

Dossier de consultation pour la formation

Parcours Gestion des Emplois et des
Parcours Professionnels (GEPP) (ex
GPEC) pour la fonction publique
calédonienne

Pour la qualité de
l'administration
calédonienne



DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :
Lundi 02 juin 2025 à 16 heures locales

RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION :
2025-RHM-01

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
Module 1 – Fondamentaux de la GEPP/GPEC et spécificités calédoniennes.....	5
Module 2 – Stratégie : comment intégrer la GEPP dans le projet de la collectivité ?.....	7
Module 3 – Préparation et cadrage du projet GEPP	8
Module 4 – Évaluer les besoins futurs et établir un diagnostic RH fiable et exhaustif.....	9
Module 5 – Élaborer un plan d’action GEPP adapté et mobilisateur.....	11
Module 6 – Mobiliser les outils et les acteurs pour piloter durablement la GEPP.....	13
Module 7 – Intégrer les enjeux managériaux dans la démarche GEPP	14
Module 8 – Construire des parcours professionnels à partir du diagnostic	15
Module 9 Construire un plan d’action personnel à mettre en œuvre dans sa collectivité.....	17
Module 10– Demi-journée de retour d’expérience à 5 mois (RETEX)	18
C. Programmation (contraintes, dates, lieux, fréquence).....	20
D. Modalités pédagogiques.....	20
E. Les évaluations.....	20
IV. Modalités pratiques.....	21
A. Généralités.....	21
V. Modalités de consultation	21
A. Éléments de réponse attendus.....	21
B. Modalités financières	22
C. Modalités diverses.....	22
D. Contact IFAP	23
Annexes.....	24
Annexe 1 - Bordereau des prix unitaires.....	25
Annexe 2 - Fiche de renseignements vacataires.....	26
Annexe 3 - Modèle de fiche descriptive d’un module	30
Annexe 4 - Trame pour le rapport de formation.....	31
Annexe 5 - Déplacements.....	32
1. Pour les déplacements en Nouvelle-Calédonie.....	32
2. Pour les intervenants extérieurs à la Nouvelle-Calédonie.....	32

I. Introduction

L'institut de formation à l'administration publique (IFAP) est un établissement public administratif de la Nouvelle-Calédonie dont la mission 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

Cette consultation a pour objet l'identification d'un prestataire ou de prestataires pour la conception et l'animation, sans seuil minimal et dans la limite prévisionnelle annuelle de trois parcours de formation relatif à la **Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels** à destination des collectivités et établissements publics de la Nouvelle-Calédonie.

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

Les prestations mises en œuvre feront l'objet d'une contractualisation. Cet engagement de collaboration est valable pendant un an à compter de la lettre adressée au(x) candidat(s) retenu(s). Il peut être reconduit deux fois.

II. Le contexte de la demande

A. Le contexte / les enjeux de la formation

Dans sa déclaration de politique générale prononcée le 20 février 2025, Monsieur Alcide Ponga, Président du 18^{ème} gouvernement de la Nouvelle-Calédonie s'est engagé à mettre tout en œuvre pour bâtir les bases d'un avenir renouvelé et notamment à proposer un Plan d'Evolution de l'Administration (PEA) dans le but de réaliser des économies productives et de consolider la puissance publique.

Actuellement en cours de finalisation, ce plan s'appuie notamment sur des mesures issues des Assises de la Fonction Publique de 2023, et prévoit la mise en place dans les collectivités et

établissements de la Nouvelle-Calédonie d'une Gestion des emplois et des parcours professionnels (ex Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences¹). Ce parcours intègre les enjeux nés du contexte post-émeutes de mai 2024 et de la forte pression budgétaire actuelle. Dans un environnement instable et contraint, la GEPP devient un levier stratégique pour favoriser la flexibilité, la mobilité interne, le décloisonnement des postes et la sécurisation des parcours, tout en limitant les recours coûteux à l'externe et minimiser les impacts humains liés aux non-remplacements de postes.

B. Des constats et souhaits partagés

Aujourd'hui, peu de collectivités et d'établissements publics de Nouvelle-Calédonie sont dotés d'un dispositif formalisé de gestion prévisionnelle RH. Or, celui-ci s'avère essentiel pour identifier les compétences nécessaires à conserver, conforter, développer et ainsi se mettre au service de la vision de l'administration dans un contexte de changement récurrent qui va nécessiter des comportements flexibles et de l'adaptabilité.

La mise en place d'un groupe de travail avec des représentants d'établissements et collectivités calédoniens a permis d'identifier clairement les besoins en formation et en accompagnement.

L'IFAP propose la mise en place d'un parcours répondant à **deux objectifs conjoints** :

1. Maintenir la compétitivité de la collectivité et sa rentabilité : adopter une gestion stratégique des besoins calée sur sa vision
2. Sécuriser les parcours professionnels des salariés tout en développant leur employabilité et leur capacité à mobiliser leurs compétences transférables

Les objectifs du parcours pour les personnels des établissements et collectivités de Nouvelle-Calédonie visent à :

1. Apporter des outils concrets : outils de diagnostic, cartographie des compétences, référentiels, outils de suivi, etc.
2. Proposer un processus clé en main : étapes claires de la mise en œuvre d'une démarche GEPP, de la compréhension de la vision de la collectivité à la mise en œuvre opérationnelle
3. Répondre aux besoins spécifiques des collectivités : prise en compte des enjeux locaux et des ressources limitées dans un contexte complexe

¹ Depuis 2005, le dispositif GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences) a fait l'objet de deux évolutions législatives. En 2015 avec la loi Rebsamen puis en 2017 avec les ordonnances Macron qui ont remplacé la GPEC par la GEPP (Gestion des emplois et des parcours professionnels).

III. Dispositif de formation

A. La population concernée

Cette formation s'adresse aux **professionnels des ressources humaines et du développement des compétences** des collectivités et établissements publics de Nouvelle-Calédonie, notamment :

- **Spécialistes RH** impliqués dans la gestion des effectifs, des mobilités et des carrières
- **Responsables de la formation** et de l'ingénierie des parcours professionnels
- **Référénts ou chargés de mission GEPP/GPEC**
- **Directeurs des ressources humaines (DRH)**
- **Responsables des ressources humaines (RRH)**
- **Chefs de projet RH** ou responsables de l'organisation et du pilotage RH
- **Encadrants stratégiques ou de proximité** associés à la réflexion sur les compétences
- **Agents chargés du pilotage de la masse salariale, des mobilités ou des plans de formation**

B. Modules 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. Les durées sont indicatives et servent à aiguiller le formateur. Elles pourront être ré-évaluées (à la hausse comme à la baisse) au regard de l'œil expert du ou des formateur(s). Le parcours complet ne pourra toutefois excéder quatre jours et demi.

Chaque module correspond à un lot auquel le candidat pourra répondre de manière indépendante.

Jours 1 et 2 : Phase 1 = structuration, stratégie, outils communs

Jour 1 : Comprendre les fondamentaux de la GEPP et déployer une méthodologie au regard des objectifs stratégiques et de la vision de la collectivité

Module 1 – Fondamentaux de la GEPP/GPEC et spécificités calédoniennes	
Durée estimative	2h30
Description/Enjeux	Ce module introductif pose les bases conceptuelles et contextuelles de la gestion prévisionnelle des emplois et des parcours professionnels (GEPP). Il articule les grands principes de la logique emploi-compétences avec les spécificités statutaires, territoriales et organisationnelles des collectivités. Dans un environnement en évolution rapide, marqué par des impératifs de rationalisation, la GEPP devient un levier stratégique pour renforcer la flexibilité, favoriser la mobilité interne et valoriser les compétences disponibles.

Public visé	Professionnels RH (spécialistes en développement des compétences, responsables de formation, DRH), cadres de direction impliqués dans les politiques RH des collectivités calédoniennes.
Objectifs de formation	<p>À l'issue du module, les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les fondements de la GEPP et ses apports par rapport à la GPEC • Définir la notion de compétence et les logiques de transférabilité, adaptabilité et anticipation • Situer la GEPP dans le contexte réglementaire et territorial de la Nouvelle-Calédonie • Identifier les enjeux spécifiques liés à l'attractivité, à la rétention des talents, à la valorisation et à la sécurisation des parcours dans un contexte de crise et de restriction budgétaire • Inscrire la GEPP comme levier pour éviter les recrutements inutiles et optimiser l'existant
Éléments de programme	<ul style="list-style-type: none"> • Définition de la compétence : adaptabilité, transférabilité, activation contextuelle • Évolution historique : de la GPEC à la GEPP, logique d'anticipation renforcée • Objectifs de la GEPP : anticiper les transformations, sécuriser les parcours, soutenir l'organisation, valoriser les ressources internes • Décloisonner et favoriser la polyvalence • Cadre légal et réglementaire en Nouvelle-Calédonie : obligations et liens avec la réglementation nationale • Particularités de la fonction publique calédonienne : spécificités statutaires et fonctionnement RH • Besoins en compétences locales et gestion des tensions métiers • Enjeux d'attractivité, de rétention et de marque employeur dans un environnement public insulaire • Stratégies sans coût de montée en compétences
Nombre de participants	<ul style="list-style-type: none"> • 14 maximum/action
Livrables ²	<ul style="list-style-type: none"> • Support pédagogique numérique • Fiche synthèse : « GEPP vs GPEC » • Schéma comparatif des cadres réglementaires (Nouvelle-Calédonie / Métropole) • Schéma d'approche intégrée (connaissance des ressources, mobilité, économie RH) • Outil de diagnostic rapide sur les marges de manœuvre internes
Prérequis	<p>Exercer une fonction RH, formation ou de pilotage des compétences au sein d'une collectivité ou d'un établissement public.</p> <p>Les modules 1 à 3 constituent le socle de base et doivent être suivis avant tout autre module du parcours.</p>

² Les livrables (fiches pédagogiques notamment) peuvent être inclus dans le support complet qui sera propriété finale de l'IFAP.

Modalités pédagogiques (suggestions)	<ul style="list-style-type: none"> • Activités collaboratives : quiz définitions, mini-débats, cartographie des enjeux locaux • Partages d'expériences entre participants • Utilisation d'un mur collaboratif (type Padlet) pour centraliser les ressources et les contributions • Pédagogie active et participative • Modalités présentielles et/ou à distance
--------------------------------------	--

Module 2 – Stratégie : comment intégrer la GEPP dans le projet de la collectivité ?	
Durée estimative	2h15
Description/Enjeux	<p>Ce module permet de faire le lien entre la stratégie globale de la collectivité et la mise en œuvre opérationnelle d'une démarche GEPP. Il accompagne les participants dans l'analyse des priorités stratégiques et leur déclinaison en objectifs RH. Il aborde également les conditions d'acceptabilité et de réussite du projet GEPP par l'identification et l'implication des parties prenantes internes et externes.</p> <p>Dans un contexte où les organisations doivent faire preuve de flexibilité face aux évolutions rapides et à des marges de manœuvre parfois réduites, ce lien entre stratégie, anticipation des compétences et valorisation des ressources internes est essentiel pour garantir la continuité d'activité et optimiser les ressources disponibles.</p>
Public visé	Exercer une fonction en lien avec les ressources humaines, la formation ou la planification RH dans une collectivité ou un établissement public.
Objectifs de formation	<p>À l'issue du module, les participants seront capables de/d' :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser les objectifs stratégiques de l'organisation et y inscrire la GEPP • Traduire ces objectifs en axes RH et en actions concrètes • Identifier les parties prenantes clés du projet GEPP • Sécuriser l'adhésion au projet en mobilisant les bons acteurs au bon moment • Positionner la GEPP comme levier de mobilisation et de décloisonnement des ressources internes dans un environnement contraint
Éléments de programme	<ul style="list-style-type: none"> • Pourquoi et comment intégrer la GEPP à la stratégie de la collectivité • Analyse des objectifs stratégiques RH (ex. : modernisation, efficacité et performance, stratégies d'optimisation et de transférabilité des connaissances, attractivité) • Déclinaison de ces objectifs en plan d'action RH • Cartographie des parties prenantes : direction générale, managers, élus, partenaires sociaux • Conditions de réussite d'une stratégie partagée : communication, transparence, engagement • Rôle de la GEPP dans le pilotage global de la performance publique

Nombre de participants	<ul style="list-style-type: none"> • 14 maximum/action
Livrables	<ul style="list-style-type: none"> • Fiche-outil : matrice d'alignement stratégie/GEPP • Trame d'analyse stratégique (exploitable en intersession) • Exemple de cartographie des parties prenantes adaptée au contexte public • Support pédagogique illustré
Prérequis	<p>Exercer une fonction RH, formation ou de pilotage des compétences au sein d'une collectivité ou d'un établissement public.</p> <p>Les modules 1 à 3 constituent le socle de base et doivent être suivis avant tout autre module du parcours.</p>
Modalités pédagogiques (suggestions)	<ul style="list-style-type: none"> • Étude de cas d'une collectivité ayant intégré la GEPP à sa stratégie • Atelier en sous-groupes : mise en pratique sur une stratégie fictive ou réelle • Échanges guidés sur les freins/leviers d'intégration • Pédagogie active et participative • Modalités présentielles et/ou à distance

Module 3 – Préparation et cadrage du projet GEPP	
Durée estimative	2h15
Description/Enjeux	Ce module accompagne les participants dans l'élaboration du cadrage opérationnel d'un projet GEPP. Il fournit une méthodologie de gestion de projet adaptée au contexte public, permettant d'identifier les étapes clés, les ressources nécessaires, les livrables attendus et les modalités de pilotage. Dans une logique d'efficience, ce cadrage doit permettre de mobiliser les ressources internes, structurer la démarche dans le temps et anticiper les ajustements nécessaires.
Public visé	Chefs de projet RH, DRH, responsables formation, membres d'équipes projet, agents en charge de la planification ou de l'ingénierie RH.
Objectifs de formation	<p>À l'issue du module, les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poser les bases structurantes d'un projet GEPP dans leur organisation • Identifier les étapes du processus de mise en œuvre d'une démarche GEPP • Identifier les différents interlocuteurs et parties prenantes • Définir des objectifs clairs et mesurables en lien avec la stratégie RH • Planifier les phases du projet et les ressources à mobiliser • Produire un plan de projet initial structurant la démarche GEPP • Savoir repérer, dans le cadre contraint de leur collectivité, les leviers de mobilisation internes à privilégier avant tout recours externe

Eléments de programme	<ul style="list-style-type: none"> • Les fondamentaux de la gestion de projet appliquée à la GEPP • Identification des grandes étapes du projet : cadrage, diagnostic, plan d'action, mise en œuvre, évaluation • Définition des objectifs : pertinence, réalisme, cohérence stratégique • Identification des ressources : humaines, financières, outils internes et externes • Échéancier et jalons : planification des actions à court, moyen, long terme • Outils de pilotage du projet et indicateurs associés • Élaboration d'un plan projet GEPP adapté à sa structure • Approche pragmatique pour piloter la GEPP dans un contexte de réduction des moyens : qui mobiliser, comment, à coût maîtrisé ?
Nombre de participants	<ul style="list-style-type: none"> • 14 maximum/action
Livrables	<ul style="list-style-type: none"> • Modèle de plan projet GEPP (fichier modifiable, maquette) • Outil de suivi type GANTT automatisé ou rétroplanning • Modèle de note de cadrage • Trame de présentation aux parties prenantes
Prérequis	<p>Exercer une fonction RH, formation ou de pilotage des compétences au sein d'une collectivité ou d'un établissement public.</p> <p>Les modules 1 à 3 constituent le socle de base et doivent être suivis avant tout autre module du parcours.</p>
Modalités pédagogiques (suggestions)	<ul style="list-style-type: none"> • Apport méthodologique sur la conduite de projet • Atelier pratique de co-construction d'un plan projet • Travaux en binômes sur des cas réels ou simulés • Feedback collectif et ajustements

Jour 2 : Etablir un diagnostic RH fiable et exhaustif des compétences recherchées et existantes

Module 4 – Évaluer les besoins futurs et établir un diagnostic RH fiable et exhaustif	
Durée estimative	3h30
Description/Enjeux	<p>Ce module propose une méthode structurée pour établir un diagnostic des emplois et des compétences, point de départ incontournable d'une démarche GEPP réussie. Il permet d'anticiper les évolutions des métiers, d'identifier les écarts de compétences et d'exploiter les données RH existantes.</p> <p>Dans un contexte de transformation rapide des organisations et de rationalisation des moyens, disposer d'un diagnostic précis et partagé permet d'optimiser les ressources internes, d'anticiper les tensions sur les compétences clés et de piloter les mobilités avec justesse.</p>
Public visé	DRH, responsables RH, chargés d'études RH, responsables formation, agents en charge de la cartographie ou du pilotage des effectifs.

Objectifs de formation	<p>À l'issue du module, les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser un état des lieux des emplois, des compétences et des effectifs et avoir des outils concrets (guide d'entretiens, connaissance dans la conduite d'entretiens, entretiens, grilles) • Identifier les écarts entre les compétences disponibles et les besoins futurs • Déterminer les métiers en tension, les compétences critiques, les mobilités potentielles • Utiliser des outils de diagnostic adaptés à la taille et aux moyens de leur collectivité • Faire de ce diagnostic un levier de redéploiement interne et d'optimisation RH
Eléments de programme	<p>1. Évaluer les besoins futurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser les évolutions des métiers liées aux transformations (technologiques, réglementaires, sociétales...) • Identifier les compétences stratégiques à court, moyen et long termes • Estimer les impacts RH à l'échelle des services ou de la collectivité <p>2. Établir un diagnostic RH structuré</p> <ul style="list-style-type: none"> • Étudier les effectifs et postes existants (pyramide des âges, mobilités, compétences disponibles) • Identifier les écarts entre compétences actuelles et attendues • Repérer les compétences critiques et métiers en tension • Construire ou actualiser les référentiels emplois-compétences • Élaborer une cartographie RH visuelle et exploitable • Mobiliser les données RH qualitatives (entretiens, aspirations, freins à la mobilité)
Nombre de participants	<ul style="list-style-type: none"> • 14 maximum/action
Livrables	<ul style="list-style-type: none"> • Trame de tableau de bord RH • Exemple de cartographie de compétences (adaptable à différents contextes) • Modèles d'entretien individuel pour recueil de données RH qualitatives • Fiche outil : analyse croisée besoins futurs / ressources internes • Checklist des données à prioriser pour un diagnostic rapide et utile en situation contrainte
Prérequis	<p>Ces modules nécessitent d'avoir déjà acquis les fondamentaux. Avoir participé aux modules 1 à 3 du parcours de formation GEPP.</p>

	Ces prérequis garantissent une compréhension suffisante des objectifs, du cadrage et des enjeux stratégiques.
Modalités pédagogiques (suggestions)	<ul style="list-style-type: none"> • Modalités présentielles et/ou à distance • Étude de cas : élaboration d'un diagnostic à partir d'un jeu de données fictif • Ateliers pratiques (carte des métiers, croisement besoins / Pédagogie active et participative • Focus collectif : comment produire un diagnostic agile, mobilisable rapidement pour piloter en période d'instabilité

Module 5 – Élaborer un plan d'action GEPP adapté et mobilisateur	
Durée	3h
Description/Enjeux	<p>Ce module permet aux participants de transformer leur diagnostic RH en un plan d'action concret et mobilisateur. Il s'agit d'identifier des priorités réalistes, de définir des actions ciblées et de structurer leur mise en œuvre dans le temps. Le module intègre la question du pilotage et de l'évaluation, en veillant à impliquer les acteurs de terrain et les managers.</p> <p>Dans un contexte où les organisations doivent optimiser l'usage des ressources existantes, concevoir un plan d'action pertinent permet de valoriser les compétences internes, prioriser les actions à fort impact et soutenir les dynamiques de mobilité et de transformation, sans recourir systématiquement à des solutions externes.</p>
Public visé	Chefs de projet GEPP, DRH, responsables RH, responsables formation, conseillers en développement RH.
Objectifs de formation	<p>À l'issue du module, les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir des objectifs opérationnels à partir du diagnostic réalisé • Élaborer un plan d'action structuré : actions, échéances, indicateurs, porteurs • Identifier les leviers de mise en œuvre adaptés à leur organisation • Intégrer les dimensions de communication, de pilotage et d'évaluation • Concevoir un plan mobilisateur même dans un contexte contraint en ressources humaines et financières
Éléments de programme	<ul style="list-style-type: none"> • Méthodologie d'élaboration du plan d'action GEPP • Ciblage des actions prioritaires selon le diagnostic • Articulation avec les outils existants (plan de formation, entretiens, référentiels, etc.) • Pilotage du plan : indicateurs, instances de suivi, temporalité • Communication autour du plan : stratégie d'adhésion et de visibilité

	<ul style="list-style-type: none"> • Focus : concevoir un plan d'action progressif, flexible et compatible avec des ressources limitées
Nombre de participants	<ul style="list-style-type: none"> • 14 maximum / action
Livrables	<ul style="list-style-type: none"> • Modèle de plan d'action GEPP (avec structure modifiable) • Trame d'indicateurs de suivi • Guide de priorisation des actions selon les capacités internes • Fiche pratique : associer les managers et agents aux actions du plan
Prérequis	<p>Ces modules nécessitent d'avoir déjà acquis les fondamentaux. Avoir participé aux modules 1 à 4 du parcours de formation GEPP. Ces prérequis garantissent une compréhension suffisante des objectifs, du cadrage et des enjeux stratégiques.</p>
Modalités pédagogiques (suggestions)	<ul style="list-style-type: none"> • Ateliers de co-construction à partir de cas réels ou simulés • Retours croisés entre participants pour enrichir les plans proposés • Apports méthodologiques fondés sur les ouvrages de référence • Séquence de mise en situation : élaboration collective d'un plan à 3 priorités, à coût maîtrisé

Module 6 – Mobiliser les outils et les acteurs pour piloter durablement la GEPP	
Durée estimative	1h30
Description/Enjeux	Ce module permet de poser les bases d'un pilotage durable et partagé de la démarche GEPP. Il s'agit de consolider les rôles respectifs des différents acteurs RH, de mettre en place une gouvernance adaptée et d'outiller le suivi dans la durée. Dans un environnement où les organisations doivent être réactives, tout en maintenant une trajectoire cohérente à moyen terme, la capacité à suivre, ajuster et ancrer la GEPP dans le fonctionnement courant devient un facteur clé de réussite.
Public visé	DRH, responsables RH, chefs de projet GEPP, membres d'équipes projet RH, managers relais.
Objectifs de formation	À l'issue du module, les participants seront capables de : <ul style="list-style-type: none"> • Structurer une gouvernance adaptée pour le pilotage de la GEPP • Identifier les outils nécessaires au suivi et à l'évaluation de la démarche • Mobiliser les acteurs internes de manière continue (managers, encadrants, agents RH) • Ancrer la GEPP dans les pratiques RH existantes (formation, recrutement, mobilité, dialogue social)
Eléments de programme	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d'une gouvernance projet : rôles, instances, temporalités • Choix d'indicateurs pertinents pour mesurer les effets de la GEPP • Suivi des plans d'action : outils de reporting et de communication • Intégration de la GEPP dans les processus RH courants : plan de formation, entretiens professionnels, revues de personnel • Recrutement interne, mobilité, anticipation des départs • Mobilisation des encadrants et des agents : sensibilisation, formation, responsabilisation • Valorisation des réussites et ajustement progressif de la démarche
Nombre de participants	<ul style="list-style-type: none"> • 14 maximum/action
Livrables	<ul style="list-style-type: none"> • Trame de tableau de bord GEPP (modulable) • Modèle de feuille de route pluriannuelle • Fiches rôles des acteurs RH dans le pilotage • Outils de communication interne pour embarquer et maintenir la mobilisation
Prérequis	Ces modules nécessitent d'avoir déjà acquis les fondamentaux. Avoir participé aux modules 1 à 5 du parcours de formation GEPP.

	Ces prérequis garantissent une compréhension suffisante des objectifs, du cadrage et des enjeux stratégiques.
Modalités pédagogiques (suggestions)	<ul style="list-style-type: none"> • Co-construction en sous-groupes d'une feuille de route de pilotage GEPP • Échanges de pratiques et retours d'expérience • Apports méthodologiques et exemples d'outils facilement réutilisables • Séquence de bilan collectif de la formation (rétrospective participative)

Jours 3 et 4 : Phase 2 = appropriation, mise en œuvre personnalisée, accompagnement managérial, ancrage

Module 7– Intégrer les enjeux managériaux dans la démarche GEPP	
Durée estimative	3h30
Description/Enjeux	<p>Ce module vise à intégrer pleinement les dimensions managériales dans la mise en œuvre opérationnelle de la GEPP. Il permet d'impliquer les encadrants dans la détection des potentiels, l'accompagnement des parcours professionnels et la consolidation des compétences clés. Le rôle des managers est central pour donner du sens à la démarche, renforcer l'engagement des agents et articuler les dispositifs existants autour d'une vision partagée.</p> <p>Dans un contexte de transformation rapide, leur contribution permet également de faire émerger des solutions internes pour répondre aux tensions RH, sans recourir systématiquement à des recrutements ou à des prestations externes.</p>
Public visé	Responsables RH, chefs de projet GEPP, managers stratégiques, encadrants de proximité, conseillers en développement RH.
Objectifs de formation	<p>À l'issue du module, les participants seront capables de/d' :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier le rôle-clé des managers dans une démarche GEPP réussie • Sensibiliser et outiller les encadrants pour qu'ils deviennent des acteurs de la montée en compétences • Articuler le plan de développement des compétences avec les enjeux identifiés dans le diagnostic RH • Prioriser les métiers critiques et les compétences à développer • Définir des leviers d'action concrets pour soutenir les transitions professionnelles internes
Éléments de programme	<ul style="list-style-type: none"> • Rôle des managers dans la GEPP : détection des potentiels, accompagnement, relais RH • Sensibilisation des encadrants : leviers d'adhésion et conditions de réussite • Lien entre GEPP et plan de développement des compétences • Identification des métiers stratégiques, pénuriques ou sensibles

	<ul style="list-style-type: none"> Recensement des actions déjà existantes au sein de la collectivité Définition d'actions complémentaires : formation, tutorat, coaching, mentorat, mobilité interne Modalités de collaboration RH / encadrants pour co-construire des réponses ciblées
Nombre de participants	<ul style="list-style-type: none"> 14 maximum/action
Livrables	<ul style="list-style-type: none"> Support pédagogique Fiche outil : grille d'analyse des métiers critiques et leviers managériaux associés Modèle de plan d'action managérial en lien avec la GEPP Trame de sensibilisation des managers à la GEPP (à personnaliser)
Prérequis	<p>Modules de mise en œuvre approfondie. Avoir participé aux modules 1 à 6 du parcours.</p> <p>Ces modules s'inscrivent dans la continuité du diagnostic et du cadrage, et nécessitent de connaître les outils présentés précédemment.</p>
Modalités pédagogiques (suggestions)	<ul style="list-style-type: none"> Études de cas issus du secteur public Ateliers de réflexion collective : rôle du manager dans les parcours agents Partage d'expériences entre collectivités Co-construction de leviers concrets mobilisables localement

Module 8 – Construire des parcours professionnels à partir du diagnostic	
Durée estimative	3h
Description/Enjeux	<p>Ce module permet de traduire les enseignements du diagnostic RH en parcours professionnels concrets pour les agents. Il s'agit d'identifier les opportunités de mobilité, de structurer des plans de carrière réalistes et de favoriser l'évolution des compétences transférables. En combinant gestion des emplois, développement des compétences et cartographie des ressources, les collectivités peuvent proposer des trajectoires adaptées tout en répondant à leurs enjeux d'organisation.</p> <p>Dans un contexte de tension sur les ressources humaines, cette approche permet de sécuriser les parcours, d'optimiser l'allocation des compétences et d'accompagner les agents dans leur évolution sans nécessairement créer de nouveaux postes.</p>
Public visé	Responsables RH, conseillers formation ou mobilité, chefs de projet GEPP, encadrants impliqués dans l'accompagnement des parcours, agents en charge de la planification RH.
Objectifs de formation	<p>À l'issue du module, les participants seront capables de/d' :</p> <ul style="list-style-type: none"> Élaborer des parcours professionnels en lien avec les besoins futurs identifiés

	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser la cartographie des compétences pour favoriser la mobilité interne • Identifier les facteurs favorisant la transférabilité des compétences • Encourager la polyvalence tout en respectant les équilibres organisationnels • Mettre en place des outils de gestion individualisée des parcours
Eléments de programme	<ul style="list-style-type: none"> • Principes de construction d'un parcours professionnel (mobilité horizontale, verticale, transversale) • Utilisation du diagnostic pour faire émerger des trajectoires types • Mobilisation de la cartographie des compétences dans les décisions RH • Méthodes d'identification des compétences transférables • Actions pour encourager la mobilité et l'évolution : tutorat, formations courtes, missions temporaires • Outils de gestion individualisée : fiche de parcours, entretiens d'évolution, boussole des compétences • Intégration dans les processus existants : plan de formation, entretiens professionnels, PEP
Nombre de participants	<ul style="list-style-type: none"> • 14 maximum/action
Livrables	<ul style="list-style-type: none"> • Trame de fiche de parcours professionnel • Exemple de passerelle inter-métiers à partir d'une cartographie • Guide des compétences transférables (à adapter par collectivité) • Boîte à outils mobilité interne
Prérequis	Avoir participé à l'ensemble des modules précédents (1 à 7).
Modalités pédagogiques (suggestions)	<ul style="list-style-type: none"> • Cartographie de cas réels : à partir des diagnostics fictifs élaborés • Ateliers de design de parcours : mise en situation sur un profil agent • Échanges sur les pratiques existantes et retours d'expérience • Apports structurés basés sur les approches GEPP territoriale et parcours agents

Module 9 Construire un plan d'action personnel à mettre en œuvre dans sa collectivité	
Durée estimative	3h
Description/Enjeux	<p>Ce module vise à permettre à chaque collectivité de formaliser et personnaliser un plan d'action opérationnel pour la mise en œuvre de la démarche GEPP. Il accompagne les participants dans la définition d'une feuille de route individuelle, la constitution d'une équipe projet locale, et la planification d'actions concrètes pour gérer les talents et la mobilité interne.</p> <p>Cette approche permet, dans un contexte de ressources parfois limitées, de décloisonner les postes et de favoriser la flexibilité en s'appuyant sur les compétences existantes.</p>
Public visé	DRH, responsables RH, chefs de projet GEPP, managers et encadrants impliqués dans la mise en œuvre opérationnelle des politiques RH au niveau local.
Objectifs de formation	<p>À l'issue du module, les participants seront capables de/d' :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer un plan d'action personnel adapté aux besoins spécifiques de leur collectivité • Structurer leur équipe projet et définir un planning réaliste à court, moyen et long terme • Identifier les actions concrètes à déployer (formations, tutorat, coaching, mobilité interne) • Mettre en place des indicateurs de suivi et de réussite • Garantir une gestion proactive des talents et une meilleure répartition des compétences sans recourir systématiquement à l'externe
Éléments de programme	<ul style="list-style-type: none"> • Définition des objectifs locaux et articulation avec la stratégie GEPP globale • Constitution d'une équipe projet : rôles et responsabilités • Méthodologie de planification : outils de gestion de projet (GANTT, rétroplanning) • Identification et priorisation des actions : recrutement interne, formations, mentorat, etc. • Mise en place d'indicateurs de suivi et d'évaluation de la démarche • Élaboration d'un plan d'action personnalisé et transposable dans divers contextes
Nombre de participants	<ul style="list-style-type: none"> • 14 maximum/action
Livrables	<ul style="list-style-type: none"> • Modèle de plan d'action personnel (document modifiable) • Trame de répartition des rôles au sein de l'équipe projet • Guide pratique de planification (outils et indicateurs) • Fiche de synthèse pour le suivi et l'évaluation des actions
Prérequis	<p>Module d'appropriation locale et de synthèse. Avoir participé à l'ensemble des modules précédents (1 à 8).</p> <p>Il s'agit d'un module de synthèse qui mobilise l'ensemble des contenus abordés.</p>

Modalités pédagogiques (suggestions)	<ul style="list-style-type: none"> • Ateliers interactifs en petits groupes pour définir et co-construire le plan d'action • Études de cas et mises en situation concrètes (exemple de parcours de réorganisation) • Partages d'expériences et échanges de bonnes pratiques • Apports théoriques et outils pratiques pour la gestion de projet RH
--------------------------------------	---

Module 10– Demi-journée de retour d'expérience à 5 mois (RETEX)	
Durée estimative	3h
Description/Enjeux	<p>Cette séquence vise à tirer collectivement les enseignements de la mise en œuvre de la GEPP dans chaque collectivité, cinq mois après la formation. Elle permet de partager les réussites, d'analyser les difficultés rencontrées, d'apporter des réponses aux problématiques résiduelles, et d'identifier des pistes de progression communes.</p> <p>Ce temps de capitalisation entre pairs permet également de nourrir les démarches en cours et d'ancrer durablement la GEPP dans les pratiques RH, en renforçant les liens entre les collectivités engagées.</p>
Public visé	Tous les participants ayant suivi l'ensemble du parcours de formation GEPP. Possibilité d'élargir à des membres de leurs équipes projet internes.
Objectifs de formation	<p>À l'issue de cette séquence, les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présenter les avancées de leur démarche GEPP • Identifier les leviers ayant permis la mise en œuvre d'actions concrètes • Partager des bonnes pratiques entre collectivités • Analyser les problématiques persistantes et coconstruire des solutions réalistes • S'outiller pour relancer ou ajuster leur démarche
Éléments de programme	<ul style="list-style-type: none"> • Temps de restitution en binômes ou trinômes inter-collectivités • Avancées réalisées depuis la formation • Freins rencontrés et solutions apportées • Atelier de résolution collective des problématiques résiduelles (sous forme de forum ou de groupes tournants) • Identification de bonnes pratiques à mutualiser • Synthèse des leviers d'ancrage dans la durée • Perspectives : comment poursuivre la dynamique et entretenir les acquis
Nombre de participants	<ul style="list-style-type: none"> • 14 maximum/action
Livrables	<ul style="list-style-type: none"> • Fiche bilan par collectivité • Recueil des problématiques résiduelles (traitées ou à suivre) • Document de synthèse des bonnes pratiques GEPP • Support de consolidation des actions à venir

Prérequis	Prérequis : Avoir participé à l'ensemble du parcours (modules 1 à 9) et avoir engagé une démarche GEPP dans sa collectivité.
Modalités pédagogiques (suggestions)	<ul style="list-style-type: none"> • Ateliers collaboratifs • Retours d'expériences croisés • Méthodes de co-développement ou de forum ouvert • Animation orientée vers l'action et la capitalisation <p>Cette séquence est organisée 5 mois après la fin de la formation (Jour 4). Elle peut être tenue en présentiel ou à distance selon la répartition géographique des participants. Prévoir un recueil en amont des problématiques résiduelles à adresser lors de l'atelier.</p>

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

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 (hybride, distanciel)

Les actions de formation auront lieu majoritairement sur Nouméa pour les participants en salle ou à distance depuis des salles dédiées ou le logement/lieu de travail des agents.

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 l'action en présentiel pour plus d'efficacité. Cela sera même recommandé notamment pour la première session. 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 invite le prestataire à se saisir de tout outil qui pourra concourir à maintenir une dynamique d'échange entre les participants.

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 (Moodle) pour mettre à disposition des activités et ressources dans un parcours de formation.
- un outil de web Conferencing / classe virtuelle.
- des salles aménagées pour favoriser des échanges et un confort optimal

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, notamment si le prestataire intervient depuis un autre lieu que la Nouvelle-Calédonie.

E. Les évaluations

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

A chaque fin d'une action de formation, une évaluation de la satisfaction des apprenants est mise en place par l'IFAP.

Le prestataire fournit après chaque action un bilan global de ses animations selon la 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. Ils intègrent obligatoirement le logo de l'IFAP aux côtés de celui du prestataire sur la première page du support. Ils demeurent la propriété de l'IFAP.

V. Modalités de consultation

A. Eléments de réponse attendus

- La proposition pédagogique comprenant :
 - la description de la compréhension des enjeux par le prestataire, notamment au regard des enjeux territoriaux de la Nouvelle-Calédonie
 - les objectifs de formation
 - le scénario ou le déroulé pédagogique imaginé
 - les modalités pédagogiques utilisées
 - les références de projets réalisés sur la même thématique (formation, mise en place en entreprise, expérience concrète)
 - la fiche pédagogique par module selon le modèle fourni en annexe 3
 - 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 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 module. Le salaire est versé dans les 2 mois 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 pourra répondre à la globalité des besoins présentés ou à certains d'entre eux. La réponse se fait à minima par module.

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 au lundi 2 juin 2025 à 16 h locales.

Les offres sont à adresser à Sophie Hautbois, cheffe de projet, par mail à shautbois@ifap.nc soit via la plate-forme des marchés publics de la Nouvelle-Calédonie.

Les critères de sélection porteront sur :

- la qualité de la réponse pédagogique (**et la capacité de l'intervenant à justifier sa pertinence de manière concrète**), 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'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 pour le 30 juin 2025 au plus tard.

www.ifap.nc

 IFAP – 27, rue du R. P. Boileau – BP 1318 – 98845 Nouméa – tél 24 64 00 22

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

D. Contact IFAP

Sophie Hautbois

Cheffe de projet

Contact : shautbois@ifap.nc - téléphone : +(687) 24 64 25

Annexes

Annexe 1 - Bordereau des prix unitaires

Postes	Prix					
	Prix unitaire	Unité (jour/heure...)	Qté	Montant CFP HT	TGC éventuelle	Montant CFP TTC
Ingénierie/ conception pédagogique						
Animation						
...						
Modalités complémentaires						

Montant total (en lettres)

Annexe 2 - Fiche de renseignements vacataires

Dossier vacataire – secteur privé

Fiche de renseignements du vacataire

Etat civil

Nom usuel :

Prénom :

Adresse de résidence :

Commune de résidence :

BP :

Code postal :

Téléphone personnel :

Téléphone travail :

Adresse électronique :

N° CAFAT :

Transmission du bulletin de salaire

Par mail

Papier

Activité professionnelle

salarié

travailleur indépendant (domaine hors formation)

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

Travailleur indépendant

- L'avis de contribution des patentes

Retraité

- Copie du titre de pension

Conditions d'intervention

Il est précisé que les indemnités de vacation valent pour la préparation, l'animation et l'évaluation de la formation.

Les indemnités journalières et de déplacements sont les mêmes que celles versées aux fonctionnaires en activité, elles sont réglementaires.

Si nécessaire, l'IFAP prend en charge le transport aérien et le véhicule de location sur place.

Les supports de formation sont à fournir à l'IFAP au moins 10 jours avant le début de l'action. Ils sont obligatoirement estampillés du logo de l'IFAP.

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre intellectuelle faite sans le consentement de son auteur ou sans mention exacte des sources est illicite. Pour rappel, le délit de contrefaçon (plagiat) peut donner lieu à des poursuites pénales (article L335-2 du code de la propriété intellectuelle).

Le logo de l'IFAP est la propriété de l'établissement. Il ne doit pas être utilisé ou reproduit en dehors des supports liés à l'action de formation concernée.

A chaque session de formation, un livret de stage est remis au vacataire. Celui-ci contient les fiches de présence de toutes les demi-journées de la session de formation (cahier d'émarginement) ainsi que les documents types d'autorisation d'absence, de déclaration d'incident ou d'accident...

Le vacataire veillera à ce que les feuilles d'émarginement soient dûment complétées à chaque demi-journée. Il a la charge de les vérifier et les contresigner, puis de remettre le livret de stage aux services de l'IFAP, dans les meilleurs délais. Ce document est indispensable pour délivrer les attestations de stages et/ou d'absence une fois la formation réalisée et sa production fait partie des obligations qui régissent la formation professionnelle et continue.

Il communique donc toute absence qu'elle soit temporaire ou journalière et tout changement de groupe à l'IFAP.

Par ailleurs, toute modification d'horaire ou de date d'une action ne peut faire l'objet d'un accord bilatéral entre le vacataire et les stagiaires. Celle-ci doit être obligatoirement et préalablement validée par les services de l'IFAP.

A l'issue de la formation, le vacataire remettra à l'IFAP un rapport de formation.

Fait à le

Signature

Dossier vacataire – secteur public

Fiche de renseignements du vacataire

Etat civil

Nom usuel : _____ Prénom : _____
Adresse de résidence : _____
Commune de résidence : _____ BP : _____ Code postal : _____
Téléphone personnel : _____ Téléphone travail : _____
Adresse électronique : _____
N° CAFAT : _____
Transmission du bulletin de salaire Par mail
 Papier

Agent public en activité

Titulaire Etat Titulaire calédonien (NC ou communes) Contractuel
Fonction : _____
Grade : _____
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
- La demande préalable *d'autorisation de cumuls d'activités et de rémunérations* pour l'année devra être fournie, complétée et signée avec le cachet de l'organisme. Elle sera établie par :
 - L'employeur si l'agent est en activité.
 - La Caisse locale de retraite pour le retraité de Nouvelle-Calédonie.
 - Le service de pension pour le retraité d'Etat (www.pension.minefi.gouv.fr)

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)

Conditions d'intervention

Il est précisé que les indemnités de vacation valent pour la préparation, l'animation et l'évaluation de la formation.

Les indemnités journalières et de déplacements sont les mêmes que celles versées aux fonctionnaires en activité, elles sont réglementaires.

Si nécessaire, l'IFAP prend en charge le transport aérien et le véhicule de location sur place.

Les supports de formation sont à fournir à l'IFAP au moins 10 jours avant le début de l'action. Ils sont obligatoirement estampillés du logo de l'IFAP.

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre intellectuelle faite sans le consentement de son auteur ou

sans mention exacte des sources est illicite. Pour rappel, le délit de contrefaçon (plagiat) peut donner lieu à des poursuites pénales (article L335-2 du code de la propriété intellectuelle).

Le logo de l'IFAP est la propriété de l'établissement. Il ne doit pas être utilisé ou reproduit en dehors des supports liés à l'action de formation concernée.

A chaque session de formation, un livret de stage est remis au vacataire. Celui-ci contient les fiches de présence de toutes les demi-journées de la session de formation (cahier d'émargement) ainsi que les documents types d'autorisation d'absence, de déclaration d'incident ou d'accident...

Le vacataire veillera à ce que les feuilles d'émargement soient dûment complétées à chaque demi-journée. Il a la charge de les vérifier et les contresigner, puis de remettre le livret de stage aux services de l'IFAP, dans les meilleurs délais. Ce document est indispensable pour délivrer les attestations de stages et/ou d'absence une fois la formation réalisée et sa production fait partie des obligations qui régissent la formation professionnelle et continue.

Il communique donc toute absence qu'elle soit temporaire ou journalière et tout changement de groupe à l'IFAP.

Par ailleurs, toute modification d'horaire ou de date d'une action ne peut faire l'objet d'un accord bilatéral entre le vacataire et les stagiaires. Celle-ci doit être obligatoirement et préalablement validée par les services de l'IFAP.

A l'issue de la formation, le vacataire remettra à l'IFAP un rapport de formation.

Fait à le

Signature

Annexe 3 - Modèle de fiche descriptive d'un module

Référence **PRODUIT** : (complété par l'IFAP)

Intitulé de la formation



Contexte

(Description du contexte / de la problématique / et du gain que les participants trouveront dans cette formation)

Modalité

Public

Prérequis

(Optionnel)

Objectifs de la formation

-
-

Durée

(Durée en heure et en jours)

Formateur

Contenu

- -
 -
- -

Méthodes pédagogiques

Modalités de suivi et d'évaluation

Moyens pédagogiques

(Optionnel)

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 par application de la réglementation suivante :

Délibération n°2024-06/CA/IFAP du 8 mars 2024 pour les formateurs extérieurs à l'IFAP

Délibérations n°2011-33/CA/IFAP du 4 novembre 2011, n°2016-03/CA/IFAP du 1^{er} avril

2016, n°66/CP du 17 novembre 2008 et arrêté n°2012-1271 du 5 juin 2012 en application de la délibération 66/CP, pour les formateurs vacataires.

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
	Pour les formations réalisées à Koné le formateur est hébergé directement au centre d'hébergement de l'IFAP.	
Déplacement sur la Grande terre avec un véhicule personnel ³	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(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.

En cas de prise en charge directe des frais par le formateur, l'indemnisation ne pourra être réalisée que sur la base du service fait.

2. Pour les intervenants extérieurs à la Nouvelle-Calédonie

L'IFAP prend à sa charge :

³ 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.

- 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 à 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.

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(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. En cas de prise en charge directe des frais par le formateur, l'indemnisation ne pourra être réalisée que sur la base du service fait.

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

E.