

Dossier de consultation pour la formation

APICULTURE

Pour la qualité de
l'administration
calédonienne



DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :
5 avril 2024 À 16H

RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION :
2024-ST5-05

Table des matières

Table des matières	2
I. Introduction.....	3
A. Objet de la consultation.....	3
II. Le contexte de la demande.....	3
A. Le contexte / les enjeux de la formation	3
B. Des constats et souhaits partagés.....	4
III. Dispositif de formation.....	4
A. La population concernée	4
B. Modules de formation	5
C. Programmation (contraintes, dates, lieux, fréquence).....	6
1. Horaires et lieux.....	6
D. Modalités pédagogiques.....	6
E. Les évaluations.....	6
IV. Modalités pratiques.....	7
A. Généralités.....	7
V. Modalités de consultation	7
A. Eléments de réponse attendus.....	7
B. Modalités financières	7
C. Modalités diverses.....	8
D. Contact IFAP	8
Annexes.....	9
Annexe 1 - Bordereau des prix unitaires	10
Annexe 2 - Fiche de renseignements vacataires.....	11
Annexe 3 - Modèle de fiche descriptive d'un module	13
Annexe 4 - Trame pour le rapport de formation.....	14
Annexe 5 - Déplacements.....	15
1. Pour les déplacements en Nouvelle-Calédonie.....	15
2. Pour les intervenants extérieurs à la Nouvelle-Calédonie.....	15

I. Introduction

L'institut de formation à l'administration publique (IFAP) est un établissement public administratif de la Nouvelle-Calédonie dont l'objet est la formation des agents publics servant en Nouvelle-Calédonie.

A ce titre, il est chargé de :

- la formation des fonctionnaires et des agents publics en service dans les collectivités de Nouvelle-Calédonie ;
- la préparation aux concours et aux examens professionnels ouverts dans les fonctions publiques de la Nouvelle-Calédonie ;
- la formation des élus et des membres des institutions de Nouvelle-Calédonie ;
- la formation des agents publics titulaires d'un mandat syndical.

Il propose ainsi des formations aux agents publics employés par l'État, la Nouvelle-Calédonie, les provinces, les communes ou par leurs établissements publics.

L'IFAP peut également organiser des formations au bénéfice des agents publics ressortissants d'États ou territoires du Pacifique, ainsi qu'au bénéfice des membres et personnels d'associations gestionnaires d'une mission de service public.

A. Objet de la consultation

A ce titre, l'IFAP a été sollicité par les collectivités publiques Calédoniennes (Provinces, CAP NC, Agence rurale) pour professionnaliser les techniciens agricoles en charge de l'accompagnement des producteurs engagés en agriculture biologique.

Cette consultation a pour objet l'identification d'un prestataire pour l'animation de 1 à 2 sessions de formation relatives à l'apiculture à destination de 20 techniciens agricoles des collectivités publiques.

Ce document décrit le cadre général du besoin et des conditions de réalisation.

Les prestations mises en œuvre feront l'objet d'une contractualisation. Cet engagement de collaboration est valable pendant d'un an à compter de la lettre adressée au candidat retenu, il peut être reconduit 2 fois.

II. Le contexte de la demande

A. Le contexte / les enjeux de la formation

Les collectivités publiques de Nouvelle-Calédonie ont sollicité l'IFAP pour préparer des formations visant à professionnaliser les techniciens agricoles. Les formateurs du réseau agriculture ont travaillé sur des modules spécifiques traitant de différentes thématiques, telles que les normes, la santé des plantes, la polyculture et l'élevage, la norme océanienne d'agriculture biologique (NOAB), fertilité des sols, etc.

Les enjeux de cette formation apiculture vise à professionnaliser les techniciens agricoles afin qu'ils puissent accompagner les agriculteurs dans la gestion des ruchers.

B. Des constats et souhaits partagés

Former les techniciens agricoles à l'apiculture présente plusieurs avantages et répond à divers besoins :

Diversification des activités agricoles : L'apiculture peut être une activité complémentaire rentable pour de nombreuses exploitations agricoles. En formant les techniciens à l'apiculture, on les prépare à conseiller les agriculteurs sur la manière d'intégrer cette activité dans leurs exploitations pour diversifier leurs revenus.

Pollinisation des cultures : Les abeilles jouent un rôle crucial dans la pollinisation de nombreuses cultures, ce qui est essentiel pour assurer des rendements agricoles élevés et de qualité.

Protection de la biodiversité : Les abeilles sont des pollinisateurs essentiels pour de nombreuses plantes sauvages, contribuant ainsi à la préservation de la biodiversité.

Services écosystémiques : Outre la pollinisation, les abeilles fournissent d'autres services écosystémiques, tels que la régulation des populations d'insectes nuisibles et la production de miel, de cire et d'autres produits apicoles.

Soutien à la filière apicole : Former des techniciens agricoles à l'apiculture contribue à renforcer la filière apicole en fournissant une expertise technique aux apiculteurs. Cela peut aider à améliorer la productivité et la rentabilité des ruchers, ainsi qu'à promouvoir la qualité des produits apicoles sur le marché.

En conclusion, former les techniciens agricoles à l'apiculture présente de nombreux avantages, notamment la diversification des activités agricoles, l'amélioration de la pollinisation des cultures, la protection de la biodiversité, la valorisation des services écosystémiques des abeilles et le soutien à la filière apicole.

III. Dispositif de formation

A. La population concernée

20 techniciens agricoles des collectivités publiques de Nouvelle Calédonie.

Dans leur domaine d'expertise respectif, les agents concernés :

- accompagnent les producteurs par leurs conseils techniques en production végétales ;
- participent à la professionnalisation des usagers à travers des formations ;
- accompagnent les usagers dans leurs démarches de développement à travers l'analyse technique des dossiers de subvention ;
- Initient le transfert méthodologique.

Modules de formation

Le module ci-après décrit les attendus en termes d'objectifs, d'éléments de programme, de contraintes de réalisation, de temps alloué.

Module 1	Apiculture
Durée	A préciser
Description/Enjeux	Module qui a pour objectif d'aborder les notions de base de l'apiculture. Les résultats attendus pour les techniciens agricoles ayant suivi cette formation en apiculture sont multiples et visent à renforcer à la fois leurs compétences professionnelles et leur impact sur le terrain.
Rôle attendu / Valeur ajoutée attendue	<ul style="list-style-type: none">- Formation initiale- Maintien et rappels des compétences
Objectifs de formation	<ul style="list-style-type: none">- Découvrir et être capable d'identifier les points essentiels d'un atelier apicole bio selon le guide de lecture régional
Eléments de programme	<ul style="list-style-type: none">- Définition- Le guide de lecture régional- L'emplacement des ruchers- Système apicole- La cire- La traçabilité-
Livrables	Support de cours, livret stagiaire
Prérequis	Technicien agricole

B. Programmation (horaires et lieux)

Les horaires par défaut sont des interventions de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00, soit 7 heures en face à face pédagogique.

Ceux-ci constituent un cadre général et pourront être adaptés en fonction des durées des actions de formation et des contextes de réalisation.

Les sessions de formation auront lieu en provinces Nord, Sud et Iles afin de pouvoir toucher les techniciens dans leur environnement de travail et de s'appuyer sur des exemples agroforestiers contextualisés aux zones géographiques.

C. Modalités pédagogiques

Les modalités pédagogiques intégrant le numérique présentent des avantages pour toutes les parties prenantes.

Le stagiaire peut sur des contenus mis à disposition au préalable à la formation, se former en autonomie et ainsi préparer la session en présentiel pour plus d'efficacité. La participation des stagiaires à une communauté permet à ceux-ci de continuer leur formation au-delà du présentiel. Les pédagogies actives et interactives permettent une approche dynamique positionnant le stagiaire en acteur de sa formation.

L'IFAP souhaite adopter des modalités de ce type dès que celles-ci présentent un intérêt certain pour les projets de développement de compétences des agents publics.

Si besoin, l'IFAP met à disposition les moyens suivants :

- un responsable e-formation en charge de support et de conseil
- un outil de web Conferencing / classe virtuelle.

Une description technique plus précise est disponible auprès du chef de projet-formation.

Pour encourager le développement des modalités numériques et innovantes, l'IFAP se réserve le droit d'accorder un bonus aux propositions qui intègrent ces modalités, voire d'identifier l'existence de modalités digitales comme critères de sélection.

D. Les évaluations

Le prestataire décrit les moyens mis en œuvre en ce qui concerne l'évaluation pédagogique.

A chaque fin de session de formation, une évaluation de satisfaction est mise en place par l'IFAP. Le prestataire fournit un bilan après chacune des sessions. Proposition de modèle fourni en annexe 4.

IV. Modalités pratiques

A. Généralités

D'une façon générale, l'IFAP assure la logistique de la formation :

- constitution des groupes (vérification des prérequis et de l'adéquation des profils) et convocation des participants ;
- réservation des moyens (salles avec tableau papier, vidéoprojecteur, téléviseur, caméscope et tableaux interactifs, matériel informatique ou autres ressources si besoin, éventuellement moyen de transport et hébergement pour les formateurs) ;
- envoi des informations utiles aux intervenants.

Pour que la formation se déroule dans les meilleures conditions, le prestataire s'engage à faciliter la mise en place des actions en travaillant le plus en amont possible avec les services de l'IFAP pour définir les éléments organisationnels afin d'effectuer les réservations et les besoins en matériel pédagogique

Les supports de cours, par voie électronique ou sur papier, sont à la charge du prestataire.

V. Modalités de consultation

A. Eléments de réponse attendus

- La proposition pédagogique comprenant :
 - o la description des enjeux par le prestataire ;
 - o les objectifs de formation ;
 - o le scénario ou le déroulé pédagogique ;
 - o les modalités pédagogiques ;
 - o un extrait significatif de support de formation ;
 - o les modalités d'évaluation.
- Le nom du ou des intervenants et leur CV
- Une proposition de dates le cas échéant
- Les attentes du prestataire envers les employeurs publics et l'IFAP pour accompagner au mieux ces personnels, les critères de réussite du dispositif proposé
- Les actes pédagogiques complémentaires
- La description de propositions complémentaires ou innovantes le cas échéant

B. Modalités financières

Si vous êtes une **personne morale**, ou un prestataire extérieur à la Nouvelle-Calédonie, il faudra fournir :

- Les renseignements sur la structure de formation : Ridet ou Siret, adresse postale, adresse mail, téléphone, nom du représentant, présentation des activités...
- Le bordereau des prix unitaires conformément à [l'annexe 1](#).

L'organisme formateur sera rémunéré après la formation, sur présentation de facture. En application de la réglementation en vigueur, l'IFAP effectue le mandatement pour le paiement de ladite facture dans un délai de 30 jours au plus après réception de cette dernière.

Si vous êtes une **personne physique** (patenté, agent public, retraité, salarié du privé) vous interviendrez comme vacataires et serez rémunérés 8500 F CFP brut de l'heure. L'ingénierie pédagogique est rémunérée par forfait, à 40 551 F CFP l'unité, dans la limite de 1 forfait par action. Le salaire est versé dans les 2 mois suivant la fin de la formation.

Le vacataire sélectionné fournira la fiche de renseignements et les documents demandés [en annexe 2](#).

C. Modalités diverses

Le prestataire doit répondre à la globalité des besoins présentés.

Dans le cas où il répond à la globalité, il devra en sus décrire sa proposition de coordination/pilotage du dispositif et de ses intervenants.

La date de remise des offres est fixée 5 avril 2024. Les offres sont à adresser à Emmanuel FAURE, chef de projet sur le secteur STS, soit via la plate-forme des marchés publics de la Nouvelle-Calédonie, soit par mail à l'adresse efaure@ifap.nc.

Les critères de sélection porteront sur :

- La qualité de la réponse pédagogique (40%) comprenant :
 - la présentation et cohérence de l'offre :
 - la compréhension de la problématique et prise en compte du contexte :
 - la qualité du scénario ou du déroulé pédagogique
 - la qualité et pertinence des supports pédagogiques :
 - la pertinence du produit au regard des objectifs de formation.
- Les capacités et l'expérience du prestataire (30%) comprenant :
- Le prix (30%) .
 - l'expérience du prestataire pour des formations de même nature :
 - la qualification des intervenants au regard des exigences du CDC .

L'offre la mieux-disante sera retenue.

La réponse sera transmise aux candidats pour le 29 avril 2024 au plus tard.

L'IFAP se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

D. Contact IFAP

Emmanuel FAURE
Chef de projet du secteur STS
Contact : efaure@ifap.nc - téléphone : +(687) 24 64 22

Annexes

Annexe 1 - Bordereau des prix unitaires

Postes	prix				
	unité (jour/heure...)	nombre d'unités	prix unitaire	total HT	total TTC
Ingénierie/ conception pédagogique					
Animation					
Modalités complémentaires					

Montant total (en lettres)

Annexe 2 - Fiche de renseignements vacataires

Dossier vacataire – salarié privé

ETAT CIVIL

Nom usuel :

Prénom :

Adresse personnelle :

BP :

Code postal :

Téléphone personnel :

Téléphone travail :

Adresse électronique :

N° CAFAT :

Activité professionnelle

- salarié
- travailleur indépendant
- retraité Dernière activité :

Pièces à fournir pour la constitution du dossier

- Pièce d'identité (pour les nouveaux vacataires ou si la PI a été renouvelée)
- RIB ou RIP (pour les nouveaux ou s'il y a eu un changement)
- Carte CAFAT ou RUAMM (la plus récente)
- Carte grise (pour les nouveaux ou si le véhicule a changé)
- Assurance voiture (celle en cours de validité)
- Attestation de prêt de véhicule (si la carte grise n'est pas au nom du vacataire)

Travailleur indépendant

- Avis de contribution des patentes

Retraité

- Copie du titre de pension

Dossier vacataire – agent public

ETAT CIVIL

Nom usuel : _____ Prénom : _____
Adresse personnelle : _____
BP : _____ Code postal : _____
Téléphone personnel : _____ Téléphone travail : _____
Adresse électronique : _____
N° CAFAT : _____

Agent public en activité

Titulaire Etat Titulaire calédonien (NC ou communes)
Contractuel

Fonction : _____
Grade : _____ Echelon : _____
Etablissement / Service : _____

Agent public retraité

Etat calédonien (NC ou communes)

Pièces à fournir pour la constitution du dossier

- Pièce d'identité (pour les nouveaux vacataires ou si la PI a été renouvelée)
- RIB ou RIP (pour les nouveaux ou s'il y a eu un changement)
- Carte CAFAT ou RUAMM (la plus récente)
- Carte grise (pour les nouveaux ou si le véhicule a changé)
- Assurance voiture (celle en cours de validité)
- Attestation de prêt de véhicule (si la carte grise n'est pas au nom du vacataire)

Agent de la fonction publique de l'Etat ou de la Nouvelle-Calédonie

- Attestation de l'employeur qui précise la nature du contrat pour l'agent contractuel
- Demande préalable *d'autorisation de cumuls d'activités et de rémunérations* pour l'année concernée, complétée et signée avec le cachet de l'employeur

Retraités de la fonction publique de l'Etat ou Nouvelle-Calédonie

- Autorisation de cumul de rémunération établie soit par :
 - la Caisse locale de retraite pour le titulaire Nouvelle-Calédonie ;
 - le service de pension pour le titulaire Etat (www.pension.minefi.gouv.fr).

NB : les pensionnés de la Nouvelle-Calédonie âgés de moins de 60 ans révolus, dont la pension a été concédée à partir du 1er mars 2014, n'ont pas la possibilité de cumuler.

Annexe 3 - Modèle de fiche descriptive d'un module

Intitulé du module	
Description du contexte / de la problématique / et du gain que les participants trouveront dans cette formation.	
PUBLIC DESCRIPTION DU PUBLIC VISE OBJECTIFS Objectif opérationnel 1 Objectif opérationnel 2 ... Modalités Descriptif des modalités pédagogiques DUREE Descriptif de la durée prévue	DESCRIPTION DU PROGRAMME, DU CONTENU

Annexe 4 - Trame pour le rapport de formation

Présentation de la formation dans sa globalité

- Contexte
- Objectifs

Les stagiaires

- Atteinte des objectifs
- Attentes des participants
- Implication des stagiaires
- Intérêt pour la formation suivie

Progression des compétences acquises pendant la formation

Verbatim des stagiaires

Le contenu de la formation et modalités d'animation

- Difficultés rencontrées
- Propositions d'aménagement et/ou d'ajustement

Evaluation de l'action de formation

- Collaboration avec le maître d'ouvrage : suivi et coordination de l'action
- Points forts de l'action de formation
- Axes d'amélioration de l'action de formation

Difficultés concernant certains participants et préconisations

Annexe 5 - Déplacements

1. Pour les déplacements en Nouvelle-Calédonie

Les frais engendrés par l'organisation des actions en objet, sont pris en charge par l'IFAP.

Pour les organismes de formation, des frais de déplacement sont pris en charge si la formation a lieu à plus de 50 km de la commune du siège social du prestataire. Pour les vacataires, des frais de déplacements sont couverts si la formation a lieu ni dans la commune du domicile, ni dans la commune de résidence administrative.

	ORGANISME	VACATAIRE
Les frais de bouche	Indemnités midi : 2 100 F CFP / j Indemnités soir : 3 150 F CFP / j	Indemnités midi : 2 100 F CFP / j Indemnités soir : 3 150 F CFP / j
L'hébergement	Soit réservé et financé par l'IFAP Soit remboursé au prestataire sur présentation de facture acquittée, sous un plafond de 15 000 F CFP / nuit	Indemnités de nuitée : remboursement sur présentation d'une facture acquittée, sous un plafond de 15.000 F CFP / nuit
Déplacement sur la Grande terre avec un véhicule personnel ¹	38 F CFP / km si véhicule < 6 CV 55 F CFP / km, si véhicule > 6CV	38 F CFP / km si véhicule < 6 CV 55 F CFP / km, si véhicule > 6CV
Déplacement en avion	Billet acheté par l'IFAP	

Les frais engendrés par des annulations ou modifications de dates ou de conditions de séjour du fait du prestataire ou de son(s) intervenant(s) sont à la charge du prestataire. Il en va de même pour les éventuelles pénalités ou modifications tarifaires que l'IFAP aurait à subir suite à ces changements.

Ces frais feront l'objet d'un titre de recettes émis par l'IFAP à l'encontre du prestataire.

2. Pour les intervenants extérieurs à la Nouvelle-Calédonie

L'IFAP prend à sa charge :

- le transport du formateur jusqu'à Nouméa, par voie aérienne en classe économique. Le départ de métropole se fait 2 à 3 jours avant le début de la formation (compter 24 heures de voyage et 9 -10 h de décalage horaire). Le départ de Nouméa se fait 1 à 2 jours après la fin de la formation ;
- l'hébergement du formateur en Nouvelle-Calédonie pour la durée de la formation en studio dans une structure hôtelière 4 étoiles si la formation a lieu à Nouméa ;
- la navette pour les trajets aéroport-hôtel ;
- la location d'une voiture pour la durée de la formation ;
- les indemnités de séjour, d'un montant de 16,76 € par midi et 25,14 € par soir pour la durée de la formation ;

¹ En cas de nécessité, l'IFAP peut prendre en charge la location d'un véhicule pour les déplacements de l'intervenant sur la Grande terre ou dans les îles Loyauté.

- les frais pédagogiques.

L'organisme formateur n'avance pas systématiquement les frais de séjour, l'IFAP peut se charger de l'organisation et du paiement des prestations directement auprès de ses fournisseurs.

Les frais engendrés par des annulations ou modifications de dates ou de conditions de séjour du fait du prestataire ou de son(s) intervenant(s) sont à la charge du prestataire. Il en va de même pour les éventuelles pénalités ou modifications tarifaires que l'IFAP aurait à subir suite à ces changements.

Ces frais feront l'objet d'un titre de recettes émis par l'IFAP à l'encontre du prestataire.

Siège

27, rue du Révérend Père Boileau
Faubourg Blanchot à Nouméa
Tél (687) 24 64 00

Adresse postale

BP 1318
98 845 NOUMEA CEDEX

Antenne de Koné - Paiamboué

BP 655
98 860 KONE
Tél (687) 24 64 37