

Dossier de consultation pour la formation

Approche clinique de l'enfant et accompagnement des équipes éducatives

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_SAS15

Table des matières

Table des matières	2
I. Introduction.....	3
Objet de la consultation.....	3
II. Contexte de la demande.....	3
A. Présentation du demandeur.....	3
B. Contexte et enjeux de la formation	4
III. Dispositif de formation	5
A. Population concernée.....	5
B. Modules de formation	5
C. Programmation.....	8
D. Modalités pédagogiques	9
E. Evaluations.....	10
IV. Modalités pratiques.....	10
V. Modalités de consultation	10
A. Eléments de réponse attendus.....	10
B. Modalités financières	11
C. Modalités diverses.....	11
D. Contact IFAP	12
Annexes.....	13
Annexe 1 - Bordereau des prix unitaires	14
Annexe 2 - Fiche de renseignements vacataires.....	15
Annexe 3 - Modèle de fiche descriptive d'un module	19
Annexe 4 - Trame pour le rapport de formation.....	20
Annexe 5 - Déplacements.....	21
. Pour les déplacements en Nouvelle-Calédonie.....	21
. 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 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 direction de l'Education et de la Réussite de la province Sud (DERES) pour la mise en œuvre d'une formation à destination des psychologues scolaires de la Province Sud.

Cette consultation a pour objet l'identification d'un prestataire pour la conception et l'animation, sans seuil minimal et dans la limite prévisionnelle annuelle de quatre actions de formation par module identifié sur la thématique : Approche clinique de l'enfant et accompagnement des équipes éducatives en milieu scolaire.

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.

II. Contexte de la demande

A. Présentation du demandeur

La Direction de l'Éducation et de la Réussite de la province Sud (DERES) est chargée de la mise en œuvre de la politique éducative provinciale. Elle vise à garantir l'épanouissement des élèves dans un environnement propice à la réussite et au bien-être des personnels.

La DERES est constituée :

- un pôle éducation qui regroupe le service de l'action éducative et de la proximité et les internats provinciaux ;

- un service de l'épanouissement et du développement professionnel ;
- un service administratif et financier ;
- une cellule stratégie, innovation et transition numérique.

B. Contexte et enjeux de la formation

Dans le cadre de leurs missions, les psychologues scolaires interviennent auprès d'élèves présentant des difficultés qui, en milieu scolaire, dépassent fréquemment le seul champ des apprentissages ou du fonctionnement cognitif. Ces situations se traduisent notamment par des troubles du comportement, des difficultés de régulation émotionnelle ou des conduites de retrait, pouvant aller jusqu'au refus scolaire, aux conflits relationnels ou à l'isolement, et se manifestant de façon très concrète dans le quotidien de la classe.

Ces manifestations s'inscrivent souvent dans des contextes plus larges, en lien avec des vulnérabilités émotionnelles, des événements de vie ou des situations familiales fragilisées, qu'il s'agisse de séparations conflictuelles, de contextes de monoparentalité ou de suivis thérapeutiques interrompus ou irréguliers. Elles nécessitent une analyse clinique fine afin de distinguer ce qui relève d'une difficulté d'apprentissage, d'un trouble du neurodéveloppement ou d'une souffrance psychique s'exprimant à travers le comportement de l'enfant.

Dans ce contexte, les équipes éducatives sollicitent régulièrement les psychologues afin de mieux comprendre ces situations et d'adapter leurs pratiques. Si les difficultés sont généralement repérées par les enseignants, ils expriment un besoin marqué d'accompagnement pour analyser les situations, ajuster leur posture éducative et définir des réponses adaptées. Cela peut concerner le repérage des signes de montée en tension, le maintien du cadre sans escalade relationnelle et l'harmonisation des réponses des adultes face à des comportements perçus comme opposants, agités ou disproportionnés.

Les psychologues scolaires jouent ainsi un rôle central d'éclairage et d'accompagnement auprès des équipes éducatives. Ils doivent être en capacité d'étayer leur analyse, de la rendre accessible aux enseignants et de proposer des pistes d'action concrètes, en particulier dans le cadre du plan d'action éducatif et du suivi des élèves. Cette capacité à traduire l'analyse clinique en réponses opérationnelles constitue un enjeu majeur du besoin exprimé.

Ce besoin s'inscrit par ailleurs dans un contexte local marqué par une évolution rapide des problématiques rencontrées sur le terrain et par les conséquences des événements de mai 2024 en Nouvelle-Calédonie, ayant contribué à complexifier certaines situations et à accentuer la pression sur les dispositifs de prise en charge. Les psychologues interviennent dans un environnement professionnel exigeant, caractérisé par la multiplicité des acteurs (enseignants, directions, familles, partenaires), la diversité des contextes d'intervention et des sollicitations parfois urgentes.

Dans ce cadre, il apparaît nécessaire de renforcer les compétences des psychologues scolaires en psychologie clinique de l'enfant, de consolider leur capacité d'analyse des situations rencontrées et de soutenir la mise en œuvre de réponses éducatives adaptées, en appui aux équipes pédagogiques. Il s'agit également de favoriser la cohérence des pratiques au sein de

l'équipe et de renforcer les dynamiques partenariales sur le territoire, au service du bien-être des élèves et de la qualité de leur accompagnement.

III. Dispositif de formation

A. Population concernée

La formation s'adresse prioritairement aux quinze psychologues scolaires de la province Sud, répartis sur quatre circonscriptions. Chaque psychologue intervient en moyenne auprès de sept écoles et suit environ 1 300 élèves. Ils sont intégrés à une équipe DESED (Dispositif d'Enseignants Spécialisés pour les Élèves en Difficulté), à raison d'une équipe par circonscription, soit quatre au total, placées chacune sous la responsabilité d'un inspecteur et de l'employeur. Ces équipes réunissent psychologues scolaires et enseignants spécialisés, qui travaillent en collaboration pour accompagner les élèves en difficulté.

Dans une logique d'harmonisation des pratiques à l'échelle du territoire, certaines actions de formation pourront être ouvertes à l'ensemble des psychologues (scolaires et de l'éducation nationale) intervenant en premier ou en second degré. Les enseignants spécialisés pourront également y être associés, afin de renforcer le travail pluridisciplinaire et favoriser un langage commun au sein des équipes éducatives.

L'élargissement du dispositif à ces publics sera confirmé dans un second temps.

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	Approche clinique de l'enfant et analyse des situations rencontrées en contexte scolaire.
Durée	28 heures maximum Le prestataire peut proposer des options complémentaires à ce module si cela semble opportun.
Description/Enjeux	Dans le cadre de leur activité, les psychologues scolaires sont sollicités pour intervenir dans des situations où les difficultés rencontrées par les élèves ne relèvent pas uniquement des apprentissages, mais peuvent traduire des problématiques d'ordre émotionnel, relationnel ou psychique. Les manifestations observées en milieu scolaire (opposition, retrait, anxiété, agitation, difficultés relationnelles ou refus scolaire) peuvent correspondre à des réalités cliniques diverses qu'il convient d'identifier et d'analyser avec précision. Dans ce contexte, les psychologues doivent pouvoir mobiliser des repères actualisés en psychologie clinique de l'enfant, repérer les manifestations des troubles susceptibles d'apparaître dans les situations scolaires et

	conduire une analyse clinique permettant de formuler des hypothèses de compréhension. La formation vise ainsi à consolider les connaissances cliniques des psychologues scolaires et à renforcer leurs compétences dans l'analyse des situations rencontrées en milieu scolaire.
Objectifs de formation	- renforcer les connaissances des psychologues scolaires en psychologie clinique de l'enfant afin de mieux comprendre les manifestations psychiques susceptibles d'apparaître en milieu scolaire. - approfondir la compréhension des troubles et difficultés pouvant se manifester dans le contexte scolaire. - mobiliser une démarche d'analyse clinique des situations rencontrées dans les établissements scolaires, en identifiant et en analysant les manifestations comportementales et émotionnelles observées chez les élèves. - formuler des hypothèses cliniques permettant d'éclairer les situations rencontrées et d'orienter l'accompagnement des élèves et des équipes éducatives.
Eléments de programme	Le programme reste à définir. La formation devra permettre d'aborder notamment les éléments suivants : - psychologie clinique de l'enfant ; - comprendre et analyser les troubles du comportement en milieu scolaire ; - troubles du neurodéveloppement ; - troubles des apprentissages ; - traumatismes et événements de vie chez l'enfant ; - santé mentale de l'enfant en milieu scolaire ; - analyse clinique des situations professionnelles.
Prérequis	Aucun
Modalités pédagogiques	- le distanciel synchrone et/ou asynchrone peut être envisagé - pédagogie active et participative. - apports théoriques et mise en perspective des concepts cliniques à partir de situations rencontrées en milieu scolaire. - analyse de situations professionnelles issues du terrain des professionnels. - études de cas permettant de mobiliser une démarche d'analyse clinique. - échanges entre pairs sur les situations vécues dans les écoles.
Nombre de participants	12 à 15 stagiaires par action de formation.

Module 2	Traduction de l'analyse clinique en actions éducatives et outils d'accompagnement.
Durée	21h heures maximum Le prestataire peut proposer des options complémentaires à ce module si cela semble opportun.

Description/Enjeux	À l'issue de l'analyse clinique des situations, les psychologues scolaires jouent un rôle d'appui auprès des équipes éducatives afin d'éclairer certaines situations d'élèves et de contribuer à l'élaboration de réponses éducatives adaptées. Dans ce contexte, les psychologues doivent être en mesure de traduire leur analyse clinique en repères compréhensibles et mobilisables par les enseignants, ainsi qu'en pistes d'action adaptées aux situations rencontrées. La formation vise à accompagner les psychologues dans l'opérationnalisation de leurs analyses cliniques, en développant leur capacité à définir des modalités d'intervention éducative et à élaborer des outils d'accompagnement des équipes. Elle doit permettre la mise en œuvre de réponses éducatives adaptées aux situations rencontrées en milieu scolaire.
Objectifs de formation	- renforcer la capacité des psychologues scolaires à accompagner les équipes éducatives dans la compréhension des situations d'élèves - soutenir la traduction de l'analyse clinique en repères opérationnels mobilisables par les enseignants - développer la capacité à définir et mettre en œuvre des modalités d'accompagnement adaptées aux situations rencontrées dans les établissements scolaires - concevoir des outils et modalités d'accompagnement permettant d'ajuster les pratiques éducatives et pédagogiques dans les établissements scolaires
Éléments de programme	Le programme reste à définir. La formation devra permettre d'aborder notamment les éléments suivants : - articulation entre analyse clinique et intervention éducative - restitution de l'analyse clinique auprès des équipes éducatives - posture du psychologue dans l'accompagnement des équipes éducatives - élaboration d'outils d'accompagnement et de suivi mobilisables dans les établissements scolaires - réflexion sur les modalités de suivi et d'ajustement des actions éducatives - articulation avec les partenaires extérieurs
Prérequis	Avoir suivi le module 1
Modalités pédagogiques	- l'hybridation avec une partie en distanciel synchrone et en présentiel peut être envisagée - pédagogie active et participative - analyse de situations professionnelles issues du terrain des participants - co-construction d'outils d'accompagnement directement utilisables dans les établissements scolaires - échanges entre pairs
Nombre de participants	12 à 15 stagiaires par action de formation

Le module 3 ci-dessous pourra être découpé en plusieurs séances.

Module 3	Supervision des pratiques professionnelles
Durée	14 heures maximum Le prestataire peut proposer des options complémentaires à ce module si cela semble opportun.
Description/Enjeux	Dans le prolongement du module 2, les psychologues scolaires sont amenés à mettre en œuvre des modalités d'accompagnement des équipes éducatives et à mobiliser des outils dans des situations professionnelles souvent complexes. Ce module vise à proposer un espace de supervision permettant aux psychologues de prendre du recul sur leurs pratiques d'accompagnement, d'analyser les modalités d'intervention mises en œuvre et d'ajuster leurs actions au regard des situations rencontrées.
Objectifs de formation	- développer la capacité des psychologues scolaires à prendre du recul sur leurs pratiques d'accompagnement des équipes éducatives. - analyser collectivement des situations professionnelles liées à la mise en œuvre d'actions éducatives et d'outils d'accompagnement. - mobiliser les repères théoriques et les apports issus des formations précédentes pour ajuster les modalités d'intervention. - améliorer les pratiques professionnelles par le partage d'expériences entre pairs et la réflexion collective sur les actions mises en œuvre.
Éléments de programme	Le programme reste à définir. Il pourra notamment comporter : - analyse de situations professionnelles ; - réflexion sur les modalités d'intervention mises en œuvre dans les établissements scolaires ; - ajustement des actions éducatives et des outils mobilisés ; - partage de pratiques professionnelles et identification de pistes d'amélioration.
Prérequis	Avoir suivi le module 2
Modalités pédagogiques	- le distanciel synchrone peut être envisagé. - pédagogie active et participative. - analyse de situations professionnelles issues du terrain des participants. - échange entre pairs.
Nombre de participants	12 à 15 stagiaires par action de formation.

C. Programmation

La formation aura lieu pendant les périodes de vacances scolaires, hors jours fériés.

Compte tenu des contraintes de planning et du volume horaire du dispositif, il est prévu de réaliser prioritairement le module 1 en 2026, les modules suivants pouvant être programmés en 2027.

Les périodes de vacances scolaires en 2026 :

- du 10 octobre au 25 octobre.

Les périodes de vacances scolaires en 2027 :

- du 03 avril au 18 avril ;
- du 05 juin au 20 juin ;
- du 07 août au 22 août ;
- du 09 octobre au 24 octobre.

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.

D. 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 province Sud et mobiliser des situations actuelles et réalistes, en lien direct avec l'exercice des psychologues.

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.

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 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 intervenirez 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 1** est classé de niveau 2, soit 7 000 F CFP brut / heure.

L'ingénierie pédagogique est rémunérée par forfait, à 40 000 F CFP par produit.

Le **module 2** est classé de niveau 2, soit 7 000 F CFP brut / heure.

L'ingénierie pédagogique est rémunérée par forfait, à 40 000 F CFP par produit.

Le **module 3** 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 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.

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 : <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>	Contenu • ○ ○ • ○
Objectifs de la formation • •	
Durée <i>(Durée en heure et en jours)</i>	
Formateur	
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

. 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

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 - Païamboué
BP 655
98 860 KONE
Tél (687) 24 64 37