

Dossier de consultation pour la formation

La société kanak et son approche de la maladie - Niveau 1

Pour la qualité de
l'administration
calédonienne



DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :
05 MARS 2026 À 16H locales

RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION :
2026-SAS-01

Table des matières

Table des matières	2
I. Introduction.....	3
Objet de la consultation.....	3
II. Contexte et enjeux de la demande	3
III. Dispositif de formation	5
A. Population concernée.....	5
B. Module de formation	5
C. Profil souhaité	6
D. Programmation.....	6
E. Modalités pédagogiques.....	6
F. Evaluations.....	7
IV. Modalités pratiques.....	7
A. Généralités.....	7
V. Modalités de consultation	8
A. Eléments de réponse attendus	8
B. Modalités financières	8
C. Modalités diverses.....	8
D. Contact IFAP	9
Annexes.....	10
Annexe 1 - Bordereau des prix unitaires	11
Annexe 2 - Fiche de renseignements vacataires.....	12
Annexe 3 - Modèle de fiche descriptive d'un module	16
Annexe 4 - Trame pour le rapport de formation.....	17
Annexe 5 - Déplacements.....	18
1. Pour les déplacements en Nouvelle-Calédonie.....	18
2. Pour les intervenants extérieurs à la Nouvelle-Calédonie.....	18

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 ;
- la formation des élus et des membres des institutions de Nouvelle-Calédonie ;
- la formation des agents publics titulaires d'un mandat syndical.

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

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

Objet de la consultation

Cette consultation a pour objet l'identification d'un prestataire pour la conception et l'animation, sans seuil minimal et pour un volume prévisionnel annuel d'un maximum de six actions de formation relatives à La société kanak et son approche de la maladie, niveau 1, à destination des professionnels du secteur sanitaire et médico-social.

Les prestations mises en œuvre feront l'objet d'une contractualisation. Ce document décrit le cadre général du besoin et des conditions de réalisation. Cet engagement de collaboration est valable pendant un an à compter de la lettre adressée au candidat retenu. Il peut être reconduit deux fois, selon l'avancée du projet d'évolution de l'offre décrit ci-après.

II. Contexte et enjeux de la demande

La présente consultation entre dans l'offre de formation dite « catalogue » du secteur. Cette offre vise à répondre principalement aux besoins exprimés par l'inter-collectivité.

A la demande des employeurs, l'IFAP peut, par ailleurs, mobiliser le ou les prestataires pour animer ces formations en intra au sein d'une collectivité ou d'un établissement, d'une direction ou d'un service. Les attentes peuvent alors être différentes. Dans ce cas, le prestataire prendra soin d'interroger ces attentes et d'adapter, le cas échéant, le contenu de la formation pour répondre à celles-ci.

Le territoire calédonien se caractérise par une forte interculturelité, issue de la coexistence de populations aux cultures, aux valeurs et aux représentations diverses. Cette diversité constitue une richesse majeure, mais elle implique également des enjeux spécifiques dans les pratiques professionnelles, notamment dans le domaine sanitaire et médico-social.

Les professionnels sont fréquemment amenés à prendre en charge des patients issus de cultures différentes de la leur, sans toujours en maîtriser les références. Dans des moments de vie particulièrement sensibles tels qu'une naissance, une maladie ou un décès, les interprétations des situations et les réactions peuvent varier de manière significative en fonction de la culture d'appartenance et des représentations individuelles.

Lors du recensement de 2019, la population kanak représentait près de 41 % de la population totale de la Nouvelle-Calédonie (source : ISEE)

Les professionnels ne disposent pas toujours des codes de communication nécessaires pour comprendre certains comportements ou réactions de leurs patients kanak. Ces difficultés ou incompréhensions peuvent s'expliquer, en partie, par des différences culturelles. Il apparaît donc essentiel que le professionnel du secteur sanitaire et médico-social puisse appréhender la culture de son patient, ainsi que les croyances et les cadres de pensée qui influencent sa compréhension des événements. Cette formation a pour objectif de fournir aux professionnels des clés de compréhension de la culture kanak, afin de favoriser une relation de soin adaptée et respectueuse du contexte interculturel calédonien.

L'IFAP souhaite concevoir un itinéraire de formation dédié à l'approche interculturelle, inscrit dans le contexte calédonien et océanien. Ce projet sera conduit en 2026 en partenariat avec les employeurs cotisants de l'IFAP, ainsi qu'avec d'autres parties prenantes jugées pertinentes pour le travail d'ingénierie de formation (experts locaux, organismes, associations, etc.).

L'objectif de cette refonte est de proposer un itinéraire de formation à destination des agents publics de Nouvelle-Calédonie, centré sur la thématique de l'interculturalité, afin de leur fournir des clés de compréhension des cultures et des communautés qui composent la société calédonienne.

Dans le cadre de cette démarche, un travail d'analyse et d'évolution des offres de formation existantes au catalogue de formation de l'IFAP sera mené, en particulier dans le secteur sanitaire et social, notamment autour des formations « Approche de la maladie dans la société kanak – niveau 1 et niveau 2 ». L'ingénierie de ces formations sera ainsi revue tant sur le contenu que sur les modalités pédagogiques.

Ce travail de refonte s'inscrivant sur une durée d'un an, l'IFAP souhaite néanmoins poursuivre, durant cette période, la formation des professionnels du secteur sanitaire et social à l'approche de la maladie. Cette formation reste en effet très demandée, d'autant plus dans le contexte post-émeutes, marqué par l'arrivée de nouveaux professionnels soignants sur le territoire.

C'est dans ce cadre que l'IFAP lance la présente consultation pour l'année 2026, afin de répondre aux besoins des collectivités tout en menant parallèlement le travail de refonte et de création d'un itinéraire de formation pour les agents publics de la Nouvelle-Calédonie.

III. Dispositif de formation

A. Population concernée

Cette formation s'adresse aux professionnels du secteur sanitaire et médico-social.
Le nombre maximum d'actions de formation dans l'année est de six.
Les actions de formation proposées seront ouvertes à l'inter-collectivité.

B. Module de formation

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

Le prestataire est libre de proposer un contenu de formation sur les thématiques énoncées. Il veillera toutefois à prendre en compte les enjeux et les attendus en termes d'objectifs.

Module	La société Kanak et son approche de la maladie – Niveau 1
Durée	28h maximum Le prestataire peut proposer des options complémentaires à ce module si cela semble opportun, dans le respect de la durée demandée.
Rôle attendu / Valeur ajoutée attendue	Cette formation vise à fournir aux professionnels des clés de compréhension de la culture kanak et de ses représentations de la maladie et du soin, afin de favoriser une relation de soin adaptée et respectueuse des logiques culturelles et du contexte interculturel calédonien.
Objectifs de formation	<ul style="list-style-type: none">- Identifier les éléments clés de la culture kanak et quelques variantes culturelles propres au contexte calédonien- Nommer les étapes cruciales du cycle de vie kanak et leur signification- Nommer et ordonner les étapes incontournables d'une cérémonie coutumière- Enumérer les différentes typologies de "maladies" présentes dans le référentiel culturel kanak- Nommer les différentes catégories de tradipraticiens, leurs caractéristiques et leur champ d'intervention- Cartographier les champs d'action respectifs de la médecine traditionnelle et de la biomédecine- Concevoir une définition du "pluralisme médical" en lien avec leur propre pratique professionnelle et celle des autres membres du groupe- Identifier les enjeux juridiques et de santé publique liés à la prise en compte de l'interculturalité dans le secteur médico-social
Eléments de programme	<ul style="list-style-type: none">- Fondements de la société kanak- Cosmologie- Organisation sociale- Cycle de la vie

	<ul style="list-style-type: none"> - Représentation et classification des maladies et du malheur dans la culture kanak - La place des soignants dans la relation interculturelle
Modalités pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> - Modalité hybrides sont à privilégier - Pédagogie active et participative - Alternance entre apports théoriques et pratiques : études de cas, échanges, ...
Nombre de participants	12 à 15 maximum par action de formation

C. Profil souhaité

Sociologue ou anthropologue spécialisé dans l'étude de la société kanak justifiant de travaux sur l'analyse / l'étude de la culture kanak et son approche de la maladie (publications, mémoires, thèses, articles, etc.)

D. Programmation

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

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 actions de formation auront lieu très majoritairement à Nouméa. En fonction de la demande, certaines actions pourraient être délocalisées en province Nord ou dans la province des Iles.

E. Modalités pédagogiques

Les modalités pédagogiques hybrides seront privilégiées dans l'analyse des offres.

Par hybridation, il est entendu une ingénierie de formation articulant de manière cohérente plusieurs modalités pédagogiques notamment : des temps de formation en présentiel, des séquences de formation à distance (synchrone et/ou asynchrone), des activités pédagogiques numériques favorisant l'interactivité, l'ancrage des apprentissages et l'autonomie des apprenants.

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 sur la présente consultation afin d'optimiser les apprentissages, l'engagement des stagiaires et l'adaptation aux contraintes professionnelles du secteur sanitaire et médico-social.

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 (Teams).

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

Le prestataire décrira dans sa proposition les modalités pédagogiques retenues pour chacune de ces formes d'intervention, l'articulation entre elles, ainsi que les moyens et outils pédagogiques mobilisés.

F. Evaluations

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'action de formation, une évaluation de la satisfaction des apprenants est mise en place par l'IFAP. Le prestataire fournit après chaque action de formation, un bilan global de son animation 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.

V. Modalités de consultation

A. Eléments de réponse attendus

- Proposition pédagogique comprenant :
 - o La description des enjeux par le prestataire
 - o Les objectifs de formation
 - o Le scénario ou le déroulé pédagogique
 - o Les modalités pédagogiques
 - o Les modalités d'évaluation.
- Le nom du ou des intervenants et leur CV, ainsi que leur agrément de formateur
- 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
- Actes pédagogiques complémentaires
- La description de propositions complémentaires ou innovantes le cas échéant

B. Modalités financières

Si vous êtes une **personne morale**, un **prestataire extérieur** à la Nouvelle-Calédonie ou un **travailleur indépendant patenté formateur** 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'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** (travailleur indépendant patenté hors domaine de la formation, agent public, retraité, salarié du secteur privé), vous interviendrez en tant que vacataire et serez rémunéré conformément aux modalités prévues par la délibération n°2025/19/CA/IFAP du 20 juin 2025 relative au cadre de gestion et d'indemnisation des sous-traitances de prestations de formation.

L'action visée dans cette consultation est classée de niveau 1, soit 5000 F /heure.

L'ingénierie pédagogique est rémunérée par forfait, à 40 000 F CFP par produit. 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 répondra à la globalité des besoins présentés.

Dans le cas où il répond à la globalité, mais avec différents intervenants, le prestataire devra également décrire sa proposition de coordination / pilotage du dispositif et des intervenants.

La date de remise des offres est fixée au **05 mars 2026** à 16h (heures locales).

Les offres sont à adresser à Théa FUSTIER, cheffe de projet sur le secteur Santé et Action sociale, 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 dont 10% porte sur les modalités hybrides ;
- les capacités et l'expérience du prestataire, pour 30% de la note ;
- sur le prix, pour 30% de la note.

L'offre la mieux-disante sera retenue.

Une négociation sur le prix des différents composants de l'offre est possible :

- soit avec l'entreprise ayant le meilleur classement ;
- soit avec l'ensemble des candidats ayant soumissionné à la présente consultation et dont l'offre est recevable.

La réponse sera transmise aux candidats pour le mois de mars 2026 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					
	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'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

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'émergence) 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'émergence 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 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.

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 :

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.

- 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