

Dossier de consultation pour les formations

Internet, Infographie, PAO-CAO

Pour la qualité de
l'administration
calédonienne



DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :
21 avril 2025 À 16 H

RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION :
2025-INF-05

Table des matières

I. Introduction	3
A. Objet de la consultation	3
II. Le contexte de la demande	3
A. Le contexte / les enjeux de la formation (vu de l'employeur)	3
III. Dispositif de formation.....	4
A. La population concernée.....	4
B. Lots de formation.....	4
C. Programmation (contraintes, dates, lieux, fréquence)	14
1. Horaires et lieux	14
D. Modalités pédagogiques	14
E. Les évaluations	15
IV. Modalités pratiques	15
A. Généralités	15
V. Modalités de consultation	15
A. Eléments de réponse attendus	15
B. Modalités financières.....	16
C. Modalités diverses	16
D. Contact IFAP	17
Annexe 1 - Bordereau des prix unitaires.....	19
Annexe 2 - Fiche de renseignements vacataires.....	20
Annexe 3 - Modèle de fiche descriptive d'un lot	22
Annexe 4 - Trame pour le rapport de formation.....	23
Annexe 5 - Déplacements.....	24
1. Pour les déplacements en Nouvelle-Calédonie.....	24
2. Pour les intervenants extérieurs à la Nouvelle-Calédonie	24

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

Il propose donc 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

Cette consultation a pour objet l'identification d'un ou de plusieurs prestataires pour l'animation, sans seuil minimal et dans la limite prévisionnelle de 10 actions de formation par année, pour les 2 lots constitutifs du domaine **de l'Infrastructure des SI**, à destination des utilisateurs.

Ce document décrit un 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 Lots décrits ci-après constituent une partie de l'offre de formation du secteur informatique pour l'Internet, infographie et PAO-CAO., déployée sur la période 2025.

Les formations demandées seront pour l'essentiel déployées en inter collectivité avec un public de niveaux, de métiers, et d'employeurs assez homogènes.

Pour autant, à la demande de certains employeurs, l'IFAP peut mobiliser le ou les prestataires retenus pour animer les mêmes formations en intra au sein d'une direction, d'un service. Le prestataire prendra soin d'interroger ces attentes et d'adapter sa formation pour répondre à celles-ci. Dans le cas où un travail conséquent serait à fournir pour conduire cette adaptation.

III. Dispositif de formation

A. La population concernée

Les publics visés sont ici les communicants des employeurs publics.

Pour la PAO, chargé de communication dans un service de communication interne ou externe de la collectivité.

Mais également toute profession devant publier des contenus textes, graphiques, photos à destination de l'édition papier ou sur le net.

Pour la DAO, le personnel technique des services équipement, maintenance, études, etc. amené à concevoir par le dessin à l'aide d'un ordinateur.

Enfin les bibliothèques qui jouent un rôle essentiel dans l'inclusion numérique en offrant un accompagnement aux usagers dans leur recherche d'informations, l'utilisation des outils en ligne et l'accès à des services numériques.

B. Lots de formation

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

Lot 1 : Médiation aux outils numériques en bibliothèque	
Durée	14 heures
Description/Enjeux	Les bibliothèques jouent un rôle essentiel dans l'inclusion numérique en offrant un accompagnement aux usagers dans leur recherche d'informations, l'utilisation des outils en ligne et l'accès à des services numériques. Cette formation vise à développer les compétences des bibliothécaires et personnels d'accueil pour les aider à mieux accompagner les usagers, notamment les publics éloignés du numérique.
Public visé	<ul style="list-style-type: none">- Bibliothécaires et personnels d'accueil en bibliothèque.- Agents territoriaux en charge de l'accompagnement des usagers.- animateurs intervenant sur des activités numériques en bibliothèque.
Objectifs de formation	<ul style="list-style-type: none">- Comprendre les enjeux de l'inclusion numérique et le rôle des bibliothèques.- Identifier les besoins des usagers en matière d'accompagnement numérique.- Se familiariser avec les principaux outils et services numériques utilisés en bibliothèque.- Acquérir des compétences en médiation numérique et en accompagnement personnalisé.- Savoir structurer et animer un atelier d'initiation aux outils numériques.
Eléments de programme	A titre d'exemple : Jour 1 : Comprendre et identifier les besoins <ul style="list-style-type: none">- Introduction à l'inclusion numérique et enjeux en bibliothèque.- Identification des publics éloignés du numérique et de leurs besoins.

	<ul style="list-style-type: none"> - Panorama des services numériques en bibliothèque (catalogues en ligne, ressources numériques, e-administration, etc.). <p>Pause méridienne</p> <ul style="list-style-type: none"> - Techniques d'accueil et posture du médiateur numérique. - Analyse de cas concrets et mise en situation. - Premiers gestes d'accompagnement : création de compte, navigation web, sensibilisation à la sécurité en ligne. <p>Jour 2 : Pratique et animation d'ateliers</p> <ul style="list-style-type: none"> - Initiation aux outils d'accompagnement numérique : messagerie, traitement de texte en ligne, accès aux services publics. - Conception et structuration d'un atelier d'initiation pour les usagers. - Présentation d'outils ludiques et pédagogiques pour animer des séances. <p>Pause méridienne</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mises en situation : animer une session d'accompagnement. - Partage des expériences et retour collectif. - Évaluation de la formation et axes d'amélioration. <p>Etc.,</p>
Livrables	Une évaluation des apprenants et un rapport de fin de formation contenant le bilan de la prestation effectuée, la progression pédagogique des stagiaires et les propositions d'améliorations si nécessaire.
Prérequis	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir utiliser un PC. - Connaissance de base des outils informatiques et d'Internet. - Expérience en relation avec le public souhaitée.
Modalités pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> - Apports théoriques et démonstrations pratiques. - Mise en situation et jeux de rôle. - Travaux en groupe et analyses de cas. - Partage d'expériences et retour d'expérience.
Nombre de participants	10 participants maximum
Volume et planification	Volume : entre 0 et 5 sessions par an

Lot 02 : AutoCad CAO	
Durée	14 heures
Description/Enjeux	AutoCAD, le logiciel de cartographie SIG qui donne accès aux données de CAO et SIG pour la planification, la conception et la gestion. AutoCAD permet d'intégrer des données de système d'informations géographiques (SIG) et de CAO à l'aide d'un jeu d'outils dédié à la cartographie 3D et SIG
Public visé	Techniciens, ingénieurs, architectes, dessinateurs, projeteurs amenés à optimiser le traitement des données cartographiques et à transformer les données Dwg en SIG.
Objectifs de formation	Optimiser le traitement des données cartographiques et transformer les données Dwg en SIG.

Eléments de programme	<p>A titre d'exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rappels des bases - Historique - Utilisation - Fonctionnalités - D.A.O. / C.A.O. - Présentation des principaux formats graphiques, les formats de fichiers natifs d'AutoCAD MAP 3D, le .DWG / .DWT, DXF, DWS et DNG, PDF. <p>Dessins sources</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les coordonnées géographiques - Les types de projections - Le géo référencement - Importations/Exportations de fichiers vectoriels (shp, sdf...) Les ajustements, les nettoyages - Les données, les attributs des blocs - Les données objets, les bases de données externes - Les topologies, les nœuds - Les réseaux, les polygones - Créations de polygones fermés - Etudes des méthodes de travail utilisées - Recadrage, conseils et astuces - Importation de fichier XYZ - Déroulement et méthodologie <p>Organisation des dessins et projets</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les alias - Les associations des dessins, tables, bases - Les gabarits de liens - Associations de liens Visualisations des bases associées - Les requêtes <p>Les connexions aux données fournisseur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Affichage des dessins Mode virtuel - Mode dessiné - Les requêtes sur l'emplacement - Les requêtes sur les propriétés - Les requêtes sur les données Visualisations, enregistrements des résultats - Exportation des résultats - Déroulement et méthodologie <p>Mise en place de méthodes de travail personnalisées</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connexions FDO, ArcSDE, SHP, SDF, sSqlite, Raster, Connexions avec requête - Exploitation des données graphiques - Exploitation des données attributaires - Zone tampon - Exploitation d'un fichier ASCII pour création de surfaces 3D (MNT) Les styles, les thèmes, les tables, les étiquettes, - Etc., ...
Livrables	Une évaluation des apprenants et un rapport de fin de formation contenant le bilan de la prestation effectuée, la progression pédagogique des stagiaires et les propositions d'améliorations si nécessaire.
Prérequis	Bonnes connaissances des fonctionnalités usuelles d'AutoCAD Map3D.

Modalités pédagogiques	Modalités actives et participatives Présentation, explication, retour d'expériences, cas pratiques Matériel pour les formations présentielles informatiques : un PC par participant
Nombre de participants	10 participants maximum
Volume et planification	Volume : entre 0 et 5 sessions par an

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

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 très majoritairement sur Nouméa, d'autres lieux sont possibles (Koné, Wé ...) et précisés dans la description des lots ci-dessus si nécessaire.

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 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 ;
- une plateforme LMS pour mettre à disposition des activités et ressources dans un parcours de formation ;
- un outil de web Conferencing / classe virtuelle.

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

Pour favoriser les modalités numériques et innovantes, l'IFAP favorisera les propositions qui intègrent ces modalités.

E. Les évaluations

Le prestataire décrit les moyens mis en œuvre en ce qui concerne l'évaluation pédagogique. Le prestataire évalue l'acquisition des compétences de chacun des participants.

À chaque fin d'une action de formation, une évaluation de la satisfaction des apprenants est mise en place par l'IFAP. Le prestataire fournit un bilan global de ses animations après la clôture de chaque session.

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. Ils intègrent obligatoirement le logo de l'IFAP aux côtés de celui du prestataire sur la première page du support.

V. Modalités de consultation

A. Éléments de réponse attendus

- Proposition pédagogique comprenant :
- Pour chaque lot, une présentation de la proposition pédagogique :
 - Les objectifs de formation.
 - Les modalités pédagogiques, dont les modalités d'évaluation et de la progression de l'apprenant (*), le bref descriptif du support de cours, fourni à chaque stagiaire.
 - Par défaut les formations spécifiques seront réalisées chez le prestataire (sauf demande motivée à mobiliser les salles informatiques et plateaux techniques de l'IFAP), la proposition pédagogique spécifiera alors les besoins pédagogiques nécessaires et précisera ceux qui seront mis à disposition par le prestataire, notamment la définition du plateau technique requis dont le matériel informatique (configuration matériel PC, nombre d'écrans par PC et taille des écrans, matériel informatique particulier, serveur, routeur, câblage RJ45, box firewall, ...) et logiciels.

(avec licences flottantes sur serveur, licences sur clés dongles, licences open source, ...), liaison internet particulière, (débit particulier minimum requis, VPN, liaison spécialisée avec tiers, ...), salle informatique et/ou salle classique avec le nombre maximum de places et le nombre maximum de PC disponibles.

- Le scénario ou le déroulé pédagogique par demi-journée.
- La fiche pédagogique du module (cf. Modèle en annexe).
- Pour chaque lot, le ou les CVs des intervenants avec les expériences dans le ou les domaines concernés, ainsi que le n° d'agrément de formateur d'adultes délivré par la DFPC.
- Les attentes du prestataire envers les employeurs publics et l'IFAP pour accompagner au mieux ces personnels, les critères de réussite du dispositif proposé.
- Actes pédagogiques complémentaires si nécessaire.
- La description de propositions complémentaires ou innovantes le cas échéant et de toutes modalités hybrides en présentiel/distanciel (blended learning), mobilisant des ressources numériques.

(*) Afin de mesurer l'évaluation de l'apprenant l'IFAP propose l'outil KAHOOT (<https://kahoot.com>).

Dans un souci d'homogénéisation des traitements il est demandé l'utilisation de cet outil, à l'ouverture et à la clôture de la session, dans sa version gratuite en ligne qui permet de générer un fichier Excel de résultat.

B. Modalités financières

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

- Renseignements sur la structure de formation : Ridet ou Siret, adresse postale, adresse mail, téléphone, nom du représentant, présentation des activités...
- Bordereau des prix unitaires conformément à [l'annexe1](#)

L'organisme formateur sera rémunéré après la formation, sur présentation de facture. En général l'IFAP effectue le paiement dans un délai d'environ 30 jours après réception de la facture.

Si vous êtes une **personne physique** (patenté, agent public, retraité, salarié du privé) vous interviendrez comme vacataires et serez rémunérés en application de la réglementation en vigueur à la date de la formation. Les taux actuellement pratiqués sont de 8500 F CFP brut de l'heure. L'ingénierie pédagogique est rémunérée par forfait, à 40 551 F CFP l'unité. 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 [enannexe2](#).

C. Modalités diverses

Le prestataire pourra répondre à la globalité des besoins présentés ou à certains d'entre eux.

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 21 avril 2025 à 16h00.

Les offres sont à adresser à Stéphane HAUTE-POTTIER, chef de projet du secteur numérique, soit via la plate-forme des marchés publics de la Nouvelle-Calédonie, soit par mail à l'adresse : shaute-pottier@ifap.nc.

Les critères de sélection porteront sur :

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

L'IFAP se réserve le droit de négocier le tarif proposé :

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

L'offre la mieux-disante sera retenue.

La réponse sera transmise aux candidats pour le 28 avril 2025 au plus tard.

D. Contact IFAP

Stéphane Haute-Pottier, chef de projet du secteur numérique

Contact : shaute-pottier@ifap.nc - téléphone : +(687) 24 64 34

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 – agent privé

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)

salarié

Une autorisation de l'employeur principal

travailleur indépendant

L'avis de contribution des patentes
L'attestation de revenus hors IFAP au moins équivalent au salaire minimum garanti

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

Pour l'agent contractuel (attestation de l'employeur qui précise la nature du contrat)
La demande préalable *d'autorisation de cumuls d'activités et de rémunérations* pour 2020 devra être fournie 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 :

- o La Caisse locale de retraite pour le titulaire Nouvelle-Calédonie.
- o 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 lot

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

Annexe 4 - Trame pour le rapport de formation

Présentation de la formation dans sa globalité

- Le contexte
- Les objectifs

Les stagiaires

- L'atteinte des objectifs
- Les attentes des participants
- Implication des stagiaires
- Intérêt pour la formation suivie

Verbatim des stagiaires

Le contenu de la formation et modalités d'animation

- Les difficultés rencontrées
- Les 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
- Les points forts de l'action de formation
- Les 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 directement par l'IFAP, conformément à la délibération de son conseil d'administration 2016-04/CA/IFAP du 4 avril 2016.

Dès lors que l'animation impose un déplacement de l'intervenant vers une commune éloignée de plus de 50 km de celle où se situe le siège social du prestataire, sont pris en charge

	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.
- 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 de frais de séjour, l'IFAP se charge 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