

Dossier de consultation pour la formation

Accouchement sous le secret

Pour la qualité de
l'administration
calédonienne



DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :
11 SEPTEMBRE 2026 à 16h locales

RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION :
2026_SAS13

Table des matières

Table des matières	2
I. Introduction	6
Objet de la consultation.....	6
II. Contexte de la demande	6
A. Présentation du demandeur et contexte de la formation.....	6
B. Enjeux et périmètre de la formation	8
III. Dispositif de formation	8
A. Population concernée.....	8
B. Modules de formation	9
C. Profil des intervenants pré-identifiés.....	9
D. Programmation	9
E. Modalités pédagogiques	10
F. Evaluations.....	10
IV. Modalités pratiques	11
V. Modalités de consultation	11
A. Eléments de réponse attendus	11
B. Modalités financières.....	11
C. Modalités diverses.....	12
A. Contact IFAP	12
Annexes.....	14
Annexe 1 - Bordereau des prix unitaires.....	15
Annexe 2 - Fiche de renseignements vacataires	16
Annexe 3 - Modèle de fiche descriptive d'un module	20
Annexe 4 - Trame pour le rapport de formation	21
Annexe 5 - Fiche pédagogique Module 1	22
Annexe 6 - Déplacements	24
. Pour les déplacements en Nouvelle-Calédonie.....	24
. Pour les intervenants extérieurs à la Nouvelle-Calédonie	24

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 plusieurs prestataire(s) pour la conception et l'animation, sans seuil minimal et pour un volume prévisionnel annuel de quatre actions de formation sur la thématique : Accouchement sous le secret. 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 de choix adressée au candidat retenu. Il peut être reconduit deux fois.

II. Contexte de la demande

A. Présentation du demandeur et contexte de la formation

L'IFAP a été sollicité par le Centre Hospitalier Gaston-Bourret (CHT) et le Service de Protection de l'Enfance (SPE) de la Province Sud pour accompagner les professionnels du territoire dans la prise en charge des mères et des enfants dans le cadre de l'accouchement sous le secret. Une première formation avait été organisée en 2015 à destination des professionnels pluridisciplinaires du CHT et de la Province Sud. La demande formulée en 2025 traduit une ambition renouvelée et élargie : proposer un dispositif de formation accessible à l'ensemble des professionnels concernés sur l'intégralité du territoire.

C'est dans cette perspective que l'IFAP a engagé, dès le début de l'année 2025, un groupe de travail avec les deux principaux commanditaires et les autres employeurs publics concernés :

Province Nord, Province des Îles, Clinique Kuindo-Magnin, et réseau périnatal « Naître en Nouvelle-Calédonie ». Cette démarche de co-construction a permis d'identifier les besoins des professionnels de terrain et de co-élaborer un cahier des charges adapté aux réalités du territoire.

Ces travaux ont fait émerger deux niveaux de besoins distincts, structurés en deux modules complémentaires et progressifs.

Le premier module, consacré au cadre juridique applicable en Nouvelle-Calédonie, vise à outiller les professionnels pour comprendre et appliquer le droit de la mère à l'anonymat, concilié avec le droit de l'enfant à connaître ses origines personnelles. Il couvre les effets juridiques de cette procédure sur la mère, l'enfant, les professionnels de santé et la famille, et traite des obligations légales et déontologiques qui en découlent. Conçu et animé par une juriste, directrice adjointe et cheffe du service de la législation civile et commerciale de la Direction des affaires juridiques du Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, ce module a fait l'objet d'une première action fin 2025. D'autres actions sont programmées cette année, à Nouméa et à Koné. La fiche pédagogique détaillée de ce module figure [en annexe 5](#) du présent dossier.

Ce premier niveau de formation a posé les bases nécessaires à la compréhension des droits et obligations des professionnels. Les retours des participants ont toutefois mis en évidence la nécessité d'un approfondissement centré sur les pratiques professionnelles concrètes, afin de mieux accompagner les femmes et les enfants concernés.

C'est à ce second niveau de besoin que répond le module de formation faisant l'objet de la présente consultation. Il s'inscrit également dans la continuité de l'action de l'IFAP en matière de protection de l'enfance et d'appui au déploiement des politiques de périnatalité. Il fait écho à d'autres formations du catalogue inter-collectivités portant sur des thématiques connexes (protection de l'enfance, violences intrafamiliales, addictions, politiques des 1000 premiers jours), avec lesquelles il forme un ensemble cohérent au service de l'accompagnement des publics vulnérables.

B. Enjeux et périmètre de la formation

1. L'accouchement sous le secret : une procédure à acteurs multiples

L'accouchement sous le secret est une procédure légale en vigueur en Nouvelle-Calédonie, visant à concilier le droit de la mère à l'anonymat avec le droit de l'enfant à connaître ses origines. Sa mise en œuvre mobilise des acteurs relevant de champs multiples (médical, social, administratif et institutionnel), ce qui rend indispensable une formation partagée garantissant cohérence des pratiques et sécurité juridique à chaque étape du parcours.

2. Spécificités du contexte calédonien

La Nouvelle-Calédonie présente des caractéristiques institutionnelles et géographiques singulières qui conditionnent fortement la prise en charge des situations d'accouchement sous le secret :

- un cadre normatif mixte, combinant des textes métropolitains applicables sur le territoire et des délibérations calédoniennes propres, dans un contexte de vide ou d'imprécision juridique partielle, notamment sur les questions d'anonymisation dès l'entrée dans le

dispositif, de statut de pupille de la Nouvelle-Calédonie et d'articulation avec la filiation coutumière ;

- une organisation pluriprovinciale avec des pratiques hétérogènes : les femmes en province des Îles Loyauté et de la Province Nord sont orientées vers Nouméa pour l'accouchement, ce qui génère des enjeux spécifiques d'hébergement prénatal et de continuité des parcours, la prise en charge financière variant selon la province de résidence ;
- un maillage institutionnel en construction : l'articulation entre les différents acteurs publics et institutionnels est identifiée comme un enjeu central, sans cadre formalisé de coordination ;
- des risques de rupture de l'anonymat liés aux configurations d'hébergement – femmes hébergées dans des structures collectives – qui constituent une problématique opérationnelle non résolue à ce jour.

3. Constats de terrain et besoins identifiés

La première action de formation du module 1 conduite en décembre 2025 a réuni des professionnels pluridisciplinaires des secteurs social et médical du territoire. Les retours de clôture mettent en évidence plusieurs constats qui fondent la nécessité du présent module de niveau deux :

- des pratiques hétérogènes entre professionnels, institutions et provinces, révélant un besoin partagé de repères communs et d'harmonisation des postures d'intervention ;
- un déficit de coordination interprofessionnelle et un besoin de clarifier les missions et les responsabilités de chaque acteur au niveau territorial ;
- un besoin fort de renforcement des compétences psycho-relationnelles, notamment dans l'accompagnement émotionnel des mères en maternité et en néonatalogie ;
- une attente forte d'analyse de situations concrètes issues du terrain, comme vecteur d'apprentissage et de professionnalisation.

4. Périmètre de la formation

La formation couvre le parcours de prise en charge à partir de la décision de la mère, qu'elle intervienne en période anténatale ou postnatale. Le repérage et l'orientation en amont de cette décision restent couverts par le module 1.

Dans ce cadre, les enjeux de la formation sont les suivants :

- soutenir les professionnels dans l'accompagnement de situations sensibles, en intégrant la dimension humaine et relationnelle de ces situations ;
- renforcer la qualité et la continuité de la prise en charge dans un cadre pluridisciplinaire ;
- favoriser une meilleure compréhension du rôle et du périmètre d'intervention de chaque acteur dans le parcours de la mère et de l'enfant ;
- permettre un partage de pratiques entre professionnels issus d'institutions et de territoires différents, afin d'identifier des repères communs adaptés au contexte calédonien.

Cette formation s'inscrit ainsi dans une démarche de professionnalisation des acteurs et d'amélioration des pratiques. Elle vise à renforcer les compétences opérationnelles des

participants, sans se substituer aux responsabilités institutionnelles qui relèvent d'autres espaces de décision.

À ce titre, plusieurs besoins ont été identifiés lors des travaux préparatoires qui dépassent le périmètre de la formation et appellent des réponses institutionnelles spécifiques :

- l'élaboration de protocoles internes aux établissements : la formation peut en révéler la nécessité, mais leur rédaction relève de la responsabilité des institutions concernées ;
- l'harmonisation des pratiques entre provinces et la mise en place d'une coordination interprovinciale : cela suppose un cadre institutionnel que la formation seule ne peut créer ;
- la création d'un cadre législatif unifié en Nouvelle-Calédonie : ce besoin, clairement identifié, relève du Gouvernement et du Congrès ;
- la formalisation des procédures d'anonymisation dès l'entrée dans le dispositif, sur le modèle de la pratique développée en Province Nord avec l'anonymat : il s'agit d'un levier opérationnel important qui mérite d'être porté au niveau institutionnel.

Ces besoins institutionnels ne sont pas ignorés. Des réflexions sont engagées en parallèle de la présente démarche de formation, notamment au niveau du Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie sur le volet législatif et réglementaire relevant de sa compétence, et entre les acteurs institutionnels concernés sur l'harmonisation des pratiques entre provinces. La formation peut utilement nourrir ces travaux, en offrant un espace de recueil des difficultés et besoins opérationnels exprimés par les professionnels de terrain.

III. Dispositif de formation

A. Population concernée

Cette formation intègre l'offre de formation dite « catalogue » du secteur. Cette offre vise à répondre principalement aux besoins exprimés par l'inter-collectivité. Les actions de formation seront ouvertes à l'inter-collectivité.

A la demande des employeurs, l'IFAP peut, par ailleurs, mobiliser le ou les prestataires pour animer certains modules de 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.

La formation s'adresse aux professionnels du champ sanitaire, social et médico-social intervenant dans l'accompagnement des femmes et des enfants dans le cadre d'un accouchement sous le secret, notamment :

- sages-femmes, médecins, assistants de service social, psychologues, éducateurs spécialisés ;
- auxiliaires de puériculture et aides-soignantes, dont la relation de proximité avec les patientes les place en position de recueil d'informations sensibles ;
- professionnels des services de protection de l'enfance ;
- tout autre professionnel concerné par la prise en charge en période anténatale ou postnatale.

La mixité des profils institutionnels et des territoires d'exercice est fortement recommandée, afin de favoriser le partage de pratiques. Les groupes pouvant être hétérogènes en termes d'expérience, le prestataire est invité à décrire dans sa proposition la manière dont il envisage d'accueillir cette diversité, notamment via l'évaluation diagnostique réalisée en début de formation.

B. Modules de formation

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

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

Module	Accouchement sous le secret
Durée	18 heures maximum Les journées peuvent être découpées par exemple en deux jours consécutifs et une demi-journée complémentaire quelques semaines après. Le prestataire peut proposer des options complémentaires à ce module si cela semble opportun.
Description/Enjeux	Cette formation vise à renforcer les compétences opérationnelles des professionnels dans l'accompagnement des situations complexes, couvrant le parcours à partir de la décision de la mère, en période anténatale comme postnatale, en travaillant la posture professionnelle en contexte de vulnérabilité, la coordination pluridisciplinaire et l'adaptation aux spécificités du territoire calédonien. L'ancrage dans les pratiques réelles des professionnels, à travers l'analyse de situations issues du terrain, est au cœur de la démarche, afin de produire des apprentissages directement transférables dans l'exercice professionnel.
Objectifs de formation	- Sécuriser l'accompagnement des femmes et des enfants concernés par un accouchement sous le secret, en intégrant les différentes étapes du parcours de prise en charge - Adopter une posture professionnelle adaptée aux situations complexes et sensibles, garantissant écoute, neutralité et respect du cadre d'intervention - Situer son rôle et son périmètre d'intervention dans le parcours global de la mère et de l'enfant, en articulation avec les autres acteurs du dispositif - Renforcer la coordination et le travail partenarial afin d'assurer la continuité des parcours et la cohérence des interventions entre services et institutions - Adapter ses pratiques professionnelles aux spécificités du contexte calédonien, notamment en matière de confidentialité

Eléments de programme	Le programme reste à définir. La formation devra permettre d'aborder notamment les éléments suivants : - Parcours de prise en charge Rappel du cadre de l'accouchement sous le secret (mesure de protection de l'enfance, libre disposition du corps) ; modalités d'accueil en maternité ; accompagnement postnatal de la mère ; premiers repères pour le parcours de l'enfant (protection de l'enfance, relais, accès aux origines) - Accompagnement des femmes en situation de vulnérabilité Relation d'aide et posture professionnelle (écoute active, neutralité, non-jugement) ; accompagnement dans la prise de décision et dans les situations de séparation mère-enfant ; prise en compte du vécu de la femme ; repères psychologiques autour du paradoxe de l'abandon - Posture professionnelle et positionnement dans le dispositif Positionnement éthique et limites de l'intervention ; gestion de l'implication émotionnelle et de la charge émotionnelle pour les équipes ; clarification du rôle et du périmètre d'intervention de chaque acteur ; articulation entre intervention individuelle et travail en équipe ; enjeux de confidentialité en contexte d'interconnaissance - Coordination des acteurs et spécificités calédoniennes Identification des acteurs et de leurs missions ; articulation des interventions en anténatal, pendant l'hospitalisation et en postnatal ; continuité des parcours et relais entre services ; partage d'informations dans le respect du secret professionnel ; vigilance sur les risques de rupture du secret et conséquences (pour la femme, pour l'enfant, sanctions pénales) - Analyse de pratiques professionnelles Études de situations et vignettes cliniques issues du terrain calédonien ; identification collective de leviers d'action et de points de vigilance ; échanges de pratiques entre pairs
Prérequis	Deux prérequis ont été identifiés pour accéder à cette formation : - avoir suivi le module 1 « Accouchement sous le secret : cadre juridique applicable en Nouvelle-Calédonie » ou justifier d'une connaissance équivalente du cadre juridique, attestée par l'employeur ou vérifiée lors de l'évaluation diagnostique ; - avoir déjà été confronté à une situation d'accouchement sous le secret dans l'exercice de ses fonctions, ou exercer des fonctions susceptibles de les y exposer à court terme. Ce second prérequis vise à garantir la qualité des échanges en analyse de pratiques, qui constituent le cœur pédagogique de ce module de perfectionnement.
Modalités pédagogiques	- pédagogie active et participative. - analyse de situations professionnelles : une ou deux études de cas cliniques issues du terrain calédonien ; - analyse de vignettes cliniques contextualisées ; - échanges de pratiques entre participants.

Nombre de participants	12 à 15 stagiaires par action de formation.
------------------------	---

C. Profil des intervenants pré-identifiés

La nature pluridisciplinaire de ce module appelle une équipe d'intervenants aux compétences complémentaires. Le ou les prestataires retenus devront mobiliser un binôme ou un triptyque d'intervenants associant :

- un professionnel du champ sanitaire ou médico-social (sage-femme, médecin, travailleur social, professionnel de la protection de l'enfance) justifiant d'une expérience avérée dans l'accompagnement des situations d'accouchement sous le secret ou de vulnérabilité ;
- un psychologue ou professionnel de l'accompagnement psychique, disposant d'une expertise sur les enjeux émotionnels, les situations de séparation mère-enfant et l'accompagnement des femmes en situation de détresse ;
- le cas échéant, un professionnel expérimenté en coordination de parcours ou en travail partenarial, avec une connaissance des logiques d'articulation entre acteurs sanitaires, sociaux et médico-sociaux.

Pour l'ensemble des intervenants, une connaissance des spécificités institutionnelles, culturelles et géographiques de la Nouvelle-Calédonie est fortement souhaitée : organisation pluriprovinciale, diversité des publics, enjeux de confidentialité et d'interconnaissance.

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

E. Modalités pédagogiques

Le prestataire devra s'inscrire dans une pédagogie active, expérientielle et contextualisée, en s'appuyant sur des situations professionnelles réelles issues du terrain des participants.

Les contenus proposés devront tenir compte des spécificités du contexte local de la Nouvelle-Calédonie.

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-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.

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 la fin de chaque 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

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 les modalités d'évaluation.
- Le nom du ou des intervenants et leur CV, ainsi que leur agrément de formateur ;
- Une proposition de dates ;
- 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. Le module est classé de niveau 2, soit 7 000 F CFP 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 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 mois d'octobre 2026 au plus tard.

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

A. 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 : (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)	Contenu • ○ ○ • ○
Objectifs de la formation • •	
Durée (Durée en heure et en jours)	
Formateur	
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 – Fiche pédagogique Module 1

ACCOUCHEMENT SOUS LE SECRET : CADRE JURIDIQUE APPLICABLE EN NOUVELLE-CALÉDONIE



L'accouchement sous le secret est une procédure légale en Nouvelle-Calédonie qui permet à une femme de préserver le secret de son admission et de son identité lors de l'accouchement dans un établissement de santé. Cette pratique vise à concilier le droit de la mère à l'anonymat avec le droit de l'enfant à connaître ses origines personnelles. Ce droit emporte des effets juridiques distincts sur :

- ☐ la mère, qui peut décider librement de préserver son identité à toutes les étapes de son parcours ;
- ☐ l'enfant, dont les droits à l'état civil et à l'accès à ses origines doivent être garantis ;
- ☐ les professionnels de santé, soumis à des obligations légales et déontologiques ;
- ☐ la famille de l'enfant, dont les droits sont encadrés par la loi en matière de filiation et d'adoption.

Cette formation permet d'outiller les professionnels concernés pour comprendre et appliquer le cadre juridique, prévenir les erreurs de procédure et garantir la sécurité juridique des situations sensibles.

Public

Professionnels psycho-médico-sociaux et administratifs impliqués dans l'accueil, l'orientation et la prise en charge des mères et des enfants, avant et après la naissance (anténatal et postnatal)

Objectifs

- ☐ Comprendre le cadre légal de l'accouchement sous le secret en Nouvelle-Calédonie
- ☐ Distinguer les droits de la mère, de l'enfant et du père ou de la famille dans ce contexte
- ☐ Connaître le rôle et les responsabilités des professionnels du secteur médico-social
- ☐ Maîtriser les procédures de coordination entre les différents acteurs pour prendre en charge ce public

Méthodes pédagogiques

- ☐ Cette formation mobilise principalement des méthodes actives et participatives.
- ☐ Elle est constituée d'ateliers pratiques tels que des études de cas et mises en situation.

Contenu

Droit de la mère

- ☐ Droit au secret
- ☐ Informations de la mère
- ☐ Procédures d'admission à la maternité
- ☐ Conséquences sur la filiation et le placement de l'enfant
- ☐ Cas spécifiques (mineures, mères protégées juridiquement)

Droit de l'enfant

- ☐ Acte de naissance de l'enfant
- ☐ Attribution du nom et prénoms
- ☐ Statut de pupille de la Nouvelle-Calédonie et accès aux origines

Responsabilités des professionnels de santé

- ☐ Recueil d'informations et respect du secret professionnel
- ☐ Transmission sécurisée des données
- ☐ Responsabilité des professionnels en cas de violation de leurs obligations

Des échanges dirigés sur les pratiques
seront également proposés.

Formateurs

Juriste et directrice adjointe des affaires juridiques
du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie

Droits du père et de la famille

- ☐ Reconnaissance de paternité
- ☐ Articulation avec l'adoption de l'enfant né
sous le secret

Durée

1,00 jour(s)
Soit 7,00 heure(s)

Annexe 6 - 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(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.

. Pour les intervenants extérieurs à la Nouvelle-Calédonie

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.

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 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