

Dossier de consultation pour la formation

Préparation aux épreuves écrites
d'admissibilité et orales d'admission
des concours internes et examens
professionnels de la filière technique
(catégories A et B)

Pour la qualité de
l'administration
calédonienne

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :
08 janvier 2024 à 8h

RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION :
2023-EEC-02



Table des matières

I. Objet de la consultation.....	3
II. Le contexte de la demande – Les enjeux de la formation.....	4
III. Dispositif de formation pour les épreuves d’admissibilité	4
A. La population concernée	4
B. Prestations conception/animation	4
C. Modalités (contraintes, dates, fréquence...)	6
D. Prestation complémentaire.....	6
IV. Dispositif de formation pour les épreuves d’admission	7
A. La population concernée par la préparation aux épreuves d’admission.....	7
B. Les épreuves d’admission et périodes de préparation à ces épreuves.....	7
C. La prestation attendue	8
D. Programmation (contraintes, dates, lieux, fréquence).....	10
E. Modalités pédagogiques.....	10
F. Les évaluations.....	10
V. Modalités pratiques.....	11
VI. Modalités de consultation	11
A. Eléments de réponses attendus pour l’épreuve d’admissibilité - note	11
B. Eléments de réponse attendus pour l’épreuve d’admission.....	11
C. Modalités financières	11
D. Modalités diverses.....	12
E. Contact IFAP	12
Annexes.....	13
Annexe 1 - Bordereau des prix unitaires	13
Annexe 2 - Fiche de renseignements vacataires.....	14
Annexe 3 - 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.....	Erreur ! Signet non défini.

I. Objet de la consultation

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 notamment de :

- la formation des fonctionnaires et des agents publics en service en Nouvelle-Calédonie ;
- la préparation aux concours et aux examens professionnels ouverts dans les fonctions publiques de la Nouvelle-Calédonie ;
- la formation des élus et des membres des institutions de Nouvelle-Calédonie ;
- la formation des agents publics titulaires d'un mandat syndical.

Il propose des formations aux agents publics employés par l'État, la Nouvelle-Calédonie, les provinces, les communes ou par leurs établissements publics.

L'IFAP est sollicité pour une préparation aux **épreuves écrites d'admissibilité des examens professionnels** d'accès aux grades suivants (catégorie A : ingénieur 2^e et 3^e grade, catégorie B : technicien 2^e grade) relevant du statut particulier des personnels techniques de la Nouvelle-Calédonie.

L'IFAP est également sollicité pour les **épreuves d'admission des concours internes** d'accès aux corps d'ingénieur et de technicien du statut particulier des personnels techniques de la Nouvelle-Calédonie (catégorie A : ingénieur 1^{er} grade et catégorie B : technicien 1^{er} grade) et **examens professionnels** d'accès aux grades suivants (catégorie A : ingénieur 2^e et 3^e grade, catégorie B : technicien 2^e et 3^e grade).

Les animations et actions de conceptions/corrections font partie d'un parcours hybride de préparation aux concours et examens professionnels de la filière technique sur la plateforme eformation de l'IFAP.

Cette consultation a pour objet l'identification de plusieurs prestataires :

- pour la préparation de l'épreuve écrite :
 - ✓ conception de 2 sujets par épreuve écrite, proposition du corrigé entièrement rédigé et grille d'évaluation de la copie
 - ✓ correction des copies des stagiaires
 - ✓ animation d'un webinaire de deux heures au plus à l'issue de la correction des copies de chaque sujet à destination des candidats
- pour la préparation à l'épreuve orale :
 - ✓ animation de la formation à l'épreuve d'admission des candidats des concours et examens professionnels cités ci-dessus.

Ce document décrit un 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 un an à compter de la lettre adressée au(x) candidat(s) retenu(s). Il peut être reconduit 2 années supplémentaires.

II. Le contexte de la demande – Les enjeux de la formation

Cette formation prépare,

- **d'une part**, dans le respect des exigences fixées par les arrêtés les réglementant, accessibles sur le site de la DRHFPNC à l'épreuve écrite d'admissibilité suivante :
 - une note portant sur une thématique relevant du domaine d'activité ou d'une thématique d'actualité (adaptée en fonction des spécificités d'accès aux grades et corps).
- **d'autre part**, dans le respect des exigences fixées par les arrêtés les réglementant, accessibles sur le site de la DRHFPNC aux épreuves orales d'admission suivantes :
 - un entretien avec le jury à partir d'un dossier déposé par le candidat lors de son inscription contenant la présentation de son curriculum vitae, de son projet professionnel, de ses titres, travaux, attestations, formations et expériences professionnelles réalisées (adapté en fonction des spécificités d'accès aux grades et corps).

III. Dispositif de formation pour les épreuves d'admissibilité

A. La population concernée

Il s'agit d'agents qui remplissent les conditions d'ancienneté en qualité de fonctionnaires fixées dans le statut particulier des personnels techniques de la Nouvelle-Calédonie.

Le nombre **maximum** d'agents concernés par les épreuves d'admissibilité figure dans le tableau ci-dessous.

	ingénieur 3 ^e grade	ingénieur 2 ^e grade	technicien 2 ^e grade
Nombre d'agents concernés	78	26	37

B. Prestations conception/animation

Les épreuves écrites concernées par la demande de prestations sont indiquées dans le tableau ci-après.

Programme des épreuves CI et EP filière technique 2023		
corps	grade	Not Coef 1
Ingénieurs	3e	Rédaction d'une note à partir soit d'un dossier, soit de textes législatifs ou réglementaires fournis aux candidats durée 4 h
	2e	Rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude du candidat à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par une collectivité durée 4 h
Techniciens	2e	Rédaction d'une note à partir d'un dossier (20 pages maximum) portant sur une thématique d'actualité ou relevant du domaine d'activité choisi par le candidat lors de son inscription. durée 3 h

L'IFAP a fait le choix de mettre en place un dispositif hybride de préparation aux concours et examens professionnels de la filière technique.

Les parcours proposés aux différents stagiaires comportent différents modules (note, dossier professionnel, culture générale, etc.).

Le ou les prestataires retenus auront à leur disposition la méthodologie de la rédaction de la note.

Les livrables 1, 2 et 3 décrivent les attendus et contraintes de réalisation.

Livrable 1 : rédaction d'une note à partir d'un dossier (textes législatifs ou réglementaires) fournis aux candidats (ingénieur 3^e grade).

Livrable 2 : rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par une collectivité (ingénieur 2^e grade) ;

Livrable 3 : rédaction d'une note portant sur un dossier (15 pages maximum) fourni au candidat (technicien 2^e grade) ;

attendus	Livrables 1 /2 /3
Prestations	<p>Conception de 2 sujets de note</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conception de sujet • Proposition de corrigé de la note entièrement rédigée • Proposition d'une grille d'évaluation permettant aux candidats de comprendre sa note et d'identifier ses axes de progrès. <p>Correction personnalisée de chaque copie dans les délais fixés par l'IFAP comportant également des conseils et suggestions permettant au stagiaire de comprendre ses erreurs/incompréhensions/méconnaissance...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renseigne la grille d'évaluation de chaque copie corrigée

	Animation de 2 webinaires de 2 heures au plus après la période de correction de chaque devoir avec les stagiaires (retours sur les devoirs corrigés, conseils méthodologiques, réponses aux questions des stagiaires...)
Période de réalisation de la prestation	<p>31 janvier : date limite d'envoi des sujets à l'IFAP.</p> <p><u>2 février</u> : date de mise à disposition du devoir sur la plateforme eformation.</p> <p><u>3 février au 5 février 12h</u> : les stagiaires réalisent leur devoir numéro 1 et enregistrent leur copie en format numérique dans la plateforme.</p> <p><u>du 4 février au 16 février</u> : correction des copies numériques par le prestataire sur la plateforme eformation.</p> <p><u>semaine 08</u> : animation d'un webinaire d'une heure avec les stagiaires (correction devoir numéro 1).</p> <p>24 février : devoir numéro 2 à réaliser en condition du concours à l'IFAP de Nouméa et Koné.</p> <p><u>entre le 26 février et le 6 mars</u> : correction des copies « papier » par les prestataires retenus. Les copies corrigées devront être remises à l'IFAP le 8 mars à 12h dernier délai ou par voie numérique.</p> <p><u>semaine 11</u> : animation d'un webinaire de deux heures au plus avec les stagiaires (correction devoir numéro 2).</p>
Rôle attendu / valeur ajoutée attendue	Le rôle du prestataire attendu dans ce format est de transmettre aux stagiaires notamment via webinaires et corrections détaillées, les savoirs faire qu'ils acquièrent traditionnellement lors des formations en présentiel.

C. Modalités (contraintes, dates, fréquence...)

Les webinaires devront être organisés en fin de journée à partir de 17h30-18h.

Les webinaires auront lieu sur l'outil Zoom. Les dates et modalités d'accès auront été communiquées par l'IFAP préalablement auprès des stagiaires et animateur.

Les webinaires peuvent être co-animés par le prestataire et l'IFAP. En effet, même si la majorité des questions peuvent relever des attendus de la méthodologie de la note, d'autres pourraient relever du champ d'intervention de l'IFAP.

Chaque webinaire s'appuie sur un support de présentation de l'animateur. Le webinaire sera enregistré et la vidéo de cet enregistrement sera mis à disposition des stagiaires sur la plateforme sur la durée de la préparation.

Les périodes de correction de devoirs devront être respectées afin de ne pas pénaliser les candidats.

La correction devra être suffisamment étayée par le correcteur, au-delà de l'affichage du barème, pour permettre au stagiaire d'appréhender le décalage entre sa réponse et la correction.

D. Prestation complémentaire

Parmi les propositions innovantes, l'IFAP souhaiterait pouvoir proposer aux stagiaires un tutorat pédagogique et une animation pédagogique.

Même si la correction individualisée des devoirs blancs constitue un apport réel pour les participants, l'IFAP souhaiterait pouvoir leur proposer les services suivants :

- Réponse à des questions sur le forum de la plateforme (réponses textuelles, sonores ou vidéo)
- Questions posées par l'expert contenu pour solliciter les apprenants et échanges autour de ces contenus.

Le prestataire pourra faire une proposition pédagogique et financière pour cette animation pédagogique et ce soutien aux stagiaires. L'IFAP se réserve le droit de ne pas donner suite à la proposition du prestataire.

IV. Dispositif de formation pour les épreuves d'admission

A. La population concernée par la préparation aux épreuves d'admission

Il est difficile de présager du nombre d'agents qui seront admissibles à un concours/examen professionnel sans connaître le nombre de postes ouverts et le niveau des agents suivant la préparation.

Toutefois, l'IFAP estime le nombre prévisionnel d'agents à former pour les épreuves d'admission comme suit :

	ingénieur 3 ^e grade	ingénieur 2 ^e grade	ingénieur 1 ^{er} grade	technicien 3 ^e grade	technicien 2 ^e grade	technicien 1 ^{er} grade
Nombre d'agents inscrits à la préparation	78	26	61	74	37	9
Nombre de postes ouverts au concours/examen professionnel	nc	nc	23	nc	nc	17
Nombre prévisionnel des agents à former à l'épreuve d'admission (date limite d'inscription au concours en février 2024)	70	20	40	65	30	9

B. Les épreuves d'admission et périodes de préparation à ces épreuves

La DRHFPNC fixe les dates, des épreuves écrites et orales, et publie les dates retenues sur son site internet au fil de l'eau. A la date du lancement de la consultation, seules les dates des épreuves orales des concours internes et des examens professionnels sans épreuve d'admissibilité sont connues.

Les tableaux ci-dessous précisent les épreuves orales, dates des oraux et période de préparation aux épreuves d'admission souhaitées.

corps ou grade visé	épreuve orale	période de réalisation de la prestation et modalités en lien avec les dates fixées par la DRHFPNC
ingénieur 1 ^{er} grade et technicien 1 ^{er} grade	Entretien avec le jury à partir d'un dossier déposé par le candidat lors de son inscription contenant la présentation de son curriculum vitae, de son projet professionnel, de ses titres, travaux, attestations, formations et expériences professionnelles réalisées. L'entretien porte notamment sur l'expérience professionnelle acquise, les formations continues réalisées et le parcours professionnel du candidat. Il peut se terminer par des questions portant sur le domaine d'activité du candidat.	Résultats écrits : 12 février 2024 Oraux : à partir du 11 mars 2024 Préparation à l'épreuve orale entre le 19 février et 29 février 2024
ingénieur 3 ^e grade	Entretien avec le jury à partir d'un dossier déposé par le candidat lors de son inscription contenant la présentation de son curriculum vitae, de son projet professionnel, de ses titres, travaux, attestations, formations et expériences professionnelles réalisées. L'entretien porte notamment sur l'expérience professionnelle acquise, les formations continues réalisées et le parcours professionnel du candidat. Il peut se terminer par des questions d'organisation administrative et politique de la Nouvelle-Calédonie et de culture générale.	Pas de date connue à ce jour pour les oraux. Pour mémoire : épreuve écrite le 23 mars 2024.
ingénieur 2 ^e grade	Entretien avec le jury à partir d'un dossier déposé par le candidat lors de son inscription contenant la présentation de son curriculum vitae, de son projet professionnel, de ses titres, travaux, attestations, formations et expériences professionnelles réalisées. L'entretien porte notamment sur l'expérience professionnelle acquise, les formations continues réalisées et le parcours professionnel du candidat. Il peut se terminer par des questions d'organisation administrative et politique de la Nouvelle-Calédonie (le statut actuel de la NC) et de culture générale.	La préparation orale débutera 7 jours après la publication des résultats d'admissibilité et se terminera à minima 10 jours avant la date des oraux.

corps ou grade visé	épreuve orale	période de réalisation de la prestation et modalités en lien avec les dates fixées par la DRHFPNC
technicien 3 ^e grade	Entretien avec le jury à partir d'un dossier déposé par le candidat lors de son inscription contenant la présentation de son curriculum vitae, de son projet professionnel, de ses titres, travaux, attestations, formations et expériences professionnelles réalisées.	Oraux : à partir du 11 mars 2024 Pas d'épreuve écrite pour le concours. La préparation à l'épreuve orale débutera début février et se terminera au plus tard fin février 2024.
technicien 2 ^e grade	L'entretien porte notamment sur l'expérience professionnelle acquise, les formations continues réalisées et le parcours professionnel du candidat. Il peut se terminer par des questions portant sur le domaine d'activité du candidat.	Pas de date connue à ce jour pour les oraux. Pour mémoire : épreuve écrite le 23 mars 2024. La préparation orale débutera 7 jours après la publication des résultats d'admissibilité et se terminera à minima 10 jours avant la date des oraux.

C. La prestation attendue

Pour préparer les candidats à l'épreuve de l'entretien avec un jury, l'IFAP souhaite déployer une formation hybride. L'IFAP souhaite identifier des prestataires pour animer la partie présentielle de cette formation.

Le descriptif de la formation est le suivant :

Formation	Préparation à l'épreuve orale d'admission
Durée	3 heures en distanciel asynchrone et 1 journée en présentiel. Dans la limite de 14h maximum de formation (distanciel + présentiel)..
Description/ Enjeux	Préparation à l'épreuve orale de conversation avec le jury.
Objectifs de formation	Les apprenants seront capables de : <ul style="list-style-type: none">• Comprendre les attentes du jury lors de l'entretien ;• Identifier les compétences et les qualités recherchées par le jury ;• Préparer un exposé performant en utilisant une méthodologie appropriée ;• Utiliser des techniques de communication verbale et non verbale pour renforcer leur message ;• Gérer leur stress pendant l'entretien.
Partie distancielle (IFAP)	L'IFAP met à disposition des stagiaires les contenus de formation asynchrones pour identifier les caractéristiques de l'épreuve et acquérir la méthodologie de préparation. A l'issue du distanciel, les participants, auront identifié les spécificités de l'épreuve orale de leur concours, les techniques de communication verbale et non verbale, les techniques de gestion du stress et surtout la méthodologie de préparation d'un entretien avec un jury. A l'issue du distanciel, les participants auront à formaliser leur présentation personnelle de 5 à 10 mn sur la base des éléments de leur dossier professionnel. Cette présentation personnelle sera exploitée lors du présentiel.
Partie présentielle (prestataire)	Il est attendu du prestataire l'animation de mises en situation réelles de passages devant un jury. En fonction des spécificités du concours visé par les candidats, le prestataire adaptera sa méthodologie. Ainsi, pour la filière technique, les simulations intégreront un temps dédié au parcours professionnel du candidat et aux compétences des candidats ainsi qu'une ouverture sur l'OPANC et/ou sur le domaine d'activité du candidat en fonction du concours visé (cf. arrêté n° 2015-2909/GNC du 15 décembre 2015 fixant les épreuves, le programme et les modalités des concours internes et examens professionnels d'accès aux corps et grades du statut particulier des personnels techniques de la Nouvelle-Calédonie et de la filière technique des communes de Nouvelle-Calédonie). Le présentiel sera l'occasion de : <ul style="list-style-type: none">• Revoir succinctement les éléments théoriques vus en distanciel ;• Expérimenter des simulations d'entretien avec un jury ;• Faire des retours personnalisés sur les performances des candidats ;• Permettre les échanges avec les autres candidats.

L'IFAP mettra à disposition des stagiaires les ressources méthodologiques, vidéos, quiz...

D. Programmation (contraintes, dates, lieux, fréquence)

La préparation orale débutera 7 jours après la publication des résultats d'admissibilité et se terminera à minima 10 jours avant la date des oraux.

La formation devra être proposée sur des jours ouvrables du lundi au vendredi inclus. Le prestataire s'engage à déployer la partie de la formation en présentiel dans les délais impartis.

Horaires et lieux pour la partie en présentiel

Les horaires par défaut sont des interventions de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00 soit 7 heures en face à face pédagogique.

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

Des regroupements peuvent être opérés entre ingénieurs des 3 grades et techniciens des 3 grades, voire entre catégories), en fonction des effectifs inscrits ou types d'épreuves communes.

La formation est déployée à Nouméa et potentiellement à Koné dans l'hypothèse où les prestations retenues comportent du présentiel.

Le nombre de groupes prévisionnels par concours ou examen professionnel est le suivant (2 à 3 sessions pourraient être planifiées à l'IFAP de Koné) :

- 3 groupes : ingénieur 3^e grade
- 2 groupes : ingénieur 2^e grade
- 3 groupes : ingénieur 1^{er} grade
- 4 groupes : technicien 3^e grade
- 1 groupe : technicien 2^e grade
- 1 groupe : technicien 1^{er} grade

E. Modalités pédagogiques

Les formateurs devront indiquer leurs éventuels besoins en matériel spécifique.

La méthodologie précisée par l'IFAP et la DRHFPNC devra être respectée.

F. Les évaluations

A chaque fin de formation, une évaluation de satisfaction est mise en place par l'IFAP.

Le prestataire fournit un bilan de ses animations/prestations à la fin de ses interventions.

V. 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.

VI. Modalités de consultation

A. Eléments de réponses attendus pour l'épreuve d'admissibilité - note

- Présentation de l'expérience (conception de sujet, animation de formation, membre de jury), des références éventuelles et de l'offre de service ;
- Grille d'évaluation proposée pour la correction de la note permettant aux candidats de comprendre leur notes et d'identifier leurs axes de progrès;
- Nom du ou des intervenants et leur CV ;
- Description de propositions complémentaires ou innovantes, le cas échéant.

B. Eléments de réponse attendus pour l'épreuve d'admission

- Proposition pédagogique comprenant :
 - Le scénario ou le déroulé pédagogique détaillé dans lequel l'IFAP doit pouvoir comprendre, sans ambiguïté, le parti pris pédagogique du formateur ;
 - Grille d'évaluation permettant d'évaluer la qualité, la pertinence...de la prestation des candidats et leurs axes d'amélioration ;
 - Exemples de questions portant sur l'organisation politique et administratives de la Nouvelle-Calédonie (OPANC), culture générale, domaine d'activité ;
 - Nom du ou des intervenants et leur CV ;
 - Description de propositions complémentaires ou innovantes, le cas échéant.

C. Modalités financières

Si vous êtes une **personne morale**, ou un prestataire extérieur à la Nouvelle-Calédonie, 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.

Si vous êtes une **personne physique** (patenté, agent public, retraité, salarié du privé) vous interviendrez comme vacataire et serez rémunéré 8 500 F CFP brut de l'heure. La conception de sujets est rémunérée par forfait, à 22 528 F CFP l'unité et la correction de copie 676 F CFP l'unité. Le salaire est versé dans les 2 mois suivant la fin de la formation.

Le vacataire sélectionné fournira la fiche de renseignements et les documents demandés [en annexe 2](#).

D. Modalités diverses

Le prestataire pourra répondre à la globalité des besoins présentés ou à certains d'entre eux.

La date de remise des offres est fixée au **lundi 8 janvier 2024 - 08 heures dernier délai**. Les offres sont à adresser à Marie-Noëlle Blanck, chef de projet sur le secteur « examens et concours » (EEC), à l'adresse mnblanck@ifap.nc et en copie à mrolland@ifap.nc.

Les critères de sélection définis sont les suivants :

- pour 30%, la qualité de la réponse pédagogique,
- pour 30%, les capacités et l'expérience du prestataire,
- pour 40% le prix de la prestation.

L'offre la mieux-disante sera retenue.

La réponse sera transmise aux candidats pour le 12 janvier au plus tard.

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

E. Contact IFAP

Marie-Noëlle BLANCK - cheffe de projet du secteur examens et concours (EEC)

Contact : mnblanck@ifap.nc - téléphone : +(687) 24 64 13

Annexes

Annexe 1 - Bordereau des prix unitaires

Postes	prix				
	unité (jour/heure...)	nombre d'unités	prix unitaire	total HT	total TTC
Conception de sujet + grille					
Correction de copies					
Animation webinaire					
Animation présentiel					
Modalités complémentaires (le cas échéant)					

Montant total (en lettres)

Annexe 2 - Fiche de renseignements vacataires

Dossier vacataire – salarié privé

ETAT CIVIL

Nom usuel :

Prénom :

Adresse personnelle :

BP :

Code postal :

Téléphone personnel :

Téléphone travail :

Adresse électronique :

N° CAFAT :

Activité professionnelle

Salarié

Travailleur indépendant

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)
- Carte CAFAT ou RUAMM (la plus récente)
- Carte grise (pour les nouveaux ou si le véhicule a changé)
- Assurance voiture (celle en cours de validité)
- Attestation de prêt de véhicule (si la carte grise n'est pas au nom du vacataire)

travailleur indépendant

L'avis de contribution des patentes

retraité

Copie du titre de pension

Dossier vacataire – agent public

ETAT CIVIL

Nom usuel : _____ Prénom : _____
Adresse personnelle : _____
BP : _____ Code postal : _____
Téléphone personnel : _____ Téléphone travail : _____
Adresse électronique : _____
N° CAFAT : _____

Agent public en activité

Titulaire Etat Titulaire calédonien (NC ou communes)
Contractuel

Fonction : _____
Grade : _____ Echelon : _____
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)
- Carte CAFAT ou RUAMM (la plus récente)
- Carte grise (pour les nouveaux ou si le véhicule a changé)
- Assurance voiture (celle en cours de validité)
- Attestation de prêt de véhicule (si la carte grise n'est pas au nom du vacataire)

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
- La demande préalable *d'autorisation de cumuls d'activités et de rémunérations* pour 2024 complétée et signée avec le cachet de l'employeur

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

- Autorisation de cumul de rémunération établie soit par :
- La Caisse locale de retraite pour le titulaire Nouvelle-Calédonie.
 - Le service de pension pour le titulaire Etat (www.pension.minefi.gouv.fr)

NB : les pensionnés de la Nouvelle-Calédonie âgés de moins de 60 ans révolus, dont la pension a été concédée à partir du 1er mars 2014, n'ont pas la possibilité de cumuler.

Annexe 3 - Trame pour le rapport de formation

Présentation de la formation dans sa globalité

- Le contexte
- Les objectifs

Les stagiaires

- L'atteinte des objectifs
- Les attentes des participants
- Implication des stagiaires
- Intérêt pour la formation suivie

Verbatim des stagiaires

Le contenu de la formation et modalités d'animation

- Les difficultés rencontrées
- Les 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
- Les points forts de l'action de formation
- Les 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 directement par l'IFAP.

Pour les organismes de formation, des frais de déplacement peuvent être pris en charge si la formation a lieu à plus de 50 km 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
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 par l'IFAP	

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.

Siège
27, rue du Révérend Père Boileau
Faubourg Blanchot à Nouméa

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.

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