

Etablissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles

BILAN DE LA FORMATION 2014

La formation professionnelle à l'EPV en 2014

Le plan de formation 2014 a été réalisé à hauteur de 348 300 € de frais pédagogiques engagés (316 369,33 € en 2013) et de 9 260 € de frais de formateurs internes (7 790 € en 2013).

La formation professionnelle assure le maintien dans l'emploi, garantit une qualité optimale dans la tenue des postes, accompagne l'évolution des métiers et favorise le développement des compétences et de la professionnalisation des agents.

En 2014, l'effort s'est poursuivi pour associer au mieux les actions de formation aux besoins des services et des agents d'une part, par des arbitrages du plan de formation réalisés en lien direct avec les services et directions, et d'autre part, par des rencontres plus régulières en cours d'exécution du plan avec les services.

L'année 2014 en chiffres

La formation professionnelle a concerné **535** agents en 2014 (475 en 2013, 436 en 2012), titulaires et non titulaires. L'investissement en frais pédagogiques représente une moyenne de 651,03 € par agent (666,04 € en 2013) et 258,38 € par stagiaire (264,08 € en 2013) ;

200 actions de formation différentes (207 en 2013, 173 en 2012), **278** sessions de formation en 2014 (**260** en 2013, 244 en 2012) ont été organisées au profit de **1 358 stagiaires (1 198 en 2013, 908 en 2012)** ;

Un total de **2 869 jours** de formation (**2 591 en 2013**, 1 966 en 2012) ;

2 femmes de catégorie C et un homme de catégorie A ont bénéficié d'un congé de formation professionnelle, ce qui représente 876 jours en 2014 (contre 126 en 2013).

Sur la **typologie** des formations :

- Les formations d'adaptation immédiate au poste de travail (**T1**) ont représenté 83 % des actions menées (87 % en 2013) ;
- Les formations d'adaptation à l'évolution prévisible des métiers (**T2**) 3 % ;
- Les préparations aux concours 9,5 % (4 % en 2013) ;
- Les formations destinées au développement de qualifications ou à l'acquisition de nouvelles qualifications (**T3**) 4% (5 % en 2013) :
 - ↳ 59 stagiaires (51 en 2013 et 31 en 2012) ont demandé à utiliser leur compte DIF à hauteur de **983 heures** au total (en 2013 : 839, en 2012 : 737, en 2011 : 392 heures). Les actions réalisées au titre du DIF ont concerné les domaines des langues, de la bureautique, des métiers de la culture, de la communication et de préparation aux concours et examens.
- Les **dispositifs** spécifiques de congé formation, bilan de compétences et de VAE ont représenté respectivement 3, 2 et 1 actions de formation (0,5 %).

➤ Le **taux de formation** par répartition homme/femme, par catégorie et par statut :

Répartition H/F	2012		2013		2014	
	Nombre de Stagiaires	%	Nombre de stagiaires	%	Nombre de stagiaires	%
HOMMES	440	48,50%	516	43,80%	681	50,15 %
FEMMES	468	51,50%	666	56,20%	677	49,85 %

Catégorie	2012		2013		2014	
	Nombre de Stagiaires	%	Nombre de stagiaires	%	Nombre de stagiaires	%
A	257	28%	245	20,60%	301	22,17 %
B	216	24%	261	22 %	272	20,03 %
C	435	48%	676	57,40%	785	57,80 %

Statut	2012		2013		2014	
	Nombre de Stagiaires	%	Nombre de stagiaires	%	Nombre de stagiaires	%
Titulaires	608	33%	877	74,30%	940	69,22 %
Non-titulaires	300	67%	305	25,70%	418	30,78 %

Le **nombre de refus** d'inscriptions en 2014 est de 90 (en 2013 : 109) pour les motifs suivants :

- 59 pour session complète
- 24 pour raisons de service
- 5 pour simultanéité de formation
- 2 divers (Demande non prévue au plan, pas dans la cible du métier visé et refus hiérarchique ne rentrant pas dans les fonctions de l'agent)

Les **absences** aux formations sont au nombre de 117 (156 en 2013) avec les motifs suivants :

- 53 pour absences excusées (malade, enfant malade, etc)
- 23 pour raisons de service
- 11 pour absences dues à des congés
- 10 pour absences dues à des désistements
- 7 pour absences sans motifs
- 7 pour absences diverses (oublis, etc)
- 3 pour refus de l'agent
- 2 simultanités de formation
- 2 pour raison de changement de poste

Les temps forts de l'année

- Management : les nouvelles modalités proposées (ateliers, prise en compte de besoins spécifiques de services) et la diversité des thématiques dispensées ont permis de former 79 stagiaires pour un coût de 30 270 €.
- La formation à la conduite éco-responsable a permis de former 33 conducteurs.
- Le budget alloué par le service informatique a permis de déployer des formations à destination de tous les acteurs impliqués dans la mise en œuvre du nouveau SIRH.
- Le lancement de la formation « sensibilisation au patrimoine architectural et des jardins » a permis de sensibiliser largement tout type de public par le biais de deux sessions (42).

- Dans le domaine de la communication, la création des ateliers LSF a permis de rassembler tous les référents pour continuer à entretenir leurs acquis. Le parcours proposé dans le cadre de l'accueil du public a permis de former à de nouveaux modules les publics visés (DASS/DDC).
- En matière d'hygiène et sécurité, des sessions CACES ont été organisées à destination des agents non permanents des services des jardins (pour permettre une meilleure continuité de service et offrir une qualification reconnue à ces derniers) ; des formations spécifiques (via une étude préalable) en gestes et postures ont été dispensées à l'ensemble des agents des mêmes services. 16 agents de la DPJ ont reçu une formation port du harnais. Sur volontariat, 23 stagiaires ont été formés en SST initial. L'ensemble des recyclages SSIAP a représenté 8 760 € pour 33 agents.
- Focus sur les préparations concours et examens professionnels :
Pour rappel en 2013 : nombre de formés : 37. En 2014, 107 stagiaires ont été préparés aux concours et examens professionnels.

Intitulé de la préparation	Filières concernées	Nature	Nombre d'agents formés
Préparation à l'épreuve ECRITE du concours interne de SA - Cas pratique	Administrative	CONCOURS	4
Préparation à l'épreuve de l'examen professionnel de SA de classe supérieure	Administrative	Examen professionnel	2
Préparation aux épreuves orales du concours interne de Conservateur du Patrimoine	Culturelle (FPT)	CONCOURS	1
Préparation à l'examen professionnel réservé ANT (loi Sauvadet) de SECDOC - Dossier RAEP	Documentation	Examen professionnel (réservé)	1
Préparation au concours interne de CTA - Méthodologie pour se préparer à l'oral	Métiers d'art	CONCOURS	1
Préparation à l'épreuve ECRITE du concours interne de CTA	Métiers d'art	CONCOURS	4
Préparation à l'épreuve ECRITE du concours interne de TA	Métiers d'art	CONCOURS	10
Préparation à l'épreuve ORALE du concours interne de TA	Métiers d'art	CONCOURS	3 (DGP)
Préparation à l'épreuve ECRITE du concours interne et externe d'ATAE	Métiers d'art	CONCOURS	22
Préparation à l'épreuve ORALE du concours interne d'ATAE	Métiers d'art	CONCOURS	8
Préparation à l'épreuve ECRITE du concours interne d'AASM de 1ère classe	Technique et surveillance	CONCOURS	15
Préparation à l'épreuve ORALE du concours interne d'AASM de 1ère classe	Technique et surveillance	CONCOURS	8
Préparation à l'épreuve ECRITE du concours interne de TSC BF et Maintenance	Technique et surveillance	CONCOURS	6
Préparation à l'épreuve ECRITE de l'examen professionnel d'AASM de 1ère classe	Technique et surveillance	Examen professionnel	7
Préparation à l'épreuve ORALE de l'examen professionnel d'AASM de 1ère classe	Technique et surveillance	Examen professionnel	4
Préparation à l'examen professionnel de TSCBF de classe exceptionnelle - Méthodo de l'oral/RAEP	Technique et surveillance	Examen professionnel	1
Préparation à l'examen professionnel de TSCBF de classe supérieure	Technique et surveillance	Examen professionnel	3
Préparation à l'épreuve ORALE du concours interne de SA + TSCBF - Dossier RAEP	Technique et surveillance + Administrative	CONCOURS	7

