

Dossier de consultation pour la formation

Consultation :
Elevage poulets de chair / ponte en
région chaude

Pour la qualité de
l'administration
calédonienne



DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :
Lundi 28 septembre 2026 16h00 locales

RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION :
26_ST521

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	Erreur ! Signet non défini.
C. Constats et souhaits partagés	4
III. Dispositif de formation	4
A. Population concernée.....	4
B. Contenu de la formation.....	4
C. Programmation	5
D. Modalités pédagogiques.....	6
E. Evaluations.....	6
IV. Modalités pratiques.....	6
A. Généralités.....	6
V. Modalités de consultation	7
A. Eléments de réponse attendus.....	7
B. Modalités financières	7
C. Modalités diverses.....	8
D. Contact IFAP	8
Annexes.....	9
Annexe 1 - Bordereau des prix unitaires	10
Annexe 2 - Fiche de renseignements vacataires.....	11
Annexe 3 - Modèle de fiche descriptive d'un module	15
Annexe 4 - Trame pour le rapport de formation.....	16
Annexe 5 - Déplacements.....	17
1. Pour les déplacements en Nouvelle-Calédonie.....	17
2. Pour les intervenants extérieurs à la Nouvelle-Calédonie.....	17

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

À ce titre, l'IFAP a été sollicité par la province Sud afin de renforcer les compétences de ses techniciens en aviculture en région chaude, pour améliorer l'accompagnement technique des éleveurs et contribuer au pilotage de la filière avicole.

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 d'un maximum de 2 actions de formation relatives à l'Elevage poulets de chair / ponte en région chaude à destination de techniciens de la filière agricole.

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

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

II. Contexte de la demande

A. Contexte et enjeux de la formation

La demande de formation a été formalisée par la province Sud afin de renforcer les compétences de ses techniciens en aviculture en région chaude. Elle pourra également être ouverte aux techniciens ruraux de la province Nord et de la province des Îles Loyauté, dans une logique de mutualisation des compétences entre collectivités.

La formation doit permettre de renforcer l'expertise technique des agents, professionnaliser l'accompagnement des éleveurs et diffuser des pratiques adaptées à l'aviculture en région chaude. Elle vise également à sécuriser le suivi des exploitations et à contribuer au pilotage et au

développement d'une filière avicole stratégique pour l'autosuffisance alimentaire de la Nouvelle-Calédonie.

La présente consultation entre dans l'offre de formation dite « spécifique » 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 ou d'un établissement, d'une direction ou d'un service. Les attentes peuvent alors être différentes. Dans ce cas, le prestataire prendra soin d'interroger ces attentes et d'adapter, le cas échéant, le contenu de la formation pour répondre à celles-ci.

B. Constats et souhaits partagés

La province Sud dispose de compétences en aviculture, mais celles-ci se sont fragilisées avec les mouvements de personnels et nécessitent aujourd'hui d'être consolidées. L'objectif est de disposer d'un réseau de techniciens mieux outillés, partageant des repères communs et capables d'apporter un accompagnement technique de qualité aux éleveurs tout en contribuant au développement de la filière avicole.

III. Dispositif de formation

A. Population concernée

La formation s'adresse principalement à des techniciens et techniciens supérieurs agricoles, et pourra également concerner des ingénieurs ou chercheurs intervenant dans les filières animales. Les niveaux de qualification sont variés, de bac +2 à bac +5. L'effectif est estimé à une dizaine de participants par action, avec un maximum de deux actions de formation / an.

B. Contenu de la 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	Elevage poulets de chair / ponte en région chaude
Durée	A préciser ; 5 jours maximum
Public visé	
Rôle attendu / Valeur ajoutée attendue	- Apporter une expertise actualisée en aviculture en région chaude, adaptée aux réalités des élevages calédoniens. - Transmettre des méthodes et repères directement mobilisables sur le terrain pour améliorer le diagnostic, le conseil et l'accompagnement des éleveurs. - Favoriser le transfert de compétences et les échanges de pratiques entre techniciens afin de consolider une expertise collective durable.

Objectifs de formation	- Analyser les besoins des volailles et les principaux paramètres de conduite d'un élevage de poulets de chair et de poules pondeuses en région chaude. - Adapter l'alimentation et les pratiques d'élevage aux objectifs de production et aux conditions climatiques. - Identifier et mettre en œuvre les principales mesures de biosécurité, de prévention sanitaire, de vaccination et de soins. - Evaluer l'aménagement, la ventilation et les équipements d'un bâtiment avicole au regard des contraintes d'un climat chaud. - Analyser les principaux indicateurs technico-économiques d'un élevage afin de formuler des préconisations adaptées aux éleveurs.
Eléments de programme	- Spécificités de l'élevage avicole en région chaude. - Besoins physiologiques des volailles et facteurs influençant les performances. - Conduite des élevages de poulets de chair. - Conduite des élevages de poulettes et de poules pondeuses. - Principes d'alimentation et de fabrication de l'aliment. - Biosécurité en élevage avicole. - Principales maladies aviaires, prévention, vaccination et soins. - Aménagement et conception des bâtiments d'élevage. - Orientation, choix des matériaux, ventilation et équipements adaptés au climat chaud. - Indicateurs de suivi technique et analyse des performances d'un élevage. - Principes de l'approche technico-économique appliquée à l'aviculture. - Diagnostic des situations rencontrées sur le terrain et formulation de préconisations. - Études de cas et mises en situation à partir de problématiques professionnelles. - Visites d'élevages et échanges de pratiques entre participants.
Nombre de participants	- 8 minimum et 12 maximum par action
Livrables	- Un support pédagogique structuré reprenant les apports techniques essentiels de la formation. - Des fiches pratiques, grilles ou outils de diagnostic directement réutilisables par les techniciens sur le terrain. - Une sélection de ressources techniques de référence permettant de prolonger et d'actualiser les acquis après la formation.
Prérequis	Technicien agricole

C. Programmation

La formation devra être proposée sur des journées consécutives.

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

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

Les sessions de formation auront lieu majoritairement en province Sud.

D. Modalités pédagogiques

Les modalités pédagogiques intégrant le numérique présentent des avantages pour toutes les parties prenantes.

Le stagiaire peut sur des contenus mis à disposition au préalable à la formation, se former en autonomie et ainsi préparer la session en présentiel pour plus d'efficacité. La participation des stagiaires à une communauté permet à ceux-ci de continuer leur formation au-delà du présentiel. Les pédagogies actives et interactives permettent une approche dynamique positionnant le stagiaire acteur de sa formation.

L'IFAP souhaite adopter des modalités de ce type dès que celles-ci présentent un intérêt certain pour les projets de développement de compétences des agents publics.

Si besoin, l'IFAP met à disposition les moyens suivants :

- un responsable e-formation en charge de support et de conseil ;
- une plateforme LMS (Moodle) pour mettre à disposition des activités et ressources dans un parcours de formation ;
- un outil de web Conferencing / classe virtuelle (Teams).

Une description technique plus précise est disponible auprès du chef de projet-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 chaque fin d'action de formation, une évaluation de la satisfaction des apprenants est mise en place par l'IFAP.

Le prestataire fournit à l'issue de chaque action un bilan global de ses animations. Une proposition de modèle fournie est en annexe 4.

IV. Modalités pratiques

A. Généralités

D'une façon générale, l'IFAP assure la logistique de la formation :

- constitution des groupes (vérification des prérequis et de l'adéquation des profils) et convocation des participants ;
- réservation des moyens (salles avec tableau papier, vidéoprojecteur, téléviseur, caméscope et tableaux interactifs, matériel informatique ou autres ressources si besoin, éventuellement moyen de transport et hébergement pour les formateurs) ;
- envoi des informations utiles aux intervenants.

Pour que la formation se déroule dans les meilleures conditions, le prestataire s'engage à faciliter la mise en place des actions en travaillant le plus en amont possible avec les services de l'IFAP pour définir les éléments organisationnels afin d'effectuer les réservations et les besoins en matériel pédagogique.

Les supports de cours, par voie électronique ou sur papier, sont à la charge du prestataire. Ils intègrent obligatoirement le logo de l'IFAP aux côtés de celui du prestataire sur la première page du support.

V. Modalités de consultation

A. Eléments de réponse attendus

- La proposition pédagogique comprenant :
 - o la description des enjeux par le prestataire ;
 - o les objectifs de formation ;
 - o le scénario ou le déroulé pédagogique ;
 - o les modalités pédagogiques ;
 - o un extrait significatif de support de formation ;
 - o les modalités d'évaluation.
- Le nom du ou des intervenants et leur CV, ainsi que leur agrément de formateur ;
- Une proposition de dates le cas échéant
- Les attentes du prestataire envers les employeurs publics et l'IFAP pour accompagner au mieux ces personnels, les critères de réussite du dispositif proposé
- Les actes pédagogiques complémentaires
- La description de propositions complémentaires ou innovantes le cas échéant

B. Modalités financières

Si vous êtes une **personne morale**, un **prestataire extérieur** à la Nouvelle-Calédonie ou un **travailleur indépendant patenté formateur**, il faudra fournir :

- les renseignements sur la structure de formation : Ridet ou Siret, adresse postale, adresse mail, téléphone, nom du représentant, présentation des activités... ;
- le bordereau des prix unitaires conformément à [l'annexe 1](#).

L'organisme formateur sera rémunéré après la formation, sur présentation de facture. En application de la réglementation en vigueur, l'IFAP effectue le mandatement pour le paiement de ladite facture dans un délai de 30 jours au plus après réception de cette dernière.

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

L'action visée dans cette consultation est classée de niveau 1, soit 5 000 F /heure.

L'ingénierie pédagogique est rémunérée par forfait, à 50 000 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

Le prestataire répondra à la globalité des besoins présentés.

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

La date de remise des offres est fixée lundi 28 septembre 2026 16h00 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.

Préciser le mode de calcul de la notation pour chaque critère.

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 12 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 STS, dont le chef de projet est Emmanuel FAURE.

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 action de formation, un livret de stage est remis au vacataire. Celui-ci contient les fiches de présence de toutes les demi-journées de l'action de formation (cahier d'émargement) ainsi que les documents types d'autorisation d'absence, de déclaration d'incident ou d'accident...

Le vacataire veillera à ce que les feuilles d'émargement soient dûment complétées à chaque demi-journée. Il a la charge de les vérifier et les contresigner, puis de remettre le livret de stage aux services de l'IFAP, dans les meilleurs délais. Ce document est indispensable pour délivrer les attestations de stages et/ou d'absence une fois la formation réalisée et sa production fait partie des obligations qui régissent la formation professionnelle et continue.

Il communique donc toute absence qu'elle soit temporaire ou journalière et tout changement de groupe à l'IFAP.

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

A l'issue de la formation, le vacataire remettra à l'IFAP un rapport de formation.

Fait à le

Signature

Dossier vacataire – secteur public

Fiche de renseignements du vacataire

Etat civil

Nom usuel : _____ Prénom : _____
Adresse de résidence : _____
Commune de résidence : _____ BP : _____ Code postal : _____
Téléphone personnel : _____ Téléphone travail : _____
Adresse électronique : _____
N° CAFAT : _____
Transmission du bulletin de salaire ☐ Par mail ☐ Papier

Agent public en activité

☐ Titulaire Etat ☐ Titulaire calédonien (NC ou communes) ☐ Contractuel
Fonction : _____
Grade : _____
Etablissement / Service : _____

Agent public retraité

☐ Etat ☐ Calédonien (NC ou communes)

Pièces à fournir pour la constitution du dossier

- Pièce d'identité pour les nouveaux vacataires ou si la PI a été renouvelée
- RIB ou RIP pour les nouveaux ou s'il y a eu un changement
- La demande préalable *d'autorisation de cumuls d'activités et de rémunérations* pour l'année devra être fournie, complétée et signée avec le cachet de l'organisme. Elle sera établie par :
 - L'employeur si l'agent est en activité.
 - La Caisse locale de retraite pour le retraité de Nouvelle-Calédonie.
 - Le service de pension pour le retraité d'Etat (www.pension.minefi.gouv.fr)

Agent de la fonction publique de l'Etat ou de la Nouvelle-Calédonie

- Pour l'agent contractuel (attestation de l'employeur qui précise la nature du contrat)

Conditions d'intervention

Il est précisé que les indemnités de vacation valent pour la préparation, l'animation et l'évaluation de la formation.

Les indemnités journalières et de déplacements sont les mêmes que celles versées aux fonctionnaires en activité, elles sont réglementaires.

Si nécessaire, l'IFAP prend en charge le transport aérien et le véhicule de location sur place.

Les supports de formation sont à fournir à l'IFAP au moins 10 jours avant le début de l'action. Ils sont obligatoirement estampillés du logo de l'IFAP.

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre intellectuelle faite sans le consentement de son auteur ou sans

mention exacte des sources est illicite. Pour rappel, le délit de contrefaçon (plagiat) peut donner lieu à des poursuites pénales (article L335-2 du code de la propriété intellectuelle).

Le logo de l'IFAP est la propriété de l'établissement. Il ne doit pas être utilisé ou reproduit en dehors des supports liés à l'action de formation concernée.

A chaque action de formation, un livret de stage est remis au vacataire. Celui-ci contient les fiches de présence de toutes les demi-journées de l'action de formation (cahier d'émargement) ainsi que les documents types d'autorisation d'absence, de déclaration d'incident ou d'accident...

Le vacataire veillera à ce que les feuilles d'émargement soient dûment complétées à chaque demi-journée. Il a la charge de les vérifier et les contresigner, puis de remettre le livret de stage aux services de l'IFAP, dans les meilleurs délais. Ce document est indispensable pour délivrer les attestations de stages et/ou d'absence une fois la formation réalisée et sa production fait partie des obligations qui régissent la formation professionnelle et continue.

Il communique donc toute absence qu'elle soit temporaire ou journalière et tout changement de groupe à l'IFAP.

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

A l'issue de la formation, le vacataire remettra à l'IFAP un rapport de formation.

Fait à  le

Signature

Annexe 3 - Modèle de fiche descriptive d'un module

Référence **PRODUIT** : (complété par l'IFAP)

Intitulé de la formation



Contexte

(Description du contexte / de la problématique / et du gain que les participants trouveront dans cette formation)

Modalité

Public

Prérequis

(Optionnel)

Objectifs de la formation

-
-

Durée

(Durée en heure et en jours)

Formateur

Contenu

- -
 -
- -

Méthodes pédagogiques

Modalités de suivi et d'évaluation

Moyens pédagogiques

(Optionnel)

Annexe 4 - Trame pour le rapport de formation

Présentation de la formation dans sa globalité

- Contexte
- Objectifs

Les stagiaires

- Atteinte des objectifs
- Attentes des participants
- Implication des stagiaires
- Intérêt pour la formation suivie

Progression des compétences acquises pendant la formation

Verbatim des stagiaires

Le contenu de la formation et modalités d'animation

- Difficultés rencontrées
- Propositions d'aménagement et/ou d'ajustement

Evaluation de l'action de formation

- Collaboration avec le maître d'ouvrage : suivi et coordination de l'action
- Points forts de l'action de formation
- Axes d'amélioration de l'action de formation

Difficultés concernant certains participants et préconisations

Annexe 5 - Déplacements

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

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

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

2. Pour les intervenants extérieurs à la Nouvelle-Calédonie

L'IFAP prend à sa charge :

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

L'organisme formateur n'avance pas systématiquement les frais de séjour, l'IFAP peut se charger de l'organisation et du paiement des prestations directement auprès de ses fournisseurs.

Les frais engendrés par des annulations ou modifications de dates ou de conditions de séjour du fait du prestataire ou de son(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