

Dossier de consultation pour la formation

La société Kanak et son approche de la maladie - Niveau 2

Pour la qualité de
l'administration
calédonienne



DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :
26 FEVRIER 2024 À 16H locales

RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION :
2024-SAS-01

Table des matières

Table des matières	2
I. Introduction	3
A. Objet de la consultation	3
II. Le contexte de la demande	3
A. Le contexte / les enjeux de la formation	3
B. Vers un niveau 2.....	3
III. Dispositif de formation.....	4
A. La population concernée.....	4
B. Module de formation	4
C. Profil souhaité de l'intervenant	4
D. Programmation (contraintes, dates, lieux, fréquence).....	5
1. <i>Horaires et lieux</i>	5
E. Les évaluations	5
IV. Modalités pratiques	5
A. Généralités	5
V. Modalités de consultation	5
A. Eléments de réponse attendus	5
B. Modalités financières.....	6
C. Modalités diverses	6
D. Contact IFAP.....	7
Annexes	8
Annexe 1 - Bordereau des prix unitaires.....	9
Annexe 2 - Fiche de renseignements vacataires	10
Annexe 3 - Modèle de fiche descriptive d'un module	12
Annexe 4 - Trame pour le rapport de formation.....	13
Annexe 5 - Déplacements.....	14
1. <i>Pour les déplacements en Nouvelle-Calédonie</i>	14
2. <i>Pour les intervenants extérieurs à la Nouvelle-Calédonie</i>	14

I. Introduction

L'institut de formation à l'administration publique (IFAP) est un établissement public administratif de la Nouvelle-Calédonie dont l'objet est la formation des agents publics servant en Nouvelle-Calédonie.

A ce titre, il est chargé de :

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

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

A. Objet de la consultation

L'IFAP organise une formation « La société kanak et son approche de la maladie, niveau 2 ». Cette formation fait suite au niveau 1 intitulé « La société kanak et son approche de la maladie – Niveau 1 ».

Cette consultation a pour objet l'identification d'un prestataire pour l'animation d'un maximum de 5 sessions de formation à destination des professionnels médicaux et sociaux.

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 adressée au candidat retenu, il peut être reconduit 2 fois.

II. Le contexte de la demande

A. Le contexte / les enjeux de la formation

Au recensement 2019, la population kanak représentait près de 41% de la population totale en Nouvelle-Calédonie (source : Isee). La Nouvelle-Calédonie est riche d'une population très diversifiée avec des cultures et des représentations différentes.

Les soignants sont fréquemment en contact avec des patients d'une culture différente, qu'ils ne comprennent pas toujours. Ainsi, en situation de vie exceptionnelle telle qu'une naissance, une maladie ou encore un décès, les interprétations et les réactions peuvent varier d'une personne à l'autre en fonction de sa culture d'appartenance et de ses représentations.

Pour mieux l'accompagner, le soignant a besoin de comprendre la culture de son patient, ainsi que ce qui fonde ses croyances et l'interprétation qu'il fait du contexte ou des événements. Cette formation a pour objectif de donner aux soignants des clés de compréhension de ces cultures.

B. Vers un niveau 2

Le niveau 1 aborde l'approche de la maladie dans la culture Kanak.

www.ifap.nc

Le niveau 2 a pour finalité d'élargir cette approche à une dimension pluriethnique avec l'analyse des représentations de la santé chez les autres océaniens, comparées aux conceptions européennes modernes. Un éclairage anthropologique est également donné sur l'ensemble des thèmes présentés.

III. Dispositif de formation

A. La population concernée

Cette formation s'adresse à l'ensemble des professionnels médicaux et sociaux.

B. Module de formation

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

Module	La société Kanak et son approche de la maladie – Niveau 2
Durée	35h maximum. Le prestataire peut proposer des options complémentaires à ce module si cela semble opportun, dans le respect de la durée demandée.
Objectifs de formation	<ul style="list-style-type: none"> - Compléter les connaissances sur la société, la maladie et le soin - Comprendre les représentations des sujets constitutifs de difficultés, notamment les violences, l'alimentation et la consommation de produits addictifs, la parentalité et l'adoption - Approfondir la réflexion des professionnels sur leur pratique - Déconstruire les préjugés et les stéréotypes
Éléments de programme	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport de la démarche anthropologique à l'étude des questions de santé : différences et malentendus entre médecines traditionnelles et occidentales autour des concepts de la maladie, de causalité et de thérapeutique - Rapports sociaux de sexe et d'âge, changement social, violences interpersonnelles et suicidalité - Représentations de la fécondité et des infections sexuellement transmissibles, prévention ; question de santé reproductive et sexuelle - Modèles alimentaires, consommation d'alcool et d'autres produits psychoactifs - Enfance, adoption, relations familiales et représentations de la parentalité
Modalités pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> - Modalités présentiels - Pédagogie active et participative
Nombre de participants	12 à 15 maximum par session

C. Profil souhaité de l'intervenant

- Sociologue ou anthropologue spécialisé dans l'étude de la société Kanak.

- Recherches avérées sur l'analyse / l'étude de la culture Kanak et son approche de la maladie (publications, mémoires, thèses, articles, etc.).

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

La formation devra être proposée de préférence hors temps de vacances scolaires de Nouvelle-Calédonie.

1. Horaires et lieux

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

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

Les sessions de formation auront lieu majoritairement à l'IFAP de Nouméa. En fonction de la demande, certaines sessions pourraient être délocalisées en Province Nord.

E. Les évaluations

Le prestataire décrit les moyens mis en œuvre en ce qui concerne l'évaluation pédagogique.

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

Le prestataire fournit un bilan global de ses animations. Proposition de modèle fournie en annexe 4.

IV. Modalités pratiques

A. Généralités

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

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

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

Les supports de cours, par voie électronique ou sur papier, sont à la charge du prestataire.

V. Modalités de consultation

A. Eléments de réponse attendus

- La proposition pédagogique comprenant :
 - la description des enjeux par le prestataire ;
 - les objectifs de formation ;

- les acquis recherchés ;
- le scénario ou le déroulé pédagogique ;
- les modalités pédagogiques ;
- un extrait significatif de support de formation ;
- les modalités d'évaluation.
- Le nom du ou des intervenants et leur(s) CV
- 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**, ou un prestataire extérieur à la Nouvelle-Calédonie, il vous 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** (patenté, agent public, retraité, salarié du privé) vous interviendrez comme vacataires et serez rémunérés 8500 F CFP brut de l'heure. L'ingénierie pédagogique est rémunérée par forfait, à 40 551 F CFP l'unité, dans la limite de 1 forfait par action. 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 pourra répondre à la globalité des besoins présentés et devra en sus décrire sa proposition de coordination/pilotage du dispositif et de ses intervenants.

La date de remise des offres est fixée au **26 février 2024, à 16h (heure Nouvelle-Calédonie)**.

Les offres sont à adresser à Théa FUSTIER, chef de projet sur le secteur santé et action sociale, soit via la plate-forme des marchés publics de la Nouvelle-Calédonie, soit par mail à l'adresse tfustier@ifap.nc.

Les critères de sélection porteront sur :

- la qualité de la réponse pédagogique (40%) ;
- les capacités et l'expérience du prestataire (30%) ;
- le prix (30%).

L'offre la mieux-disante sera retenue.

La réponse sera transmise aux candidats au mois de mars 2024 au plus tard.

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

D. Contact IFAP

Théa FUSTIER

Chef de projet du secteur santé et action sociale

Contact : tfustier@ifap.nc - téléphone : +(687) 24 64 33

Annexes

Annexe 1 - Bordereau des prix unitaires

Postes	prix				
	unité (jour/heure...)	nombre d'unités	prix unitaire	total HT	total TTC
Ingénierie/ conception pédagogique					
Animation					
Modalités complémentaires					

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

- 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

- Attestation de l'employeur qui précise la nature du contrat pour l'agent contractuel (
- La demande préalable *d'autorisation de cumuls d'activités et de rémunérations* pour l'année, 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 - Modèle de fiche descriptive d'un module

Intitulé du module	
Description du contexte / de la problématique / et du gain que les participants trouveront dans cette formation.	
PUBLIC	DESCRIPTION DU PROGRAMME, DU CONTENU
PRE REQUIS	
DESCRIPTION DU PUBLIC VISE	
OBJECTIFS DE FORMATION	
OBJECTIFS PEDAGOGIQUES (acquis recherchés)	
METHODOLOGIE	
MOYENS PEDAGOGIQUES	
MODALITES D'EVALUATION	
DUREE	

Annexe 4 - 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 par l'IFAP.

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
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.

2. Pour les intervenants extérieurs à la Nouvelle-Calédonie

L'IFAP prend à sa charge

- Le transport du formateur jusqu'à Nouméa, par voie aérienne en classe économique. Le départ de métropole se fait 2 à 3 jours avant le début de la formation (compter 24 heures de voyage et 9 -10 h de décalage horaire). Le départ de Nouméa se fait 1 à 2 jours après la fin de la formation.
- L'hébergement du formateur en Nouvelle-Calédonie pour la durée de la formation en studio dans une structure hôtelière 4 étoiles si la formation a lieu à Nouméa.
- La navette pour les trajets aéroport-hôtel.
- La location d'une voiture pour la durée de la formation.
- Les indemnités de séjour, d'un montant de 16,76 € par midi et 25,14 € par soir pour la durée de la formation.
- Les frais pédagogiques.

¹ En cas de nécessité, l'IFAP peut prendre en charge la location d'un véhicule pour les déplacements de l'intervenant sur la Grande terre ou dans les îles Loyauté.

L'organisme formateur n'avance pas de frais de séjour, l'IFAP se charge 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.

Siège

27, rue du Révérend Père Boileau

Faubourg Blanchot à Nouméa

Tél (687) 24 64 00

Adresse postale

BP 1318

98 845 NOUMEA CEDEX

Antenne de Koné - Paiamboué

BP 655

98 860 KONE

Tél (687) 24 64 37