

# Dossier de consultation pour la formation

## FERTILITE DES SOLS

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-ST5-04

# 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.....	5
A. La population concernée .....	5
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 5 sessions de formation relatives à fertilité des sols à destination de 50 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), apiculture, etc.

La formation en fertilité des sols pour les techniciens agricoles est très attendue pour relever les défis actuels en matière de sécurité alimentaire, de durabilité environnementale et d'adaptation au changement climatique, tout en assurant la rentabilité et la durabilité à long terme des exploitations agricoles.

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

## B. Des constats et souhaits partagés

Former les techniciens agricoles à la fertilité des sols est essentiel pour plusieurs raisons :

**Amélioration de la productivité agricole :** Les sols fertiles sont fondamentaux pour obtenir des rendements agricoles élevés et stables. En formant les techniciens agricoles à la fertilité des sols, on leur donne les compétences nécessaires pour aider les agriculteurs à optimiser la productivité de leurs terres.

**Durabilité agricole :** La fertilité des sols est un pilier de l'agriculture durable. En formant les techniciens à ce sujet, on les prépare à promouvoir des pratiques agricoles qui préservent la santé des sols à long terme, réduisant ainsi la dégradation des terres et la nécessité de recourir à des intrants externes.

**Protection de l'environnement :** Une bonne gestion de la fertilité des sols peut contribuer à réduire les impacts environnementaux de l'agriculture, tels que l'érosion, la pollution de l'eau et la perte de biodiversité. Les techniciens formés sont mieux équipés pour conseiller les agriculteurs sur les pratiques agricoles respectueuses de l'environnement.

**Sécurité alimentaire :** Dans un contexte d'une couverture alimentaire partielle en Nouvelle-Calédonie, il est essentiel d'optimiser la productivité des terres agricoles pour augmenter la couverture alimentaire locale. Former les techniciens agricoles à la fertilité des sols contribue à cet objectif en renforçant les capacités des agriculteurs à produire davantage et de manière durable.

En conclusion, former les techniciens agricoles à la fertilité des sols est essentiel pour promouvoir une agriculture productive, durable et respectueuse de l'environnement, ainsi que pour garantir la sécurité alimentaire locale à long terme.

### III. Dispositif de formation

#### A. La population concernée

50 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.

#### B. 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.

<b>Module 1</b>	<b>Fertilité des sols</b>
Durée	A préciser
Description/Enjeux	Module qui a pour objectif d'aborder les notions de base de la fertilité des sols. Les résultats attendus pour les techniciens agricoles ayant suivi cette formation en fertilité des sols 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"><li>- Formation initiale</li><li>- Maintien et rappels des compétences</li></ul>
Objectifs de formation	<ul style="list-style-type: none"><li>- Décrire le fonctionnement d'un sol</li><li>- Identifier les caractéristiques physiques, biologiques et chimiques qui influencent son comportement quant à la fertilité de celui-ci</li><li>- Distinguer les sols de Nouvelle-Calédonie</li><li>- Choisir les tests permettant de poser un diagnostic</li><li>- Interpréter une analyse chimique</li><li>- Intégrer une approche système dans le maintien et la préservation de la fertilité des sols</li></ul>
Eléments de programme	<ul style="list-style-type: none"><li>- Définir un sol et ses caractéristiques</li><li>- Les différents sols</li><li>- Les tests de caractérisation des sols</li><li>- Pratiques et impacts sur les cultures</li><li>- Analyse et interprétation des résultats</li><li>- Les apports de matières organique</li><li>- ....</li></ul>
Livrables	Support de cours, livret stagiaire
Prérequis	Technicien agricole

## C. 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 îles afin de pouvoir toucher les techniciens dans leur environnement de travail et de s'appuyer sur des exemples agroforestiers contextualisés aux zones géographiques.

## D. 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.

## E. 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](mailto: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](mailto: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](http://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.	
<b>PUBLIC</b> DESCRIPTION DU PUBLIC VISE  <b>OBJECTIFS</b> Objectif opérationnel 1 Objectif opérationnel 2 ... <b>Modalités</b> Descriptif des modalités pédagogiques <b>DUREE</b> Descriptif de la durée prévue	<b>DESCRIPTION DU PROGRAMME, DU CONTENU</b>

## 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 <sup>1</sup>	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 ;

<sup>1</sup> 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