

# Dossier de consultation pour la formation

Consultation relative au module n°1 :  
Security By Design - Intégration de la  
sécurité applicative dans la conception

Pour la qualité de  
l'administration  
calédonienne



DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :  
Vendredi 3 juillet 2026 à 16h00 locales

RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION :  
2026\_INF05

# Table des matières

## Table des matières2

### I. Introduction3

Objet de la consultation3

### II. Contexte de la demande3

A. Présentation du demandeur3

B. Contexte et enjeux de la formation4

C. Constats et souhaits partagés 4

### III. Dispositif de formation4

A. Population concernée4

B. Contenu de la formation4

C. Programmation 6

D. Modalités pédagogiques7

E. Evaluations7

### IV. Modalités pratiques7

A. Généralités7

### V. Modalités de consultation8

A. Eléments de réponse attendus8

B. Modalités financières8

C. Modalités diverses9

D. Contact IFAP9

## Annexes10

Annexe 1 - Bordereau des prix unitaires11

Annexe 2 - Fiche de renseignements vacataires12

Annexe 3 - Modèle de fiche descriptive d'un module16

Annexe 4 - Trame pour le rapport de formation17

Annexe 5 - Déplacements18

1. Pour les déplacements en Nouvelle-Calédonie18

2. Pour les intervenants extérieurs à la Nouvelle-Calédonie18

# 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

A ce titre, l'IFAP a été sollicité par la DINUM, et plus particulièrement par le service développement applicatif (SDA), pour renforcer les pratiques de développement sécurisé et intégrer la sécurité applicative dès la conception des applications.

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 de trois actions de formation relatives au module n°1 « DevSecOps - Développement sécurisé », à destination des développeurs des systèmes d'information des employeurs publics.

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

Les prestations mises en œuvre feront l'objet d'une contractualisation. Cet engagement de collaboration est valable pendant d'un an à compter de la lettre de choix adressée au candidat retenu, il peut être reconduit 2 fois.

# II. Contexte de la demande

## A. Présentation du demandeur (facultatif)

La DINUM, et plus particulièrement le SDA, souhaite accompagner la montée en compétence des équipes contribuant au développement de solutions applicatives du système d'information.

La présente consultation entre dans l'offre de formation du secteur informatique, domaine de la sécurité des systèmes d'information. Elle vise à répondre aux besoins exprimés par les employeurs publics en matière de conception, de développement et de sécurisation des applications.

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.

## B. Contexte et enjeux de la formation

Les applications modernes sont de plus en plus exposées aux cyberattaques. Il devient nécessaire de traiter la sécurité non comme une étape finale de contrôle, mais comme une exigence intégrée dès la conception, le développement, les tests et le déploiement des applications.

## C. Constats et souhaits partagés

L'enjeu est de réduire les failles de sécurité dès le début des développements, d'éviter les vulnérabilités fréquentes dans les API REST et les interfaces front-end, et de renforcer la conformité aux bonnes pratiques et référentiels de sécurité, notamment OWASP, ANSSI et CNIL. La formation doit permettre aux participants de traduire ces exigences en pratiques opérationnelles, dans leurs environnements de développement et dans leurs chaînes DevOps.

# III. Dispositif de formation

## A. Population concernée

Le public visé est constitué des développeurs des systèmes d'information des employeurs publics contribuant au développement de solutions applicatives : ingénieurs de développement applicatif, architectes applicatifs métier, informaticiens d'études, chefs de projet logiciel ou applicatif, programmeurs-codeurs, analystes applicatifs. Ces fonctions requièrent la connaissance des langages de programmation, des logiciels, du fonctionnement des réseaux et de la modélisation de projet informatique. Le besoin initial exprimé concerne l'ensemble des développeurs du SDA.

## B. Contenu de la formation

Le module 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.

Module	DevSecOps - Développement sécurisé
Durée	21 heures, soit 3 jours de formation. Le prestataire pourra proposer une organisation continue ou discontinue, adaptée aux contraintes des services.
Description / enjeux	Le paysage de la cybersécurité évolue rapidement et les applications modernes sont de plus en plus exposées aux cyberattaques. Les employeurs publics doivent donc intégrer la sécurité applicative dès les premières phases de conception, de développement, de test et de déploiement. La formation devra permettre de réduire les failles de sécurité dès le début des développements, de prévenir les vulnérabilités fréquentes dans les API REST et

	<p>les interfaces front-end, notamment les risques de type IDOR, XSS, CSRF ou injections, et de renforcer la conformité aux bonnes pratiques de sécurité (OWASP, ANSSI, CNIL).</p> <p>L'approche attendue relève du Security by Design et du DevSecOps : faire de la sécurité une pratique intégrée au cycle de vie applicatif, et non un contrôle tardif ou isolé.</p>
<b>Public visé</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développeurs des systèmes d'information des employeurs publics</li> <li>- Ingénieurs de développement applicatif</li> <li>- Architectes applicatifs métier</li> <li>- Informaticiens d'études</li> <li>- Chefs de projet logiciel ou applicatif</li> <li>- Programmeurs-codeurs, analystes applicatifs</li> <li>- Plus largement, tout agent impliqué dans la conception technique, le développement, la sécurisation ou la maintenance de solutions applicatives</li> </ul> <p>Le besoin initial exprimé concerne l'ensemble des développeurs du SDA.</p>
<b>Objectifs de formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre les principes du Security by Design et du DevSecOps</li> <li>- Identifier les vulnérabilités applicatives les plus fréquentes et évaluer leurs impacts</li> <li>- Intégrer la sécurité dès la conception, l'architecture et les choix techniques</li> <li>- Sécuriser les développements backend, les API REST et les interfaces front-end</li> <li>- Mettre en œuvre des pratiques de validation des entrées, de gestion des identités, des accès et des données sensibles</li> <li>- Utiliser des outils et méthodes d'analyse de sécurité dans les chaînes CI/CD (SAST, DAST, SCA, tests automatisés)</li> <li>- Appliquer les principes de privacy by design et de protection des données</li> <li>- Identifier, corriger et documenter des vulnérabilités sur une application</li> </ul>
<b>Éléments de programme</b>	<p>1. Introduction et cadrage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- État des lieux des vulnérabilités web et applicatives</li> <li>- Principales familles de vulnérabilités et référentiels : OWASP, OWASP ASVS, ANSSI, CNIL</li> <li>- Notions de CVE, CVD, criticité, CVSS, EPSS et importance du contexte</li> <li>- Articulation entre cybersécurité, développement logiciel et conformité</li> </ul> <p>2. Security by Design et conception sécurisée</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse des risques applicatifs et influence des choix d'architecture</li> <li>- Principes du moindre privilège, de séparation des responsabilités et de défense en profondeur</li> <li>- Gestion des identités, des accès, des autorisations et des données sensibles</li> <li>- Authentification, gestion des sessions, mots de passe et erreurs</li> <li>- Protection des données sensibles, concepts cryptographiques et privacy by design</li> <li>- Traçabilité, journalisation et documentation de sécurité</li> </ul> <p>3. Développement backend sécurisé</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Validation stricte des entrées</li> <li>- Prévention des injections SQL, LDAP, commandes système, code interprété, ReDos ou XXE</li> <li>- Sécurisation des API REST et prévention des vulnérabilités de type IDOR</li> <li>- Utilisation sécurisée de frameworks et composants de sécurité, notamment Spring Security lorsque pertinent</li> <li>- Tests unitaires et tests d'intégration de sécurité</li> </ul> <p>4. Développement frontend sécurisé</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prévention du XSS, du CSRF et des mauvaises pratiques de stockage local ou de session</li> <li>- Sécurisation des communications et des échanges avec les API</li> <li>- Gestion des erreurs, des fichiers, des uploads et des fonctionnalités sensibles</li> </ul>

	<p>5. Pratiques DevSecOps</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intégration de la sécurité dans la gestion de projet et dans le cycle de vie logiciel</li> <li>- Sécurité du build, du code source et des dépendances</li> <li>- Analyse de composition logicielle (SCA), audit statique de code (SAST), tests dynamiques (DAST), fuzzing et tests automatisés</li> <li>- Automatisation de contrôles de sécurité dans les pipelines CI/CD</li> <li>- Scans de vulnérabilités, configuration d'environnement, Infrastructure as Code et sécurité du déploiement</li> <li>- Sécurité du run, filtrage réseau, WAF et supervision applicative</li> </ul> <p>6. Travaux pratiques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification de vulnérabilités laissées volontairement dans une application web</li> <li>- Qualification des vulnérabilités et analyse de leurs impacts</li> <li>- Définition des mesures de remédiation</li> <li>- Implémentation de correctifs et vérification des résultats</li> </ul>
<b>Livrables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supports pédagogiques remis aux participants, au format numérique, intégrant le logo de l'IFAP</li> <li>- Exercices, cas pratiques ou environnement de travaux pratiques permettant l'identification et la correction de vulnérabilités</li> <li>- Évaluation des acquis ou de la progression des participants</li> <li>- Rapport de fin de formation contenant le bilan de la prestation, l'atteinte des objectifs, la progression pédagogique des stagiaires, les difficultés rencontrées et les propositions d'amélioration si nécessaire</li> </ul>
<b>Prérequis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posséder des bases solides en développement logiciel</li> <li>- Connaître les principes généraux des systèmes d'information et des réseaux</li> <li>- Disposer de notions de base en sécurité des systèmes d'information</li> <li>- Être en capacité d'utiliser un environnement de développement ; un IDE de type JetBrains</li> </ul>
<b>Modalités pédagogiques</b>	Cours interactif avec démonstrations, études de cas, travaux pratiques et échanges entre pairs. La formation devra privilégier une approche opérationnelle permettant aux participants de passer de l'identification des vulnérabilités à leur correction.
<b>Nombre de participants</b>	8 participants par action, avec possibilité d'ajustement dans la limite de 10 participants maximum selon les conditions pédagogiques proposées par le prestataire.
<b>Volume et planification</b>	Volume prévisionnel annuel : 3 actions de formation.

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

La formation devra être proposée sur des sessions de 21 heures, organisées préférentiellement en présentiel, sous forme de trois journées consécutives ou de séquences compatibles avec les contraintes des services.

Les horaires par défaut sont des interventions de 08h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00, soit 7 heures en face à face pédagogique.

Ceux-ci constituent un cadre général et pourront être adaptés en fonction des durées des actions de formation, et des contextes de réalisation.

Les sessions de formation auront lieu majoritairement à Nouméa, à l'IFAP ou dans les locaux d'un employeur public, notamment en interne à la collectivité concernée si le besoin le justifie.

## D. Modalités pédagogiques

Le prestataire proposera une pédagogie active, alternant apports structurants, démonstrations, analyses de vulnérabilités, travaux pratiques et temps d'échanges. Les exercices devront permettre aux participants de manipuler un environnement de développement et de sécuriser concrètement une application ou des composants applicatifs. Un IDE de type JetBrains pourra être mobilisé.

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).

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.

## E. 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, à l'issue de chaque action, un bilan global de son animation. Une proposition de modèle est 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

- La 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 un extrait significatif de support de formation ;
  - 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 ;
- les 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 :

- 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. Les formations visées dans cette consultation sont classées de niveau 3, soit 10 000 F CFP brut par heure pour une personne physique patentée intervenant comme vacataire. L'ingénierie pédagogique est rémunérée par forfait, à 40 000 F CFP l'unité, dans la limite de 1 forfait par action. 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 uniquement au module n° 1 « DevSecOps - Développement sécurisé ».

Si plusieurs intervenants sont proposés, le prestataire devra également décrire sa proposition de coordination et de pilotage du dispositif.

La date de remise des offres est fixée au vendredi 3 juillet 2026 à 16h00.

Les offres sont à adresser par mail à l'adresse : [commandes.publiques@ifap.nc](mailto:commandes.publiques@ifap.nc)

Les critères de sélection porteront sur :

- la qualité de la réponse pédagogique, pour 30 % de la note ;
- les capacités et l'expérience du prestataire, pour 30 % de la note ;
- le prix, pour 40 % 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 vendredi 10 juillet 2026 au plus tard.

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

### D. Contact IFAP

La consultation est rattachée au secteur informatique (INF), domaine de la sécurité des systèmes d'information, dont le chef de projet est Stéphane HAUTE-POTTIER

En cas de besoin, toute question est à adresser à [commandes.publiques@ifap.nc](mailto:commandes.publiques@ifap.nc)

# Annexes



## 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 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](http://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

### 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<sup>er</sup> 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 <sup>1</sup>	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 :

- 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

<sup>1</sup> 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