

# Dossier de consultation pour la formation

## Prévention du risque suicidaire

Pour la qualité de  
l'administration  
calédonienne



DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :  
06 JANVIER 2025 à 16h (heures locales)

RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION :  
2024-SAS-12

# 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
III. Dispositif de formation .....	4
A. La population concernée.....	4
B. Modules de formation .....	4
C. Programmation (contraintes, dates, lieux, fréquence).....	5
1. Horaires et lieux.....	5
D. Les évaluations.....	5
IV. Modalités pratiques.....	6
A. Généralités.....	6
V. Modalités de consultation.....	6
A. Eléments de réponse attendus.....	6
B. Modalités financières.....	6
C. Modalités diverses.....	7
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. Pour les déplacements en Nouvelle-Calédonie.....	14
2. Pour les intervenants extérieurs à la Nouvelle-Calédonie.....	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 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 donc 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'États ou territoires du Pacifique, ainsi qu'au bénéfice des membres et personnels d'associations gestionnaires d'une mission de service public.

## A. Objet de la consultation

A ce titre, l'IFAP souhaite mettre en œuvre une formation sur la prévention du risque suicidaire.

Cette consultation a pour objet l'identification d'un prestataire pour l'animation d'une à 4 sessions de formation par module identifié à destination des professionnels de la santé et du médico-social.

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 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

Cette formation est proposée depuis 2018. Au total, plus de 150 professionnels de différentes collectivités sur le territoire ont été formés à la prévention du suicide.

L'IFAP souhaite poursuivre cette formation afin d'améliorer la prévention du risque suicidaire et l'accompagnement et le suivi des personnes à risque.

### III. Dispositif de formation

#### A. La population concernée

Les modules de formation s'adressent aux professionnels de la santé et du médico-social ayant un rôle de repérage en prévention du suicide et d'intervention en accompagnement clinique. Les actions de formation de chaque module de formation seront ouvertes à l'inter-collectivité.

#### 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.

<b>Module 1</b>	<b>Prévention du risque suicidaire</b>
Durée	21h maximum Le prestataire peut proposer des options complémentaires à ce module si cela semble opportun, dans le respect de la durée demandée.
Rôle attendu / Valeur ajoutée attendue	<ul style="list-style-type: none"><li>- Renforcer la prévention du risque suicidaire</li><li>- Améliorer l'accompagnement des personnes à risque et leur prise en charge</li></ul>
Objectifs de formation	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comprendre les mécanismes du risque suicidaire</li><li>- Repérer les signes précurseurs du suicide</li><li>- Évaluer le niveau de risque suicidaire</li><li>- Intervenir en situation de crise</li><li>- Accompagner la personne après crise</li><li>- Promouvoir et mettre en œuvre des plans de prévention du suicide</li></ul>
Eléments de programme	Notamment : <ul style="list-style-type: none"><li>- le suicide dans le contexte calédonien</li><li>- les représentations du suicide</li><li>- les pratiques de prévention</li><li>- la structure d'intervention en cas de crise</li><li>- la posture du professionnel</li></ul>
Modalités pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"><li>- Modalités présentiels ;</li><li>- Pédagogie active et participative ;</li><li>- Alternance entre des apports théoriques et pratiques : échanges, mises en situation, études de cas ...</li></ul>
Livrables	Les supports de formation seront partagés aux stagiaires.
Prérequis	Néant
Nombre de participants	12 à 15 maximum par session
<b>Module 2</b>	<b>Analyse et renforcement des pratiques</b>
Durée	7h maximum

Le prestataire peut proposer des options complémentaires à ce module si cela semble opportun, dans le respect de la durée demandée.

Rôle attendu / Valeur ajoutée attendue	<ul style="list-style-type: none"><li>- Faire le suivi des pratiques professionnelles</li><li>- Renforcer les pratiques professionnelles</li></ul>
Objectifs de formation	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analyser la pratique professionnelle</li><li>- Renforcer la pratique par l'approfondissement des techniques et outils</li></ul>
Eléments de programme	<ul style="list-style-type: none"><li>- Etat des lieux / bilan de la pratique des stagiaires</li><li>- Echange sur les difficultés rencontrées par les stagiaires et identification des pratiques à améliorer</li><li>- Exercices de mise en situation</li></ul>
Modalités pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"><li>- Modalités présentiels ;</li><li>- Pédagogie active et participative ;</li><li>- Alternance entre des apports théoriques et pratiques : échanges, mises en situation, études de cas ...</li></ul>
Livrables	Les supports de formation seront partagés aux stagiaires.
Prérequis	Avoir suivi au préalable la formation sur la prévention du risque suicidaire.
Nombre de participants	12 à 15 maximum par session

### C. Programmation (contraintes, dates, lieux, fréquence)

La formation devra être proposée hors temps de vacances scolaires en Nouvelle-Calédonie.<sup>1</sup>

#### 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 actions de formation auront lieu majoritairement à Nouméa. En fonction de la demande, certaines actions de formation pourraient être délocalisées en Province Nord ou en Province des îles Loyauté.

### D. 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 après chaque formation un bilan global de ses animations. Une proposition de modèle fournie en annexe 4.

---

<sup>1</sup> Calendrier disponible : <https://www.ac-noumea.nc/spip.php?article24>

## 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 :
  - o les objectifs de formation ;
  - o les acquis recherchés ;
  - o le scénario ou le déroulé pédagogique ;
  - o la fiche pédagogique dont le modèle est joint en annexe 3 ;
  - 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
- Les attentes du prestataire envers les employeurs publics et l'IFAP pour accompagner au mieux ces personnels, les critères de réussite du dispositif proposé
- 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 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.

[www.ifap.nc](http://www.ifap.nc)



IFAP – 27, rue du R. P. Boileau – BP 1318 – 98845 Nouméa – tél 24 64 00

Si vous êtes une **personne physique** (patenté, agent public, retraité, salarié du privé) vous interviendrez comme vacataire et serez rémunéré 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 produit. Le salaire est versé dans les 2 mois au plus 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

La date de remise des offres est fixée au **lundi 06 janvier 2025, à 16h (heure Nouvelle-Calédonie)**.

Les offres sont à adresser à Théa FUSTIER, chef de projet sur le secteur santé et action sociale, par mail à l'adresse [tfustier@ifap.nc](mailto:tfustier@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 ;
- le prix, pour 30% de la note.

L'offre la mieux-disante sera retenue.

Une négociation sur le prix est possible :

- soit avec l'entreprise ayant le meilleur classement ;
- soit avec l'ensemble des candidats ayant répondu sur tous les éléments de leur offre.

La réponse sera transmise aux candidats au mois de janvier 2025 au plus tard.

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

### D. Contact IFAP

Théa FUSTIER  
Cheffe de projet du secteur Santé et Action sociale  
Contact : [tfustier@ifap.nc](mailto: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
- Demande préalable *d'autorisation de cumuls d'activités et de rémunérations* pour l'année concernée, 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](http://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

- 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.

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 <sup>2</sup>	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.

### 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 le jour suivant 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 ;

---

<sup>2</sup> 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.

- 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(s) 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