

Dossier de consultation pour la formation

Consultation allotie : Internet et communication numérique

Pour la qualité de
l'administration
calédonienne



DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES
OFFRES :
06 mars 2026 à 16h00 (local)

RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION :
2026-INF-04

Table des matières

Introduction.....	3
Objet de la consultation.....	3
Contexte de la demande.....	4
Dispositif de formation.....	4
Population concernée.....	4
Contenu des lots.....	4
Programmation.....	10
Modalités pédagogiques.....	11
Evaluations.....	11
Modalités pratiques.....	11
Modalités de consultation.....	12
Eléments de réponse attendus.....	12
Modalités financières.....	12
Modalités diverses.....	13
Contact IFAP.....	14
Annexe 1 - Bordereau des prix unitaires.....	16
Annexe 2 - Fiche de renseignements vacataires.....	17
Annexe 3 - Modèle de fiche descriptive d'un module.....	21
Intitulé de la formation.....	21
Modalité.....	21
Public.....	21
Prérequis.....	21
Objectifs de la formation.....	21
Durée.....	21
Formateur.....	21
Contenu.....	21
Méthodes pédagogiques.....	21
Modalités de suivi et d'évaluation.....	21
Moyens pédagogiques.....	21
Annexe 4 - Trame pour le rapport de formation.....	22
Annexe 5 - Déplacements.....	23
<i>Pour les déplacements en Nouvelle-Calédonie.....</i>	<i>23</i>
<i>Pour les intervenants extérieurs à la Nouvelle-Calédonie.....</i>	<i>23</i>

Introduction

L'institut de formation à l'administration publique (IFAP) est un établissement public administratif de la Nouvelle-Calédonie dont l'objet est la formation des agents publics servant en Nouvelle-Calédonie.

A ce titre, il est chargé de :

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

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

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

Objet de la consultation

Cette consultation a pour objet l'identification d'un ou de prestataires pour la conception et l'animation des lots suivants dans le domaine de l'Internet :

- Comprendre les outils de communication sur les supports numériques (lot 1)
- Apprendre à gérer ses communautés WEB (community management) (lot 2)
- Apprendre à écrire pour le WEB (article, réseaux sociaux, communiqué de presse) (lot 3)
- Emailing et newsletter pour le web, technique et mise en place (lot 4)
- Réaliser des vidéos à destination du Web (lot 5)
- Le référencement et suivi de l'usage des sites internet (lot 6)
- Marketing numérique, méthodes et outils numériques pour promouvoir des services (lot 7)

Ce document décrit le cadre général du besoin et des conditions de réalisation. Les besoins en programmation annuelle sur la présente consultation sont sans seuil minimal et pour un volume prévisionnel annuel respectif de 3 actions de formation pour les lots 1 à 7, voire plus selon l'expression formulée par les employeurs.

Les prestations mises en œuvre feront l'objet d'une contractualisation. Cet engagement de collaboration est valable pour une durée d'un an, à compter de la lettre de choix adressée au candidat retenu. Il peut être reconduit deux fois.

Contexte de la demande

L'IFAP propose aux employeurs publics des formations visant à développer des compétences dans différents domaines du secteur informatique (INF). La présente consultation constitue une partie de l'offre de formation pour le domaine de l'Internet, déployée sur la période 2026. Cette offre vise prioritairement à répondre 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.

Dispositif de formation

Population concernée

Les participants à ces formations sont identifiés par les employeurs via notamment les entretiens annuels d'échange.

Les publics visés sont ici les communicants des employeurs publics.

Les métiers visés sont les métiers de la communication, chargé de communication dans un service de communication interne ou externe de la collectivité.

Également toute profession devant publier des contenus à destination de l'édition papier ou sur le net.

Contenu des lots

Les lots ci-après décrivent 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.

Lot 01 : Comprendre les outils de communication sur les supports numériques	
Durée	14 heures
Description/Enjeux	Que ce soit pour mieux échanger au sein d'une administration, pour promouvoir un projet, ou pour faire connaître une action publique, cette formation vous propose d'aborder les notions de la communication en ligne.
Public visé	Responsables ou agents : <ul style="list-style-type: none">- en pilotage de projet,- au sein de directions opérationnelles,- au sein des cellules de communication.
Objectifs de	- Identifier les outils de l'e communication

formation	- Intégrer internet à sa stratégie d'action
Eléments de programme	<p>A titre d'exemple :</p> <p>Comprendre l'environnement des supports numériques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Langage du numérique, outils à disposition (B2B, B2C) - Publics et usages du numérique en NC et ailleurs - La révolution des réseaux sociaux (Facebook, twitter, LinkedIn etc.) <p>Comprendre les outils numériques liés à la communication :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intranet/extranet - Site web - Applications mobiles - Réseaux sociaux à usages professionnels, blogs etc. <p>Comprendre les formats de diffusion et les parcours du lecteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communiqué de presse numérique - Newsletter/lettre professionnelle - Mailing - Relais informations réseaux sociaux <p>Apprendre à adapter sa communication à une écriture numérique pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un article à diffusion intranet/extranet et site web/blog - un communiqué de presse pour une diffusion par voie numérique - une newsletter professionnelle - un mailing BtoB ou BtoC <p>Etc., ...</p>
Livrables	<p>Support numérique remis aux stagiaires avant, pendant ou après la formation et reprenant les éléments essentiels ayant été abordés en formation</p> <p>Le support sera publié par le(a) formateur(trice) sur le PADLET de l'action de formation, créé par l'IFAP.</p>
Prérequis	Savoir se servir d'un ordinateur, d'Internet
Modalités pédagogiques	<p>Modalités actives et participatives</p> <p>Travaux pratiques sur PC</p>
Nombre de participants	10 participants maximum
Volume et planification	Maximum de 3 actions estimées par an

Lot 02 : Apprendre à gérer ses communautés WEB (Community management)

Durée	14 heures
Description/Enjeux	<p>Le rôle du Community manager est de connaître toutes les spécificités de la gestion communautaire et savoir gérer sa présence sur les réseaux sociaux.</p> <p>Il doit également être capable de fédérer, d'orienter et d'animer les échanges des communautés, pour valoriser l'E-Relations Publiques et établir une stratégie de présence digitale.</p>

Public visé	Chargés de communication
Objectifs de formation	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les outils du Community manager - Intégrer les réseaux sociaux à sa stratégie d'action - Créer et animer sa communauté d'internautes – Community manager
Eléments de programme	<p>Comprendre les bases du Community management</p> <p>Comprendre l'environnement et l'écosystème des réseaux sociaux</p> <p>Apprendre à créer et animer une page professionnelle sur Facebook</p> <p>Apprendre à administrer une page d'un réseau social.</p>
Livrables	<p>Support numérique remis aux stagiaires avant, pendant ou après la formation et reprenant les éléments essentiels ayant été abordés en formation</p> <p>Le support sera publié par le(a) formateur(trice) sur le PADLET de l'action de formation, créé par l'IFAP.</p>
Prérequis	Savoir se servir d'un ordinateur, d'Internet et connaître les réseaux sociaux, au moins Facebook
Modalités pédagogiques	Modalités actives et participatives Travaux pratiques sur PC
Nombre de participants	10 participants maximum
Volume et planification	Maximum de 3 actions estimées par an

Lot 03 : Apprendre à écrire pour le WEB (article, réseaux sociaux, communiqué de presse, etc.)	
Durée	14 heures
Description/Enjeux	La transformation de l'environnement de travail en numérique impacte les collectivités, comme les administrations. Cette formation a pour objectif d'apprendre à la fois à écrire pour les supports numériques du Web mais aussi pour fidéliser les internautes.
Public visé	Services communication internes ou externes, personnes gérant la communication au sein des cellules de communication.
Objectifs de formation	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les outils propices à la rédaction sur le Web - Rédiger des contenus rédactionnels à destination de sites internet ou de communication numérique.
Eléments de programme	<p>Les contenus rédactionnels WEB</p> <p>Rédiger pour le WEB</p> <p>Rechercher et être en veille sur le WEB</p> <p>Enrichir son contenu rédactionnel</p>
Livrables	Pas de livrable attendu
Prérequis	Savoir utiliser un ordinateur, un navigateur web et un logiciel de traitement de texte, avec un niveau débutant sur les outils numériques.
Modalités pédagogiques	Modalités actives et participatives Travaux pratiques sur PC

Nombre de participants	10 participants maximum
Volume et planification	Maximum de 3 actions estimées par an

Lot 04 : Emailing et newsletter pour le web, technique et mise en place

Durée	7 heures
Description/Enjeux	La newsletter, transmise via un service de diffusion de courriels, est un élément incontournable d'une stratégie de communication numérique. Il s'agit en effet d'un outil indispensable pour créer et entretenir un lien avec les lecteurs. C'est pourquoi il est nécessaire de savoir mobiliser une solution d'emailing qui va permettre de gérer la liste d'abonnés, de programmer l'envoi de message, mais aussi de créer les newsletters.
Public visé	Responsables communication, marketing, ou toutes personnes désireuses d'exploiter des mailings dans le cadre de son travail
Objectifs de formation	<ul style="list-style-type: none"> - Formaliser une stratégie de production et de diffusion de contenus (courriels, newsletters) par courrier électronique - Appliquer les règles d'écriture et de production de contenus par courrier électronique - Maîtriser les outils et respecter les règles de diffusion de contenus par courrier électronique - Piloter, suivre et évaluer les performances d'une campagne e-mailing et l'impact de newsletters
Eléments de programme	Elaborer son projet de communication par emailing Concevoir sa campagne de e-mailing ou sa newsletter Diffuser sa newsletter et ses courriels Evaluer et optimiser sa campagne
Livrables	Support numérique remis aux stagiaires avant, pendant ou après la formation et reprenant les éléments essentiels ayant été abordés en formation Le support sera publié par le(a) formateur(trice) sur le PADLET de l'action de formation, créé par l'IFAP.
Prérequis	Savoir envoyer des courriels en termes de communication, savoir maîtriser les outils bureautiques.
Modalités pédagogiques	Modalités actives et participatives Travaux pratiques sur PC
Nombre de participants	10 participants maximum
Volume et planification	Maximum de 3 actions estimées par an

Lot 05 : Réaliser des vidéos à destination du Web

Durée	7 heures
Description/Enjeux	Que ce soit pour réaliser pastille vidéo à destination des réseaux sociaux, ou une capsule vidéo afin de véhiculer un message fort aux

	<p>internauts, depuis quelques années, la vidéo est devenue une composante incontournable dans une campagne de communication numérique.</p> <p>L'enjeu est donc la maîtrise de la conception de courtes vidéos à destination du Web.</p>
Public visé	Responsables communication, ou toutes personnes désireuses d'exploiter des vidéos sur un site web ou sur des réseaux sociaux.
Objectifs de formation	<ul style="list-style-type: none"> - Comprendre les nouveaux formats vidéo des sites web et réseaux sociaux - Connaître les techniques de base d'un scénario vidéo WEB - Créer des vidéos d'information/d'actualité d'une minute pour site WEB et/ou réseaux sociaux sans contenu vidéo - Créer des vidéos didacticiels pour expliquer un nouveau produit/service
Eléments de programme	<p>Découverte d'outils disponibles pour créer des vidéos web</p> <p>Comprendre les étapes clés de la création d'un scénario vidéo</p> <p>Découverte d'un outil de montage vidéo sans contenu vidéo</p> <p>Élaboration d'un scénario vidéo sur ce principe de montage</p> <p>Découverte d'un outil de montage vidéo pour vidéo didacticiels</p> <p>Élaboration d'un scénario vidéo sur ce principe de montage.</p> <p>Création d'un didacticiel vidéo</p>
Livrables	<p>Support numérique remis aux stagiaires avant, pendant ou après la formation et reprenant les éléments essentiels ayant été abordés en formation</p> <p>Le support sera publié par le(a) formateur(trice) sur le PADLET de l'action de formation, créé par l'IFAP.</p>
Prérequis	<p>Avoir une appétence pour la vidéo et connaître les réseaux sociaux</p> <p>Posséder un profil sur Facebook</p>
Modalités pédagogiques	<p>Modalités actives et participatives</p> <p>Travaux pratiques sur PC</p>
Nombre de participants	10 participants maximum
Volume et planification	Maximum de 3 actions estimées par an

Lot 06 : Le référencement et suivi de l'usage des sites internet

Durée	14 heures
Description/Enjeux	Le référencement est une étape incontournable pour assurer la visibilité d'un site sur les différents moteurs de recherche. Les professionnels doivent donc apprendre à maîtriser les différentes techniques pour optimiser le référencement naturel de leur site et à mettre en place une campagne Adwords.
Public visé	Chefs de projet, webmasters, développeurs, designers, toutes personnes liées au développement et à la promotion d'un site Web.
Objectifs de formation	<ul style="list-style-type: none"> - Comprendre le fonctionnement des moteurs de recherche - Mesurer l'audience de son site - Maîtriser les techniques d'optimisation de son référencement naturel

Eléments de programme	<p>- Accroître la notoriété de son site avec le référencement payant</p> <p>A titre d'exemple :</p> <p>Rappel sur le Web :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le contexte technique du référencement - Architecture client/serveur - Critères on site et critères on page - Le rôle de HTML <p>Création et audit de méta tags, audit de conformité HTML</p> <p>Moteurs de recherche :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fonctionnement des moteurs de recherche - Le crawl. Le budget Crawl. L'indexation - La recherche de mots-clés, les outils de recherche de mots-clés, le benchmark - Principes de positionnement - Les critères Google, les principaux algorithmes <p>Recherche de mots-clés et positionnement</p> <p>Audit de référencement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tableau de bord de suivi. Audit par mots-clés - Les outils Adwords : affiner les mots-clés - Google Search Console - Audit de liens - L'autorité du domaine : la mesure de popularité du site - Définir un plan d'action. Budget. Choix d'un partenaire - Mise en œuvre d'un audit <p>Techniques de référencement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le fichier sitemap.xml, le fichier robot.txt - Les métadonnées - La réécriture d'URL - Les outils SEO : limites, coûts - Le SEA, le SMA - Le cocon sémantique, la structure en silo - Le contenu et le net linking - Les données structurées, la position 0 <p>Mise en œuvre des techniques</p> <p>Réécriture de contenu</p> <p>Optimisation du site Web :</p> <ul style="list-style-type: none"> - White hat vs. black hat - Optimisations techniques : temps de chargement, ergonomie... - Compatibilité mobile - AMP <p>Mise en œuvre et analyse sur des sites existants</p> <p>Accroître la popularité du site, campagne de publicité Web :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Référencement dans les stores - Principes de promotion dans l'Appstore et Google Play - Présentation des offres Adwords et AdSense.
-----------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Budget. Création et optimisation de la campagne. - Utilisation des gadgets, des offres cartographiques (maps) et Local Business - Usage des espaces vidéo, newsletters, forums, jeux... <p>Mise en place d'une campagne Google AdWords. Définition d'un plan d'animation Etc., ...</p>
Livrables	<p>Support numérique remis aux stagiaires avant, pendant ou après la formation et reprenant les éléments essentiels ayant été abordés en formation</p> <p>Le support sera publié par le(a) formateur(trice) sur le PADLET de l'action de formation, créé par l'IFAP.</p>
Prérequis	Connaissances de base des concepts et technologies Web.
Modalités pédagogiques	<p>Modalités actives et participatives</p> <p>Présentation, explication, retour d'expériences, cas pratiques</p>
Nombre de participants	10 participants maximum
Volume et planification	Maximum de 3 actions estimées par an

Lot 07 : Marketing numérique, méthodes et outils numériques pour promouvoir des services

Durée	14 heures
Description/Enjeux	<p>Le marketing électronique, appelé aussi marketing en ligne, digital ou marketing numérique, correspond à l'ensemble des méthodes et des pratiques marketing utilisées sur Internet.</p> <p>Il fait partie de la stratégie numérique d'un établissement.</p> <p>Il englobe à la fois la connaissance plus fine des consommateurs/utilisateurs via des outils d'analyse en ligne, mais aussi la promotion des services, c'est-à-dire de mettre ces services en avant auprès d'un public réceptif, de les préconiser en essayant de le faire adopter et d'en favoriser le développement.</p>
Public visé	Responsables communication, marketing, ou toutes personnes amenées à promouvoir des services via les canaux numériques dans le cadre de son travail.
Objectifs de formation	<ul style="list-style-type: none"> - Comprendre les enjeux du Marketing digital, les avantages, les limites et la planification - Maîtriser les outils du Web marketeur - Connaître les différents leviers web marketing - Analyser les rapports et améliorer les performances
Éléments de programme	<p>A titre d'exemple :</p> <p>Les fondamentaux du Marketing Digital Omnicanal et les parcours de diffusion de l'information Stratégie Marketing Numérique et outils de conception Le content Marketing pour la promotion des services Différents outils : Search Marketing, Display Marketing, Community Management et les réseaux sociaux, l'emailing et le Market</p>

	Automation, Web Analytics et amélioration des performances, ...
Livrables	Support numérique remis aux stagiaires avant, pendant ou après la formation et reprenant les éléments essentiels ayant été abordés en formation Le support sera publié par le(a) formateur(trice) sur le PADLET de l'action de formation, créé par l'IFAP.
Prérequis	Ne s'adresse pas à des débutants en informatique. Une bonne pratique d'Internet est nécessaire.
Modalités pédagogiques	Modalités actives et participatives Présentation, explication, retour d'expériences, cas pratiques
Nombre de participants	10 participants maximum
Volume et planification	Maximum de 3 actions estimées par an

Programmation

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 majoritairement à l'IFAP de Nouméa mais pourront être organisées en province Nord ou en province des Iles selon le besoin.

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 (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 e-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.

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 de son animation, selon la proposition de modèle fournie en annexe 4.

Modalités pratiques

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.

Modalités de consultation

Éléments de réponse attendus

- La proposition pédagogique comprenant :
 - o la description de la compréhension des enjeux par le prestataire ;

- les objectifs de formation ;
- le scénario ou le déroulé pédagogique ;
- la fiche descriptive du module selon le modèle joint en annexe 3 ;
- les modalités pédagogiques ;
- les modalités d'évaluation.
- Le nom du ou des intervenants et leur CV, ainsi que leur agrément de formateur
- 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 éventuels actes pédagogiques complémentaires
- 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 qui sera transmis lors de la synthèse finale avec le chef de projet, accompagnant le document du rapport formateur.

Modalités financières

Si vous êtes une **personne morale**, un **prestataire extérieur à la Nouvelle-Calédonie** ou un **travailleur indépendant patenté formateur**, 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** (travailleur indépendant patenté hors domaine de la formation, agent public, retraité, salarié du privé) vous interviendrez comme vacataire et serez rémunéré selon les modalités décrites dans la délibération n°2025/19/CA/IFAP du 20 juin 2025 relatif au cadre de gestion et d'indemnisation des sous-traitances de prestations de formation, à savoir :

- Les formations visées dans cette consultation sont classées de niveau 1, elles sont donc rémunérées 5000 F CFP brut par heure. ;

L'ingénierie pédagogique est rémunérée par forfait, dans la limite d'un forfait par produit à :

- 25 000 F CFP l'unité, pour les lots présents dans cette consultation.

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 à l'Annexe 2.

Modalités diverses

Le prestataire pourra répondre à la globalité des lots présentés ou à l'un d'entre eux.

La date limite des offres est fixée au 06 mars 2026 à 16 heures locales.

Les offres sont à adresser à Stéphane HAUTE-POTTIER, chef de projet, 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 40% 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 13 mars 2026 au plus tard.

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

Contact IFAP

Chef de projet Stéphane HAUTE-POTTIER

- Contact Courriel : shaute-pottier@ifap.nc

- Téléphone : +(687) +(687) 24 64 34

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

Activité professionnelle

salarié

travailleur indépendant (hors domaine 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

- 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 action de formation, un livret de stage est remis au vacataire. Celui-ci contient les fiches de présence de toutes les demi-journées de l'action 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 action de formation, un livret de stage est remis au vacataire. Celui-ci contient les fiches de présence de toutes les demi-journées de l'action 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

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(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.

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

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.

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(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.

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