

Dossier de consultation pour la formation

Culture océanienne et place de l'enfant

Pour la qualité de
l'administration
calédonienne



DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :
20 MAI 2024 À 16H (heures locales)

RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION :
2024-SAS-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. Présentation du demandeur | 3 |
| B. Le contexte / les enjeux de la formation (vu de l'employeur) | 4 |
| III. Dispositif de formation..... | 4 |
| A. La population concernée..... | 4 |
| B. Module de formation | 5 |
| C. Programmation (contraintes, dates, lieux, fréquence)..... | 6 |
| 1. Horaires et lieux..... | 6 |
| D. Les évaluations | 6 |
| IV. Modalités pratiques | 6 |
| A. Généralités | 6 |
| V. Modalités de consultation | 6 |
| A. Eléments de réponse attendus | 6 |
| B. Modalités financières..... | 7 |
| C. Modalités diverses | 7 |
| 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'Etats 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 la Direction Provinciale de l'Action Sanitaire et Sociale (DPASS) de la Province Sud. Cette formation pourra être ouverte à l'inter-collectivité et sera susceptible d'intéresser également d'autres collectivités.

Cette consultation a pour objet l'identification d'un prestataire pour l'animation d'un maximum de 5 sessions de formation par année à destination des travailleurs sociaux.

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. Présentation du demandeur

La demande émane de la Direction Provinciale de l'Action Sanitaire et Sociale de la Province Sud et concerne principalement 4 services :

- **Le service de la protection de l'enfance (SPE)** est en charge de l'aide sociale à l'enfance en province Sud et compte plus de 90 agents, principalement des travailleurs sociaux. Ceux-ci assurent le suivi des informations signalantes, les aides éducatives aux familles, le suivi des placements en familles d'accueil et structures, et également au sein de 4 structures d'accueil collectif (2 maisons de l'enfance, 1 maison maternelle, un dispositif de séjours de rupture).

- **Le service de traitement des violences conjugales et intrafamiliales** (le Relais) qui compte 5 agents permanents, assure l'accueil, l'écoute, l'aide et le suivi des personnes victimes de violences conjugales ou intrafamiliales, ainsi que les auteurs qui le souhaitent ou qui y sont contraints par décision de justice.
- **Le service de l'action sociale** (SAS) est chargé de mettre en œuvre l'accueil et l'accompagnement de proximité des publics fragilisés sur l'ensemble des territoires de la province Sud et compte 45 agents, principalement des assistants de service social.
- **Le service de prévention et de promotion de la santé** qui compte 15 professionnels pluridisciplinaires, mène des actions souvent orientées vers un jeune public et leurs familles.

B. Le contexte / les enjeux de la formation (vu de l'employeur)

La dimension interculturelle est importante dans la relation entretenue avec les familles, les enfants et les adolescents suivis ou accueillis au sein de structures, par les travailleurs sociaux œuvrant dans le domaine de la protection de l'enfance, de la prise en charge des violences intrafamiliales, et de l'action sociale. Ces professionnels exercent dans un contexte pluriethnique et pluriculturel aussi bien au niveau de leur environnement professionnel qu'au niveau des familles et jeunes pris en charge.

Les travailleurs sociaux représentant une catégorie professionnelle pénurique sur le territoire. Une proportion importante d'entre eux est de plus issue de métropole avec une arrivée récente en Nouvelle-Calédonie. La formation s'adresserait en priorité à ces professionnels exerçant depuis peu en Nouvelle-Calédonie afin de les doter des connaissances nécessaires sur les cultures océaniques majoritairement présentes sur le territoire, ainsi que des aptitudes à les prendre en compte dans leur action quotidienne et à questionner leur propre positionnement culturel et les biais que celui-ci peut induire dans leurs pratiques.

Les travailleurs sociaux calédoniens, de culture océanique ou non, seraient également ciblés par cette formation afin d'étayer leurs connaissances, comparer la place de l'enfant, la place de la femme et le mode de fonctionnement des familles, au sein des différentes cultures en présence, et mettre en perspectives leurs propres représentations.

Le constat de départ est qu'il n'existe pas actuellement au catalogue de formations IFAP de modules abordant à la fois la culture Kanak et la culture Wallisienne (et autres), et qu'elles sont davantage orientées sur l'approche de la maladie.

III. Dispositif de formation

A. La population concernée

La formation est à destination des travailleurs sociaux tels que les éducateurs spécialisés, moniteurs-éducateurs, assistants de service social, accompagnateurs de jour et de nuit, moniteurs d'ateliers, mais aussi infirmiers en prévention, orthophonistes, psychologues, éducateurs sanitaires.

La formation sera proposée prioritairement aux nouvellement recrutés dans le cadre de leur prise de poste sur le territoire ainsi qu'aux volontaires déjà en poste.

Les groupes seront mixés avec des agents des 4 services : SPE, le Relais, SAS et le service de prévention et de promotion de la santé.

Des sessions de formations pourront être réservées aux agents de la DPASS et d'autres pourront être ouvertes à l'inter-collectivité.

B. Module de formation

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

| Module | Culture océanienne et place de l'enfant |
|--|--|
| Durée | 21h maximum (2 jours consécutifs complétés d'une 3 ^{ème} journée de type RETEX 2 mois après). Le prestataire peut proposer des options complémentaires à ce module si cela semble opportun, dans le respect de la durée demandée. |
| Description/Enjeux | Cette formation vise à doter les travailleurs sociaux de clés de compréhension sur les cultures océaniques et d'outils afin qu'ils adaptent leurs pratiques professionnelles et offrent un accompagnement adapté. |
| Rôle attendu / Valeur ajoutée attendue | <ul style="list-style-type: none"> - Homogénéisation des connaissances professionnelles - Des pratiques professionnelles harmonisées, affirmées et adaptées aux situations |
| Objectifs de formation | <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les spécificités et particularités culturelles océaniques du territoire - Appréhender les différentes approches des structures de parenté, étapes de vie, place de l'enfant, de la femme, et mode de fonctionnement des familles - Appliquer ces connaissances à sa pratique professionnelle et adapter ses actions - Identifier et mobiliser les ressources familiales, coutumières, et le réseau partenarial - Utiliser les outils qui permettent d'analyser une situation et dispenser l'accompagnement le plus adapté |
| Modalités pédagogiques | <ul style="list-style-type: none"> - Modalités présentiels - Alternance entre des apports théoriques et pratiques : exposés théoriques, mises en situation, échanges de pratiques - Retour d'expérience à intervalle de 2 mois |
| Livrables | Les supports de formation seront transmis aux stagiaires. |
| Pré requis | Néant |
| Lieux | <ul style="list-style-type: none"> - Nouméa - Une action de formation sur Bourail |

C. Programmation (contraintes, dates, lieux, fréquence)

La formation devra être proposée sur des temps hors vacances scolaires de Nouvelle-Calédonie.

Les agents du dispositif séjours de rupture de Néméara n'accueillent pas de jeunes entre le 08 juillet et le 1^{er} août 2024. Il serait ainsi préférable de programmer l'action de formation sur Bourail à cette période et de préférence sur la semaine du 08 juillet au 12 juillet 2024 ou sur celle du 29 juillet au 1^{er} août 2024.

1. 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 majoritairement à Nouméa. En fonction de la demande, certaines sessions pourraient être délocalisées en Province Nord ou en Province des îles Loyauté.

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 après chaque formation un bilan global de ses animations. Proposition de modèle fournie 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 :

www.ifap.nc

- la description des enjeux par le prestataire ;
- les objectifs de formation ;
- les acquis recherchés ;
- le scénario ou le déroulé pédagogique ;
- la fiche pédagogique dont le modèle est joint en annexe 3 ;
- les modalités pédagogiques ;
- un extrait significatif de support de formation ;
- les modalités d'évaluation.
- Le nom du ou des intervenants et leur CV
- 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 proposition d'un calendrier pour 2024
- 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 vacataire et serez rémunéré 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 produit. Le salaire est versé dans les 2 mois au plus suivant la fin de la formation et après réception des pièces justificatives utiles.

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

C. Modalités diverses

Le prestataire répondra à la globalité des besoins présentés et devra en sus décrire sa proposition de coordination / pilotage du dispositif et de ses intervenants.

La date de remise des offres est fixée au **20 mai 2024, à 16h (heure Nouvelle-Calédonie)**.

Les offres sont à adresser à Théa FUSTIER, chef de projet sur le secteur santé et action sociale, soit via la plate-forme des marchés publics de la Nouvelle-Calédonie, soit par mail à l'adresse tfustier@ifap.nc.

Les critères de sélection porteront sur :

- la qualité de la réponse pédagogique, pour 40% de la note ;
- les capacités et l'expérience du prestataire, pour 30% de la note ;

- le prix, pour 30% de la note.

L'offre la mieux-disante sera retenue.

Une négociation sur le prix est possible :

- soit avec l'entreprise ayant le meilleur classement ;
- soit avec l'ensemble des candidats ayant répondu sur tous les éléments de leur offre.

La réponse sera transmise aux candidats au mois de juin 2024 au plus tard.

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

D. Contact IFAP

Théa Fustier

Chef de projet du secteur Santé et Action sociale

Contact : tfustier@ifap.nc - téléphone : +(687) 24 64 33

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 PROGRAMME, DU CONTENU |
| PRE REQUIS | |
| DESCRIPTION DU PUBLIC VISE | |
| OBJECTIFS DE FORMATION | |
| OBJECTIFS PEDAGOGIQUES (acquis recherchés) | |
| METHODOLOGIE | |
| MOYENS PEDAGOGIQUES | |
| MODALITES D'EVALUATION | |
| DUREE | |

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 ou remboursé par l'IFAP sous plafond tarif économique et devis | |

Les frais engendrés par des annulations ou modifications de dates ou de conditions de séjour du fait du prestataire ou de son(ses) 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 le jour suivant 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 ;
- les frais pédagogiques.

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.

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