

Dossier de consultation pour la formation

Manutention des patients

Pour la qualité de
l'administration
calédonienne



DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :
11 SEPTEMBRE 2026 À 16H (heure locales)

RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION :
2026_SAS_11

Table des matières

Table des matières	2
I. Introduction	4
Objet de la consultation.....	4
II. Contexte et enjeux de la demande	4
A. Présentation du demandeur	4
B. Contexte / enjeux de la formation.....	4
C. Constats et souhaits partagés	5
III. Dispositif de formation	5
A. Population concernée.....	5
B. Modules de formation	6
C. Matériel.....	8
D. Programmation	8
E. Modalités pédagogiques	8
F. Evaluations.....	9
IV. Modalités pratiques	9
A. Généralités.....	9
V. Modalités de consultation	10
A. Eléments de réponse attendus	10
B. Modalités financières.....	10
C. Modalités diverses.....	11
D. Contact IFAP	11
Annexe 4 - Trame pour le rapport de formation	19
Annexe 5 - Déplacements	20
1. Pour les déplacements en Nouvelle-Calédonie.....	20
2. Pour les intervenants extérieurs à la Nouvelle-Calédonie	21

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'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 prestataire pour la conception et l'animation, sans seuil minimal et pour un volume prévisionnel annuel de cinq actions de formation par module identifié, relatives à la thématique : Manutention des patients. Toutefois, ce maximum peut varier en fonction de la demande des commanditaires.

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

A. Présentation du demandeur

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, 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 / enjeux de la formation

Les personnels soignants des structures de santé et médico-sociales des collectivités de Nouvelle-Calédonie figurent parmi les professionnels les plus exposés aux risques physiques liés à la manutention. En 2022, les affections périarticulaires (TMS) représentaient 80 % des maladies professionnelles reconnues par la CAFAT faisant de ces troubles la pathologie professionnelle la plus répandue sur le territoire (source : CAFAT, Statistiques des risques professionnels 2022). Ce constat rejoint les données nationales : dans le secteur sanitaire et médico-social, près de 94 % des maladies professionnelles reconnues sont liées aux TMS (Assurance Maladie – ameli, 2026), et la manutention manuelle constitue l'une des premières causes d'accidents du travail, représentant à elle seule plus de 50 % des situations (Assurance Maladie – ameli, 2026).

Les enjeux de la formation sont les suivants :

- améliorer les conditions de travail des soignants grâce à une maîtrise des techniques de manutention adaptées à leur environnement ;
- réduire l'accidentologie liée à la manutention et limiter les arrêts de travail et restrictions médicales durables ;
- prévenir les TMS dès la prise de poste et maintenir les réflexes acquis dans la durée.

C. Constats et souhaits partagés

L'IFAP proposait déjà cette thématique de formation dans son catalogue les années précédentes, mais celles-ci n'étaient plus dispensées depuis quelques années. Afin de continuer à accompagner les collectivités et les professionnels de santé, l'IFAP a été sollicité pour réintroduire cette offre au catalogue et l'actualiser en fonction des besoins actuels du terrain.

Pour cela, une démarche structurée d'analyse des besoins a été menée en 2026 auprès des employeurs commanditaires. Elle a permis de confirmer la demande et d'en préciser les enjeux :

- une accidentologie avérée dans plusieurs établissements (arrêts de travail, FEI, restrictions médicales), avec un impact organisationnel notable (nécessité fréquente de doublons de poste) ;
- des formations anciennes, avec des écarts de 3 à 15 ans depuis la dernière formation ;
- un turn-over important, combinant des nouveaux agents non formés et des professionnels expérimentés, mais nécessitant une actualisation des pratiques ;
- un risque de mise en cause des instances de prévention en l'absence de dispositif de formation structuré.

À partir de ces constats, l'IFAP a engagé la révision de ses formations et lance la présente consultation élaborée à partir des besoins exprimés sur le terrain.

III. Dispositif de formation

A. Population concernée

Les formations s'adressent aux personnels de santé exerçant dans les structures de santé et médico-sociales des collectivités de Nouvelle-Calédonie : infirmiers diplômés d'État (IDE), aides-soignants (AS), agents de soins, ambulanciers, et plus largement tout agent public exerçant des fonctions impliquant la mobilisation ou l'accompagnement physique de patients.

Les professionnels sont susceptibles de présenter des parcours diversifiés, tant en matière de formation initiale que d'expérience professionnelle. Certains pourraient disposer d'une ancienneté significative et d'une pratique confirmée, tandis que d'autres exerceraient leurs fonctions depuis une période plus récente.

La formation devra ainsi être conçue de manière à s'adapter à cette diversité de niveaux.

Les actions de formation proposées seront ouvertes à l'inter-collectivité.

B. Modules de formation

Les modules 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 1	Manutention des patients : fondamentaux
Durée	14h 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 a pour objectif de sécuriser les pratiques de manutention des personnels de santé, qu'ils soient débutants ou expérimentés. Elle permet aux participants d'identifier les situations à risque liées à leurs activités, d'analyser les caractéristiques et les capacités des personnes manipulées, et d'adopter des gestes et postures adaptés. Les professionnels développent ainsi des compétences pour protéger leur dos, évaluer les charges et intervenir en toute sécurité, seuls ou en équipe, en mobilisant au mieux leurs capacités.
Objectifs de formation	- Identifier les facteurs de risque physique liés aux activités de manutention ; - Adopter les gestes et postures protecteurs lors des mobilisations de patients coopérants ; - Pratiquer les techniques naturelles de mobilisation adaptées à chaque situation ;

	- Sécuriser les actes de manutention en équipe ; - Utiliser de façon appropriée les équipements d'aide à la manutention disponibles dans le service.
Eléments de programme	Le programme reste à définir. La formation devra permettre d'aborder notamment les éléments suivants : - Risques physiques liés à l'activité professionnelle et mécanismes des TMS - Biomécanique appliquée : évaluation du patient et de son environnement - Techniques naturelles de mobilisation sur patient coopérant (transferts, mobilisation au lit, relevé du sol) - Communication avec le patient avant et pendant la manutention - Manutention en équipe - Équipements d'aide à la manutention : usage et critères de choix
Modalités pédagogiques	- Pédagogie active, participative et expérientielle - Alternance entre apports théoriques et pratiques : exercices pratiques et mises en situation.
Nombre de participants	10 à 12 maximum par action de formation

Module 2	Manutention des patients : approfondissement
Durée	14h 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 complète le module 1. Elle permet d'approfondir les techniques en abordant la mobilisation des personnes difficiles à mobiliser ou à risque (surpoids, raideurs, spasticité, douleurs, escarres, intubation, agitation). Elle vise à élargir les compétences des agents confrontés à des situations complexes et à sécuriser la manutention en équipe.
Objectifs de formation	- Pratiquer les techniques de manutention en mode passif pour des patients ne pouvant pas participer activement ; - Adapter les techniques de mobilisation aux pathologies, aux situations à risque et aux personnes difficiles à mobiliser ; - Identifier les conditions d'un bon positionnement au fauteuil et au lit, en veillant au confort du patient et à la prévention des risques ; - Accompagner un patient lors d'une chute et réaliser le relevé du sol dans les meilleures conditions de sécurité ; - Coordonner une manutention en équipe pour les patients à charge lourde.
Eléments de programme	Le programme reste à définir. La formation devra permettre d'aborder notamment les éléments suivants : - Retour d'expérience et rappels des gestes protecteurs

	- Positionnement au lit — patient difficile (surpoids, spasticité, douleurs, escarres, intubation, agitation) - Positionnement au fauteuil roulant d'une personne à risque - Transferts en mode passif, lit-brancard, transfert au lève-personne - Manutention en équipe - Gestion des chutes : accompagnement contrôlé, relevé au drap et au lève-personne
Modalités pédagogiques	- Pédagogie active, participative et expérientielle - Alternance entre apports théoriques et pratiques : exercices pratiques et mises en situation. Etudes de cas spécifiques issues des réalités terrain des stagiaires.
Prérequis	Avoir suivi au préalable le module sur les fondamentaux
Nombre de participants	10 à 12 maximum par action de formation

C. Matériel

Le prestataire devra définir le matériel nécessaire au bon déroulement de chaque action de formation (lit médicalisé, fauteuil roulant, lève-personne, drap de glissement, disque et planche de transfert, etc.) et en communiquer la liste à l'IFAP afin que celui-ci puisse en organiser la mise à disposition. Le matériel disponible variant selon les établissements d'accueil, le prestataire précisera, le cas échéant, les équipements indispensables qui ne pourraient pas être fournis sur site.

D. Programmation

Les actions de formation devront être proposées hors temps de vacances scolaires en 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 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.

Les actions visées dans cette consultation sont classées comme suit :

- Le **module 1** est classé de niveau 1, soit 5000 F brut / heure.

L'ingénierie pédagogique est rémunérée par forfait, à 25 000 F CFP par produit.

- Le **module 2** est classé de niveau 1, soit 7000 F brut / heure.

L'ingénierie pédagogique est rémunérée par forfait, à 25 000 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

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

La date de remise des offres est fixée au **11 septembre 2026** à 16h (heures locales).

Les offres sont à adresser par mail à l'adresse : commandes.publiques@ifap.nc

Les critères de sélection porteront sur :

- la qualité de la réponse pédagogique, pour 40% de la note ;
- 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 d'octobre 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 Santé et Action Sociale (SAS), dont le chef de projet est Théa FUSTIER.

En cas de besoin, toute question est à adresser à : commandes.publiques@ifap.nc

Annexes

Annexe 1 - Bordereau des prix unitaires

Désignation Unité	Quantité	Prix unitaire HT	Montant HT	Taux TGC	Montant TTC

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'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.

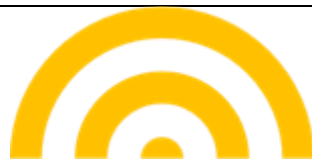
Par ailleurs, toute modification d'horaire ou de date d'une action ne peut faire l'objet d'un accord bilatéral entre le vacataire et les stagiaires. Celle-ci doit être obligatoirement et préalablement validée par les services de l'IFAP.

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 : <i>(complété par l'IFAP)</i>	
Intitulé de la formation	
	
Contexte <i>(Description du contexte / de la problématique / et du gain que les participants trouveront dans cette formation)</i>	
Modalité Public Prérequis <i>(Optionnel)</i> Objectifs de la formation • • Durée <i>(Durée en heure et en jours)</i> Formateur	Contenu • ○ ○ • ○
Méthodes pédagogiques Modalités de suivi et d'évaluation Moyens pédagogiques <i>(Optionnel)</i>	

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(s) intervenant(s) sont à la charge du prestataire. Il en va de même pour les éventuelles pénalités ou modifications tarifaires que l'IFAP aurait à subir suite à ces changements.

Ces frais feront l'objet d'un titre de recettes émis par l'IFAP à l'encontre du prestataire.

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

2. Pour les intervenants extérieurs à la Nouvelle-Calédonie

L'IFAP prend à sa charge :

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 a lieu à Nouméa ;
- la navette pour les trajets aéroport-hôtel ;
- la location d'une voiture pour la durée de la formation ;
- les indemnités de séjour, d'un montant de 16,76 € par midi et 25,14 € par soir pour la durée de la formation ;
- les frais pédagogiques.

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