu'aux instances de l'Université. Il dresse un récapitulatif budgétaire des sessions par action de formation.

LES INSCRIPTIONS A UNE FORMATION

Concernant les inscriptions collectives :

L'inscription est dématérialisée et vous procédez à votre inscription totalement en ligne.

L'inscription donne lieu à validation des supérieur.es hiérarchiques des agents Biatss.

Les Enseignant.es et Enseignant.es-Chercheur.ses valident directement leur inscription.

Les responsables administratif.ves de composantes de recherche et de formation, et les sous-directeur.rices de directions opérationnelles sont destinataires de toutes les validations des demandes d'inscription des agents, issus de leur périmètre d'encadrement.

Une demande de validation d'inscription génère une relance automatique au bout de 10 jours. La demande est placée pendant ce temps en liste d'attente. Une demande laissée sans suite est éliminée automatiquement au bout de 20 jours.

Informations complémentaires :

Les candidatures formulées sont conditionnées aux disponibilités de places, de moyens logistiques et budgétaires, d'où l'utilité de s'inscrire tôt.

La mise en œuvre des formations collectives est conditionnée à la participation d'un nombre suffisant d'auditeurs.

Pour chaque formation choisie et accordée, **une convocation individuelle** sera transmise au moins **une semaine avant le début du stage**. Elle comportera toutes les informations utiles (lieu, salle, horaires, parking, observations particulières). Les candidat.es inscrit.es **s'engagent à assister à tous les cours**. Toute absence non justifiée sera signalée aux responsables hiérarchiques.

Après la formation, un questionnaire d'évaluation vous sera transmis dans le mois qui suit. Ce document permet de mesurer l'atteinte des objectifs fixés initialement et d'envisager les aménagements éventuels lors de la reconduction d'une action de formation.

LA CHARTE D'ACCUEIL DU STAGIAIRE EN FORMATION

Au moment de l'inscription l'agent prend connaissance de la charte d'accueil du stagiaire en formation. Cette charte permet de communiquer et de sensibiliser chaque agent sur les objectifs de la session, tant dans son contenu que pour son suivi, mais aussi de rappeler les moyens logistiques mis en œuvre pour les formations.

Une éventuelle absence ou annulation du stagiaire, doit faire l'objet d'une notification auprès du Pôle FCP.

Elle vise également à rappeler l'assiduité des stagiaires, tout comme le maintien d'un climat de convivialité au sein du groupe.

COMMUNICATION

Le catalogue de formation est publié sur notre site internet en début d'année civile. Les formations y sont présentées par thématiques.

Des diffusions sont également réalisées tous les mois, par le biais d'une newsletter. Celle-ci met en avant les nouveautés de chaque mois et informe les agents sur les places encore disponibles sur les formations à venir.

Des articles, concernant des formations ou des thématiques particulières, sont également publiés ponctuellement sur factuel.

Présentation de la newsletter :



Pour toutes questions, informations supplémentaires, suggestions, merci d'écrire à :
drh-formation-continue-pers@univ-lorraine.fr

POUR DIFFUSION AU SEIN DE VOS ÉQUIPES, MERCI

6. Le Pôle formation Continue à l'Université

Vos contacts :

- **Responsable du Pôle Formation Continue :**

Sandrine GIRARDELLI
sandrine.girardelli@univ-lorraine.fr
03 72 74 02 68

- **Assistante du Pôle :**

Stessie SCHUDDINCK
stessie.schuddinck@univ-lorraine.fr
03 72 74 02 65

- **Conseillers(ères) Formation :**

Clémence CHRISTMANN
clemence.christmann@univ-lorraine.fr
03 72 74 14 01

Justine GIRARD
justine.girard@univ-lorraine.fr
03 72 74 14 01

Donovan MOUTINHO
donovan.mouthino@univ-lorraine.fr
03 72 74 02 64

- **Assistants(es) et Gestionnaires Formation :**

Nancy - Site Lionnois	Metz - Île du Saulcy
<p>Assistante Formation :</p> <p>Déborah POIROT-HERVÉ deborah.poirot-herve@univ-lorraine.fr 03 72 74 02 67</p>	<p>Assistante Formation :</p> <p>Audrey HUSSON-HIPPERT audrey.husson@univ-lorraine.fr 03 72 74 02 71</p>
<p>Gestionnaires formation :</p> <p>Christelle CORRE-MOTTET christelle.corre-mottet@univ-lorraine.fr 03 72 74 02 70</p> <p>Myriam FAVIER myriam.favier@univ-lorraine.fr 03 72 74 02 85</p> <p>Maëlle KLEIN maelle.klein@univ-lorraine.fr 03 72 74 02 69</p> <p>Joseph NIMESKERN joseph.nimeskern@univ-lorraine.fr 03 72 74 02 66</p>	<p>Gestionnaire formation :</p> <p>Madison DAMAND madison.damand@univ-lorraine.fr 03 72 74 02 72</p>