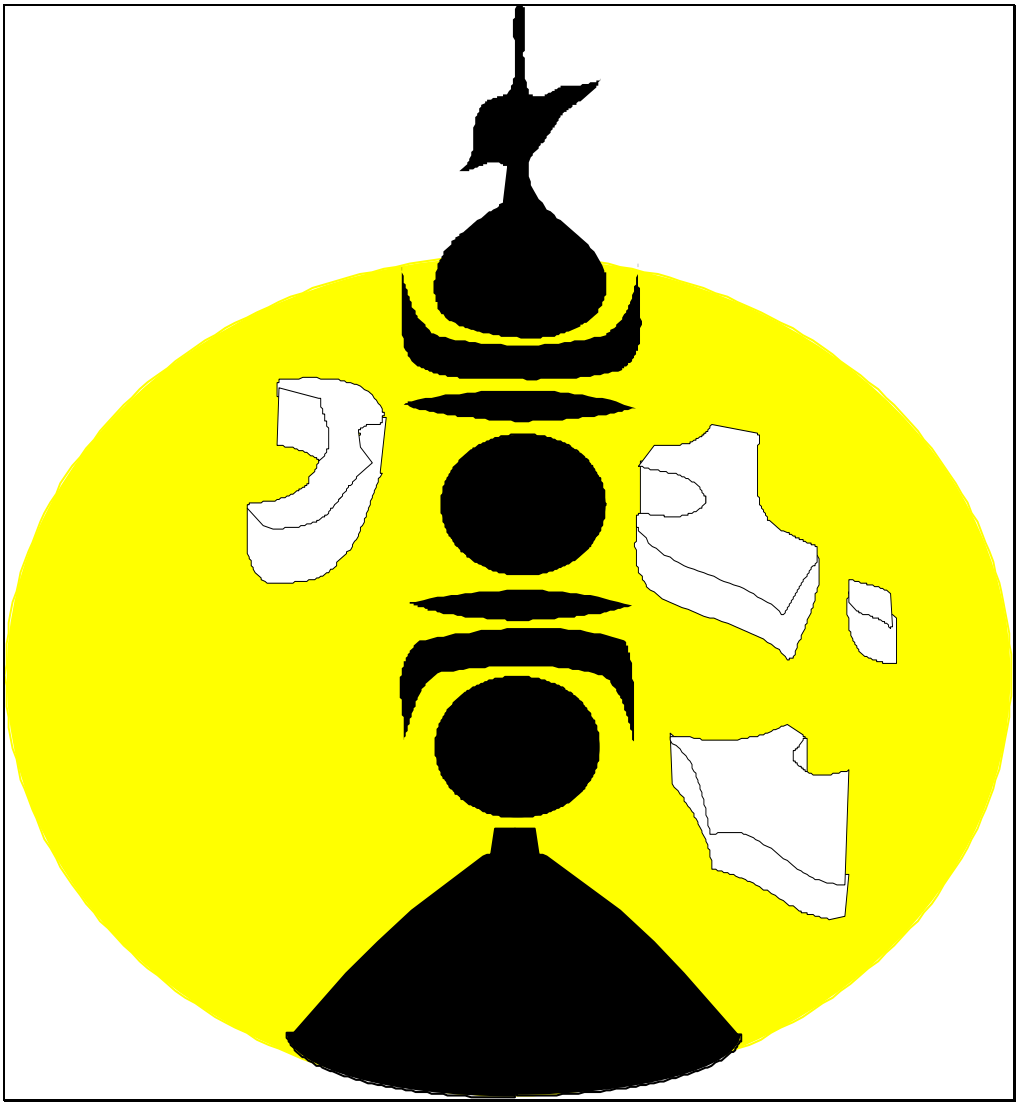
COMMANDE PUBLIQUE

2020



PROVINCE DES ILES

Sommaire

LES ATTENTES 4
I.1/ Les objectifs de la formation professionnelle 5
I / 2. Typologie des actions à mettre en œuvre 5
I / 3. Les publics ciblés 5
CONDITIONS GENERALES 6
Deuxième partie : 7
Les conditions générales du partenariat 7
II / 1. Procédure d'élaboration et d'exécution du programme de formation 7
II / 2. Répondre à la commande publique Province Iles Loyauté 2019 8
II / 3. Proposer une offre de formation 8
II / 4. La sélection des offres 9
II / 4.1 Critère d'opportunité 9
II / 4.2 Critère d'évaluation 9
II / 4.3 Critère pédagogique 9
II / 4.4 Critère financier 10
II / 4.5 Validation des propositions 10
II / 5 La mise en œuvre 10
II / 5.1 Conventionnement des actions de formation 10
II / 5.2 Information et recrutement des stagiaires 10
II / 5.3 Publicité 10
II / 5.4 Démarrage, report, interruption ; intégration et exclusion de stagiaires 10
II / 6 Le financement des actions de formation 11
II / 6.1 Les charges d'animation 12
II / 6.2 Les charges d'organisation et d'administration 12
II 6.3 les charges de fonctionnement 12
II 6.4 La majoration exceptionnelle 12
II 6.5 Les modalités de règlement des sommes conventionnées 12
II / 7 Les aides financières et protection sociale des stagiaires 13
II / 8 Le suivi des actions de formation 13
II 8.1 Le suivi administratif des formations 13
II 8.2 Débriefing en fin d'action 14
II 8.3 Suivi des stagiaires 14
II 8.4 Evaluation des actions de formation 14

.

Ce document a pour objet de présenter le cadre permettant d'élaborer la commande publique de la Province des Iles Loyauté en matière de formation professionnelle pour l'année 2020.

Il s'adresse :

Aux prestataires qui souhaitent proposer à la Province des Iles Loyauté des prestations de formation professionnelle continue répondant aux objectifs définis ;

Sa diffusion auprès des institutions permettra également de renseigner l'ensemble de la population.

1 LES ATTENTES

I.1/ Les objectifs de la formation professionnelle

Le dispositif de la formation professionnelle continue en Province des Iles, destiné aux femmes et aux hommes des îles Loyauté a pour objectif de favoriser :

- Leur formation professionnelle, générale et comportementale ;
- Leur insertion professionnelle ;
- La création et le maintien des emplois en Province des Iles.

La programmation provinciale annuelle vise également à :

- Préparer les demandeurs d'emploi à l'insertion professionnelle soit à l'emploi et/ou la formation ;

- Accompagner le développement économique et solidaire en aidant les artisans, les promoteurs qui ont besoin des compétences nécessaires à leurs exigences de performance.

I / 2. Typologie des actions à mettre en œuvre

Afin de répondre au mieux aux différents besoins en formation, la Province des Iles oriente sa programmation vers les types de formations suivantes :

- Les actions de formations préparatoires ;
- Les actions de formations qualifiantes ;
- Les actions de formations diplômantes.

La description des actions de formations est présentée au chapitre IV.

I / 3. Les publics ciblés

Le programme provincial de formation s'adresse à tous les loyaltiens quel que soit leur lieu de résidence dont le statut entre dans une des catégories suivantes :

- Demandeur d'emploi
- Promoteur (demandeur d'emploi porteur de projet : création d'entreprise, gîte…)
- Salariés
- Artisans
- Particuliers (personne n'ayant pas de statut de DE ou salarié).

2 CONDITIONS GENERALES

Deuxième partie :

Les conditions générales du partenariat

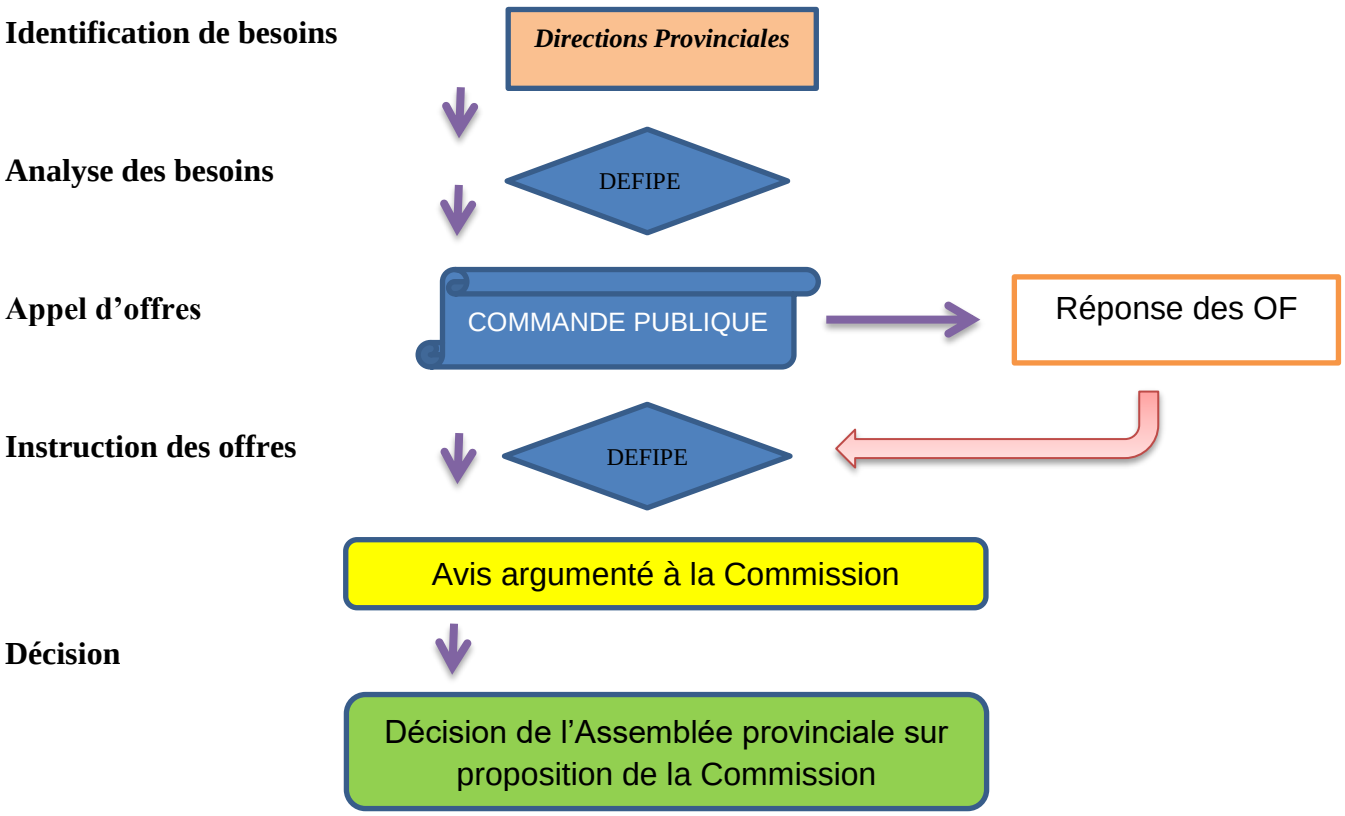
II / 1. Procédure d'élaboration et d'exécution du programme de formation

La procédure d'élaboration comprend 5 étapes :

1. Identification des besoins
2. Analyse de besoins
3. Appel d'offre / Réponses
4. Instructions des dossiers
5. Décision

La quasi-totalité des directions et services provinciaux sont mobilisés pendant les trois premières phases : recensement et expression des besoins des différents secteurs professionnels et gestion des réponses des organismes de formations.

Les relations avec les organismes de formations sont dévolues dans cette phase et jusqu'au conventionnement avec la Direction de la Formation et de l'Insertion Professionnelle et de l'Emploi (DEFIPE), via son service de la Formation, Insertion Professionnelle, Emploi (SFIPE) de la Province des Iles Loyauté.



Procédure d'exécution de la programmation 2020 :

Après adoption de la programmation des actions de formation par l'Assemblée de Province, la DEFIPE via le service Formation établira une convention de partenariat avec l'organisme retenu.

Il est rappelé que :

« Aucune formation ne démarrera sans la convention signée par les 2 parties. »

Les relations avec les organismes de formation sont ici dévolues à l'EPEFIP pour l'organisation logistique (réservation salle) et l'environnement des stagiaires (hébergement, restauration, indemnité de présence…etc.

II / 2. Répondre à la commande publique Province Iles Loyauté 2020

Les offres de formation doivent être soumises par courriel aux adresses suivantes :

A : a-xowie@loyalty.nc
Cc : g-saume@loyalty.nc

Au plus tard le Vendredi 31 Octobre à 15h30

Une version papier sera envoyée par voie postale à l'adresse suivante :

Province des Iles Loyauté

Direction de l'Education et de la Formation et de l'Insertion Professionnelle et de l'Emploi

« Programmation des Actions de formations professionnelles continues 2020 »

BP 50 - 98 820 Wé – Lifou

II / 3. Proposer une offre de formation

- Lieu(x) de réalisation :

  La commande de la Province prend en compte le besoin global sur les 4 îles : Maré, Lifou, Tiga et Ouvéa.
  Les lieux de réalisation ne sont donc pas arrêtés à priori. Par contre, elle précise dans sa commande le ou les lieux sur lesquels elle souhaiterait que l'action soit mise en œuvre.
  L'organisme de formation mentionnera dans sa réponse le ou les lieux sur lesquels il lui est envisageable de réaliser l'action.

- Le contenu des offres de formation

  Les propositions de formation à la commande publique doivent impérativement contenir :

- Les éléments relatifs à l'organisme de formation
- Le contenu, les objectifs opérationnels de la formation et les démarche pédagogique utilisée.
- Le ruban pédagogique de l'action
- Le CV des formateurs

- Le budget détaillé de la prestation en appliquant la délibération provinciale[1]

Les propositions d'action hors commande publique, devront contenir les mêmes éléments, accompagnés d'une note d'opportunité.

Seules les offres complètes feront l'objet d'une instruction par le service de la formation, de l'Insertion Professionnelle et de l'Emploi de la DEFIPE de la Province des Iles Loyauté.

II / 4. La sélection des offres

L'instruction des dossiers de proposition d'action est assurée par la DEFIPE, via son service Formation (SFIPE).

Les modalités d'instruction des propositions sont définies selon 4 critères :

II / 4.1 Critère d'opportunité

Deux items constituent ce critère lié au choix de l'action de formation :

- Pour la commande publique : seront privilégiés les besoins exprimés au chapitre V du présent cahier.
- Pour les propositions hors commande publique : une étude d'opportunité accompagnera la proposition d'action de formation. La mise en œuvre des actions concernées fera également l'objet de concertation avec les directions provinciales concernées.

II / 4.2 Critère d'évaluation

En cas de reconduction d'action, la Province des Iles Loyauté attache une importance particulière aux données d'évaluation des actions précédentes, portant sur :

- La réussite des stagiaires ;
- La stabilité des effectifs ;
- La satisfaction des stagiaires ;
- L'insertion professionnelle des stagiaires.

II / 4.3 Critère pédagogique

La pédagogie proposée devra correspondre à des besoins et aux attentes d'un public adulte peu ou pas qualifié, et proposer des démarches et des méthodes susceptibles de les rendre acteurs de leur formation.

L'instruction porte donc sur :

- Les objectifs pédagogiques de l'action ;
- Les modalités pédagogiques développées ;
- Les compétences des intervenants ;
- L'évaluation des acquis mis en œuvre ;

[1] En annexe

II / 4.4 Critère financier

La DEFIPE de la Province des Iles loyauté est garante de la bonne utilisation des fonds publics dont la gestion lui est confiée.

Si les charges d'animation et d'administration sont calculées sur la base de barèmes fixés par la délibération N°2011-10/API, les charges de fonctionnement sont financées au coût réel.

Par conséquent, la justification de ces coûts devra apparaître clairement dans les propositions d'action.

II / 4.5 Validation des propositions

Le service instructeur proposera le projet programmation à la Commission de l'Education et de la Formation, de l'Insertion Professionnelle et de l'Emploi.

La décision finale sera admise (prise) par l'Assemblée de Province sur proposition de la Commission.

II / 5 La mise en œuvre

II / 5.1 Conventionnement des actions de formation

Toute action de formation retenue par la Province des Iles fera l'objet d'une convention.

Le conventionnement des actions de formation est réalisé par action. La signature définitive de chaque convention ne peut avoir lieu qu'une fois le budget primitif 2019 adopté en fin d'année 2018.

La convention sera rédigée par le service de la formation, de l'insertion professionnelle et de l'emploi de la DEFIPE.

II / 5.2 Information et recrutement des stagiaires

L'EPEFIP assure l'orientation, le positionnement, la prescription et le suivi des personnes souhaitant participer à des formations financées par la Province des Iles Loyauté.

Tout candidat à un stage de formation professionnelle de la programmation 2020 devra faire l'objet d'entretiens réalisés par les conseillers en insertion professionnelle de l'EPEFIP.

II / 5.3 Publicité

Pour encourager les candidatures à une formation, il est **impératif à l'organisme de formation d'assurer sa propre communication** en complément de celle de l'EPEFIP.

II / 5.4 Démarrage, report, interruption ; intégration et exclusion de stagiaires

Démarrage : L'action est mise en place dès que l'effectif minimum, précisé dans la commande est atteint.

Si l'effectif minimum n'est pas atteint au démarrage, seul le service formation de la DEFIPE de la Province des Iles loyauté sera habilité à faire un report en consultation avec l'organisme de formation.

L'effectif maximum ne sera pas dépassé (sauf cas exceptionnel accordé par le SFIPE en consultation avec l'organisme de formation).

Dans le cas où l'effectif maximum n'est pas atteint, avec l'accord du SFIPE-DEFIPE, l'EPEFIP pourra intégrer de nouveaux stagiaires au cours de l'action ce, après étude et acceptation par l'organisme de formation (avancée de la progression pédagogique, facultés de l'intéressé à rattraper les cours…).

L'organisme de formation doit transmettre au SFIPE, une copie de la liste nominative des stagiaires signée par son responsable.

Report : l'organisme de formation souhaitant reporter une action, doit en faire la demande préalable auprès du SFIPE, en justifiant formellement les raisons 15 jours maximum avant le démarrage initial de l'action. L'organisme informera également l'EPEFIP du report envisagé, qui le communiquera aux candidats.

Interruption : en cas de force majeure (cyclone, défaillance d'un formateur…), l'interruption d'une formation doit faire l'objet d'une déclaration dans les plus brefs délais au SFIPE. L'action reprendra le plus tôt possible. Cette reprise doit faire également l'objet d'une déclaration au SFIPE de la province des iles Loyauté, deux jours au plus tard après la date de reprise.

Dans ce cas, l'organisme de formation doit informer tous les stagiaires.

Aucune action ne peut être arrêtée par la seule volonté de l'organisme de formation au motif que l'auditoire se révèle insuffisant.

Intégration et exclusion d'un stagiaire :

L'intégration d'un stagiaire après le démarrage de l'action, se fera après concertation avec l'EPEFIP et l'organisme de formation.

Tout manquement au règlement intérieur applicable aux stagiaires fera l'objet d'un rapport rédigé par l'organisme de formation et suivi de la sanction appropriée.

L'organisme de formation informera **par écrit** dans les plus brefs délais le service de la formation de la DEFIPE et l'EPEFIP, de tout abandon, procédure disciplinaire, modification et évènement intervenant au cours de la formation.

II / 6 Le financement des actions de formation

La Provinces des Iles Loyauté propose aux organismes de formation une seule modalité de financement des actions : le financement à l'heure-stagiaire.

Les actions de formation professionnelle continue agréées et conventionnées par la Province des Iles Loyauté sont financées sur la base des barèmes fixés selon la délibération n°2011-10/API , comme suit :

II / 6.1 Les charges d'animation

- **Stages d'enseignement général et formation du secteur tertiaire** :
    - Niveaux I et II : 670 FCFP par heure et par stagiaire
    - Niveaux III et IV : 610 FCFP par heure et par stagiaire
    - Niveaux V et VI : 490 FCFP par heure et par stagiaire

- **Stages de formation technique** (secteur industriel, agricole,), stage en atelier nécessitant l'utilisation de machines :
    - Niveaux I et II : 730 FCFP
    - Niveaux III et IV : 670 FCFP
    - Niveaux V et VI : 530 FCF

II / 6.2 Les charges d'organisation et d'administration

- Stage d'une durée inférieur à 40 heures :
    - Dotation fixe : néant
    - Dotation variable : 1000 FCFP par heure et par groupe
- Stage d'une durée de 40 heures à 120 heures :
    - Dotation fixe : 121.000 FCFP
    - Dotation variable : 730 FCFP par heure et par groupe
- Stage d'une durée de 121 heures à 500 heures
    - Dotation fixe : 242.000 FCFP
    - Dotation variable : 360 FCFP par heure et par groupe
- Stage d'une durée supérieure à 500 heures :
    - Dotation fixe : 363.000 FCFP
    - Dotation variable : 240 FCFP par heure et par groupe

II 6.3 les charges de fonctionnement

Les charges de fonctionnement comprennent les coûts et les frais afférents aux fournitures pédagogiques, ou le transport des stagiaires lié à l'action, à l'assurance particulière des stagiaires, feront l'objet d'une dotation forfaitaire dont le montant sera fixé par voie de convention.

Les charges de fonctionnement seront détaillées. Le paiement ne pourra s'effectuer sur la base d'une facture ou toute pièce justificative.

II 6.4 La majoration exceptionnelle

La majoration exceptionnelle concerne les actions nécessitant une étude spécifique (action innovante), une analyse spécifique. Elle est fixée à hauteur de 20% des charges d'animation.

Toute proposition de majoration exceptionnelle sera décidée par la Commission.

II 6.5 Les modalités de règlement des sommes conventionnées

Conformément à la délibération n°2011-10/API, la Province des Iles Loyauté assure le financement de la formation dans le cadre d'une convention avec l'organisme de formation qui définit de manière contractuelle les engagements réciproques des partenaires.

Le versement des sommes conventionnées par la Province des Iles Loyauté fera l'objet d'une clause de la convention de partenariat entre la PIl et le prestataire de la formation.

II / 7 Les aides financières et protection sociale des stagiaires

Les aides financières : sont assurées et gérées par l'EPEFIP. Elles concernent les différentes indemnités versées aux stagiaires de la formation professionnelle continue.

Les actions de formation réalisées sur les îles, l'hébergement des stagiaires ne sera pas assuré, sauf cas exceptionnel, attribué par le Directeur de l'EPEFIP.

Pour les formations à mettre en œuvre hors des îles, l'organisme de formation devra prendre contact avec l'EPEFIP afin d'organiser les déplacements, l'hébergement, et la restauration des stagiaires.

Dans le cas où l'action nécessite un déplacement aérien, maritime et/ou routier, l'organisme de formation doit informer l'EPEFIP au démarrage de l'action.

La protection sociale : dès son entrée en formation, le stagiaire est affilié au régime unifié d'assurance maladie et maternité (RUAMM) et au régime accidents du travail et maladies professionnelles de la CAFAT. La déclaration est faite par l'EPEFIP.

II / 8 Le suivi des actions de formation

II 8.1 Le suivi administratif des formations

- **Les relevés de présence** : les présences quotidiennes des stagiaires sont gérées par l'organisme de formation. Les feuilles de présence sont obligatoires ; elles doivent comporter les émargements de chaque stagiaire et du formateur.
-

  Il est expressément demandé aux organismes de formation de faire parvenir à l'EPEFIP (qui gère financièrement l'environnement stagiaire), par voie de messagerie électronique ou télécopie les « états récapitulatifs mensuels de présence » au plus tard le 20 du mois.

  Les originaux seront transmis à l'EPEFIP par voie postale ou « de la main à main ». Une copie de ces états sera également à joindre au bilan final, transmis au SFFIPE.

- **Le bilan intermédiaire**

  A mi-parcours de chaque action de formation dont le volume horaire est supérieur à 420 heures, l'organisme transmet au SFIPE, un bilan intermédiaire qui précisera le niveau de réalisation de l'action sur les points suivants :

  - ✓ Participation des stagiaires (abandon, accidents de travail, procédures disciplinaires…).
  - ✓ Progression pédagogique réalisée.

    La transmission du bilan intermédiaire conditionne le règlement à mi-parcours de l'action de formation.

- **Le bilan final**

  L'organisme transmet au SFIPE un bilan global de l'action qui portera sur les aspects pédagogiques et financiers de l'action :

  - ✓ Stagiaires : absentéisme,
  - ✓ Organisation et contenu pédagogique
  - ✓ Durée et calendrier de la formation
  - ✓ Compte-rendu du référent de l'action
  - ✓ Bilan financier en matière de frais d'animation et des frais de fonctionnement au regard du budget prévisionnel
  - ✓ Enquête de satisfaction

Seul ce document permettra au SFIPE de solder financièrement l'action.

II 8.2 Débriefing en fin d'action

Le débriefing est obligatoire en fin de formation concernant les actions dont le volume horaire est supérieur à 400 heures.

Les débriefings regroupent l'ensemble des acteurs qui ont contribué à la mise en œuvre de l'action de formation. Initiés conjointement par l'organisme, l'EPEFIP et le SFIPE, ils sont l'occasion d'élaborer une évaluation concertée pour les ajustements nécessaires.

II 8.3 Suivi des stagiaires

Le suivi des stagiaires pendant la formation est assuré par les conseillers en insertion professionnelle de l'EPEFIP. Il peut également se faire ou/et avec la collaboration de l'organisme de formation.

Le suivi des stagiaires après la formation est assuré par l'EPEFIP.

II 8.4 Evaluation des actions de formation

L'évaluation des actions de formation se portera sur les indicateurs suivants :

- **Le taux d'érosion**

  C'est le nombre d'abandons*/ Nombre d'inscrits

  *Du premier au dernier jour de la formation

- **Le taux de satisfaction des stagiaires sur la formation**

  C'est le nombre de satisfaits / nombres d'opinions exprimés

- **Le taux de validation**

  Nombre d'admis aux examens/ nombres d'inscrits en formation

  L'analyse des résultats observés sur ces indicateurs permettra d'évaluer la pertinence du dispositif de formation.

DESCRIPTION DES ACTIONS

par typologie du public

FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

POUR

PUBLIC

EN GRANDE DIFFICULTE D'INSERTION PROFESSIONNELLE

Caractéristiques :

⇒ **Demandeur d'emploi ;**

⇒ **Niveau V et/ou infra V, éloigné de l'emploi.**

1-Action préparatoire à l'insertion professionnelle par l'emploi ou la formation et/ou la création d'activité

INSER 1/1: Session D'Orientation Professionnelle

➢ **Effectif par session** **Mini : 10 Maxi : 12** ➢ **Lieu de réalisation souhaité** **Maré, Lifou et Ouvéa** ➢ **Nombre de session : 3, soit 1/île** ➢ **Publics :** **Demandeurs d'emploi**	• Objectifs généraux : Elaborer un parcours d'orientation pour un public en recherche d'emploi et/ou de formation. • Précision(s) sur le public : Demandeurs d'emploi • Validation : Attestation • Informations particulières :

INSER 1/2: Chantier Eco Tourisme

➢ **Effectif par session** **Mini : 10 Maxi : 12** ➢ **Lieu de réalisation souhaité** **Lifou, Maré et Ouvéa** ➢ **Nombre de session : 3, soit 1/île** ➢ **Publics :** **Demandeurs d'emploi**	• Objectifs généraux : Elaborer un parcours d'orientation pour un public en recherche d'emploi et/ou de formation. • Précision(s) sur le public : Demandeurs d'emploi • Validation : Attestation • Informations particulières :

INSER 1/3: Découverte des Métiers

➢ **Effectif par session** **Mini : 8 Maxi : 12** ➢ **Lieu de réalisation souhaité** **Lifou, Maré et Ouvéa** ➢ **Nombre de session : 1/ île** ➢ **Publics :** **Demandeurs d'emploi**	• Objectifs généraux : Accompagner les bénéficiaires à la découverte des métiers ; Préparer et accompagner à l'insertion professionnelle. • Précision(s) sur le public : Savoir lire, écrire et compter. • Validation : Attestation • Informations particulières : Chaque bénéficiaire sera accompagné dans la construction de son parcours professionnel.

INSER 1/4: Chantier d'insertion

➢ **Effectif par session** **Mini : 10 Maxi : 15** ➢ **Lieu de réalisation souhaité** **Lifou, Maré et Ouvéa** ➢ **Nombre de session : 3 soit 1/île** ➢ **Publics :** **Demandeurs d'emploi**	• Objectifs généraux : Elaborer un parcours d'orientation pour un public en recherche d'emploi et/ou de formation au travers d'une construction. • Précision(s) sur le public : Demandeurs d'emploi en difficulté d'insertion • Validation : Attestation • Informations particulières :

INSER 1/5: Accompagnement en Entreprise (Suite SEDOP)

➢ **Effectif par session** **Mini : 10 Maxi : 15** ➢ **Lieu de réalisation souhaité** **Lifou, Maré et Ouvéa** ➢ **Nombre de session : 2, soit 1/île** ➢ **Publics :** **Demandeurs d'emploi**	• Objectifs généraux : Accompagner les stagiaires de la SEDOP • Précision(s) sur le public : Demandeurs d'emploi en difficulté d'insertion • Validation : Attestation • Informations particulières :

INSER 1/6: Accompagnement en Entreprise (Suite Découvertes des Métiers)

➢ **Effectif par session** **Mini : 10 Maxi : 15** ➢ **Lieu de réalisation souhaité** **Lifou, Maré et Ouvéa** ➢ **Nombre de session : 2, soit 1/île** ➢ **Publics :** **Demandeurs d'emploi**	• Objectifs généraux : Elaborer un parcours d'orientation pour un public en recherche d'emploi et/ou de formation au travers d'une construction. • Précision(s) sur le public : Demandeurs d'emploi en difficulté d'insertion • Validation : Attestation • Informations particulières :

INSER 1/7: Préparation à l'apprentissage

➢ **Effectif par session** **Mini : 12 Maxi : 20** ➢ **Lieu de réalisation souhaité** **Lifou** ➢ **Nombre de session : 2, soit 1/île** ➢ **Publics :** **Demandeurs d'emploi**	• Objectifs généraux : Préparer aux tests, aux entretiens et à la recherche d'entreprises. • Précision(s) sur le public : Tout public en recherche d'insertion souhaitant entreprendre un contrat de qualification. • Validation : Attestation • Informations particulières :

POUR

PROFESSIONNALISATION DES ARTISANS, PROMOTEURS, ENTREPRENEURS, ...

Caractéristiques :

⇒ **Artisan, entrepreneur, gérant, promoteur de tout secteur ;**
⇒ **Travailleur indépendant ayant un besoin de montée en compétence pour mieux gérer son activité…**

PME-PMI 2/1: Entretien et réparation d'appareils électro ménager

➢ **Effectif par session** **Mini : 10 Maxi : 15** ➢ **Lieu de réalisation souhaité** **Lifou, Ouvéa et Maré** ➢ **Nombre de session : 1/ île**	• Objectifs généraux : Acquérir des connaissances sur l'entretien et la réparation des appareils électroménager (machine à laver, réfrigérateur…) • Précision(s) sur le public : Personne en cours de création d'entreprise, travailleur indépendant spécialisé sur la réparation d'appareils électroménager. • Validation : Attestation • Informations particulières :

PÊCHE

PÊC 2/1: CAP Matelot	
➢ **Effectif par session** **Mini : 10 Maxi : 12** ➢ **Lieu de réalisation souhaité** **Lifou ou Nouméa** ➢ **Nombre de session : 1/ île** ➢ **Publics :** Candidats des 3 communes ➢ **Niveau de formation : Aucun**	• Objectifs généraux : Permettre au pêcheur d'être responsable de son activité. • Précision(s) sur le public : Personne en activité de pêcheur • Validation : Diplôme • Informations particulières :

AGRI 2/2: Machinisme agricole

- **Effectif par session**

Mini : 10 Maxi : 12

- **Lieu de réalisation souhaité**

Lifou, Maré et Ouvéa

- **Nombre de session : 1/ île**

- **Publics :**

Résidents des îles

- **Niveau de formation :**

- Objectifs généraux :
  Entretenir et réparer son petit matériel (tronçonneuse, tondeuse, etc…)
- Précision(s) sur le public :
  Patenté, bénéficiaire d'une aide provinciale pour le petit matériel.
- Validation : Attestation
- Informations particulières :

AGRI 2/4: Pose d'un système d'irrigation

- **Effectif par session**

Mini : 10 Maxi : 12

- **Lieu de réalisation souhaité**

Lifou et Ouvéa

- **Nombre de session : 1/ île**

- **Publics :**

En priorité les agriculteurs et toute personne suivie par les services provinciaux.

- **Niveau de formation :**
  Aucun

- Objectifs généraux :
  Mettre en place un système d'irrigation.
- Précision(s) sur le public :
  Agriculteurs, toute personne souhaitant diversifier son activité agricole
- Validation : Attestation
- Informations particulières :

AGRI 2/5: Initiation des bonnes pratiques d'hygiène

➢ **Effectif par session** **Mini : 10 Maxi : 12** ➢ **Lieu de réalisation souhaité** **Lifou, Maré, Ouvéa** ➢ **Nombre de session : 1/ île** ➢ **Publics :** En priorité les agriculteurs/éleveurs et toute personne suivie par les services provinciaux. Le public sera composé des candidats des 3 communes.	• Objectifs généraux : Former aux bonnes pratiques d'hygiène alimentaire en production et vente de produits animaux et d'origine animale : de l'abattage ou la récolte à la vente • Précision(s) sur le public : Eleveurs, vente directe de produits animaux ou d'origine animale, chasseurs, particuliers (ex : restauration mariages) • Validation : Attestation • Informations particulières : Le résultat attendu de cette action est d'améliorer les conditions d'hygiène chez les exploitants et particuliers.

AGRI 2/6: Elevage avicole fermier

➢ **Effectif par session** **Mini : 8 Maxi : 12** ➢ **Lieu de réalisation souhaité** **Lifou** ➢ **Nombre de session : 1** ➢ **Publics :** En priorité les agriculteurs/éleveurs et toute personne suivie par les services provinciaux. Les candidats seront résidents des 3 communes. ➢ **Niveau de formation : Aucun**	• Objectifs généraux : Former à la conduite d'élevage, à l'alimentation et à la gestion sanitaire en élevage avicole fermier. • Précision(s) sur le public : Particuliers et futurs éleveurs de poulet de chair et poule pondeuse en production type fermière. • Validation : Attestation • Informations particulières : Le résultat attendu de cette commande est d'amener les exploitants pluriactifs à mener une petite activité d'élevage et de vente directe.

AGRI 2/7: Sélection, reproduction, conduite d'élevage et alimentation en élevage bovin

➢ **Effectif par session** **Mini : 8 Maxi : 12** ➢ **Lieu de réalisation souhaité** **Lifou** ➢ **Nombre de session : 1** ➢ **Publics :** **Eleveur et propriétaire résident sur les 3 communes.**	• Objectifs généraux : Former à la gestion d'un troupeau, de la reproduction des pâturages et de la sélection des animaux. • Précision(s) sur le public : Eleveurs et propriétaires de bovins sur des parcelles clôturées. • Validation : Attestation • Informations particulières :

AGRI 2/8: Formation à la capacité professionnelle agricole

➢ **Effectif par session** **Mini : 8 Maxi : 12** ➢ **Lieu de réalisation souhaité** **Lifou** ➢ **Nombre de session : 1** ➢ **Publics :** **Eleveur et propriétaire résident sur les 3 communes.**	• Objectifs généraux : Former à la gestion d'une exploitation agricole en vue d'obtenir la capacité professionnelle agricole pour la Dotation à l'Installation Agricole (DIA). • Précision(s) sur le public : Candidats à la DIA n'ayant pas la capacité professionnelle agricole. • Validation : Attestation • Informations particulières : Acquisition d'une base de connaissances dans la gestion d'une exploitation agricole : généralités sur le secteur sur le secteur agricole en N-C, notion de produit, notion de qualité, d'hygiène et de sécurité des produits agricoles. Connaissances sur la commercialisation, le suivi administratif , la compatibilité d'une exploitation agricole.

POUR

PUBLIC

NIVEAU BAC

ET PLUS

Action préparatoire à l'insertion professionnelle par l'emploi et/ou la formation

INSER 3/1 : Découverte des métiers

➢ **Effectif par session** **Mini : 10 Maxi : 12** ➢ **Lieu de réalisation souhaité** **Lifou** ➢ **Nombre de session : 1** ➢ **Publics :** **Demandeurs d'emploi résidents sur les îles.** ➢ **Niveau de formation :** **Titulaire du baccalauréat**	• Objectifs généraux : Découvrir, accompagner vers différents métiers porteurs sur territoire loyaltien. • Précision(s) sur le public : Demandeur d'emploi titulaire du bac • Validation : Attestation • Informations particulières :

INSER 3/2 : DAEU A

➢ **Effectif par session** **Mini : 8 Maxi : 15** ➢ **Lieu de réalisation souhaité** **Lifou** ➢ **Nombre de session : 1** ➢ **Publics :** **Demandeurs d'emploi résidents des 3 communes.** ➢ **Niveau de formation :** **Seconde**	• Objectifs généraux : Obtenir une qualification niveau IV pour accéder aux études universitaire et/ou concours. • Précision(s) sur le public : Les personnes ayant obtenus partiellement des modules, peuvent s'inscrire. • Validation : diplôme • Informations particulières : Début de la formation Avril 2020

INSER 3/3 : Préparation pour la bourse Nouvelle-Zélande

➢ **Effectif par session** **Mini : 8 Maxi : à définir** ➢ **Lieu de réalisation souhaité** **Lifou, Maré et Ouvéa** ➢ **Nombre de session : 1/ île** ➢ **Publics :** **Candidat souhaitant** ➢ **Niveau de formation :** **Titulaire du baccalauréat**	• Objectifs généraux : Préparer et accompagner les candidats à l'obtention de la bourse néozélandaise. • Précision(s) sur le public : Demandeur d'emploi motivé pour poursuivre leur parcours professionnel à l'étranger. • Validation : Attestation • Informations particulières : La proposition devra prendre en compte les dates des tests communiqués par le Consulat.

INSER 3/4 Préparation Concours B

➢ **Effectif par session** **Minimum : 8 Maximum : 12** ➢ **Lieu de réalisations souhaité** A définir en fonction du nombre d'inscrits ➢ **Nombre de session : 1** ➢ **Publics :** **Demandeurs d'emplois, salariés, promoteur**	• Objectifs généraux : Préparer les candidats aux épreuves d'admissibilité • Précision du public : Candidat ayant au minimum le niveau IV. • Validation : Attestation • Informations particulières : Regroupement des candidats des 3 communes.

POUR

PUBLIC

TOUT PUBLIC

« AIDE A L'EMPLOI

ET/OU LA FORMATION «

-JEUNESSE, SPORT et LOISIRS

Jeunesse Sport et Loisirs 4/1: BAFA	
➢ **Effectif par session** **Mini : 10 Maxi : à définir** ➢ **Lieu de réalisation souhaité** **A définir** ➢ **Nombre de session : 2** ➢ **Publics :** Candidats et personnes suivis par la DJSL.	• Objectifs généraux : Acquérir les compétences pour exercer le métier d'Animateur. • Précision(s) sur le public : • Validation : Attestation et Brevet selon le niveau. • Informations particulières : Le niveau du BAFA sera spécifié par la DJSL.

Jeunesse, Sport et Loisirs 4/2 : Qualification Surveillant de Baignade	
➢ **Effectif par session** **Mini : 10 Maxi : 25** ➢ **Lieu de réalisation souhaité** Ouvéa ➢ **Nombre de session : 1/île**	• Objectifs généraux : Obtenir la qualification de surveillant de baignade • Précision(s) sur le public : Candidats suivis par la DJSL • Validation : Attestation • Informations particulières :

Jeunesse, Sport et Loisirs 4/3 : PSC 1	
➢ **Effectif par session** **20** ➢ **Lieu de réalisation souhaité** A définir ➢ **Nombre de session : 1**	• Objectifs généraux : Acquérir les connaissances aux premiers secours civils niveau 1. • Précision(s) sur le public : Candidats suivies par la DJSL • Validation : Attestation • Informations particulières :

Jeunesse, Sport et Loisirs 4/4 : PSE 1	
➢ **Effectif par session** **5** ➢ **Lieu de réalisation souhaité** A définir ➢ **Nombre de session : 1/île**	• Objectifs généraux : Acquérir les connaissances aux premiers secours en équipes niveau 1 • Précision(s) sur le public : Candidats suivies par la DJSL et titulaire du PSC 1. • Validation : Attestation • Informations particulières :

Jeunesse, Sport et Loisirs 4/5 : PSE 2

➢ **Effectif par session à former** 5 ➢ **Lieu de réalisation souhaité** A définir ➢ **Nombre de session : 1**	• Objectifs généraux : Acquérir les connaissances aux premiers secours en équipes niveau 2 • Précision(s) sur le public : Candidats suivies par la DJSL et titulaire du PSC 1 / PSE 1. • Validation : Attestation • Informations particulières :

Jeunesse, Sport et Loisirs 4/6 : DAJ

➢ **Effectif par session** **4 candidats** ➢ **Lieu de réalisation souhaité** A définir ➢ **Nombre de session : 1**	• Objectifs généraux : Acquérir les connaissances au diplôme d'animateur jeunesse. • Précision(s) sur le public : Candidats suivies par la DJSL • Validation : Diplôme • Informations particulières :

-Action préparatoire à l'insertion professionnelle

Action Insertion Professionnelle 4/7 : Jardin d'insertion	
➢ **Effectif par session** **Mini : 10 Maxi : 12** ➢ **Lieu de réalisation souhaité** Maré, Lifou et Ouvéa ➢ **Nombre de session : 3** ➢ **Public :**	• Objectifs généraux : Mettre en place un jardin par lequel les bénéficiaires créeront leur propre activité Précision(s) sur le public : Personne ayant comme motivation un projet professionnel orienté vers l'agriculture. • Validation : Attestation • Informations particulières :

Action Insertion Professionnelle 4/8 Accompagnateur d'autonomie à la personne	
➢ **Effectif par session** **Minimum : 8 Maximum : 12** ➢ **Lieu de réalisations souhaité** **Lifou** ➢ **Nombre de session : 1** ➢ **Publics :** **Demandeurs d'emplois, salariés** ➢ **Niveau d'entrée en formation : V**	• Objectifs généraux : Former les candidats au métier d'accompagnateur d'autonomie à la personne. • Précision du public : Cette action regroupe des candidats originaires de Maré, Ouvéa, Lifou et Tiga. • Validation : Diplôme d'accompagnateur/accompagnatrice d'autonomie à la personne • Informations particulières : Le prestataire devra obtenir l'habilitation à cette formation délivrée par le Gouvernement.

Action Insertion Professionnelle 4/9 Accompagnateur Social

➢ **Effectif par session** **Minimum : 8 Maximum : pour un plus grand nombre.** ➢ **Lieu de réalisations souhaité** **3 communes des Iles** ➢ **Nombre de session : 1** ➢ **Publics :** **Demandeurs d'emplois,** ➢ **Niveau d'entrée en formation : aucun**	• Objectifs généraux : Accompagner les bénéficiaires dans leur démarche de recherche • Précision du public : Cette action regroupe des candidats originaires de Maré, Ouvéa, Lifou et Tiga. • Validation : Attestation • Informations particulières :

Action Insertion Professionnelle 4/10 Préparation Concours C

➢ **Effectif par session** **Minimum : 8 Maximum : pour un plus grand nombre.** ➢ **Lieu de réalisations souhaité** **Lifou** ➢ **Nombre de session : 1** ➢ **Publics :** **Demandeurs d'emplois, salariés, promoteur**	• Objectifs généraux : Préparer les candidats aux épreuves d'admissibilité • Précision du public : Candidat ayant au minimum le niveau V. • Validation : Attestation • Informations particulières : Regroupement des candidats des 3 communes.

Action Insertion Professionnelle 4/11 Préparation Concours Infirmier

➢ **Effectif par session** **Minimum : 8 Maximum : 15** ➢ **Lieu de réalisations souhaité** Lifou ou Nouméa ➢ **Nombre de session : 1** ➢ **Publics :** **Demandeurs d'emplois, salariés en reconversion.**	• Objectifs généraux : Préparer les candidats au concours d'infirmier. • Précision du public : Candidat ayant au minimum le niveau IV. • Validation : Attestation • Informations particulières : Regroupement des candidats des 3 communes.

Action Insertion Professionnelle 4/13
Préparation Concours Aide-soignant

➢ **Effectif par session** **Minimum : 8 Maximum : 15** ➢ **Lieu de réalisations souhaité** Lifou ou Nouméa ➢ **Nombre de session : 1** ➢ **Publics :** **Demandeurs d'emplois, salariés en reconversion.**	• Objectifs généraux : Préparer les candidats au concours d'aide-soignant. • Précision du public : Candidat ayant au minimum le niveau V, Titulaire AAP, BEP CSS, etc. • Validation : Attestation • Informations particulières : Regroupement des candidats des 3 communes.

Action Insertion Professionnelle 4/14

CQP Agent de Sécurité Privée Qualifiée

➢ **Effectif par session** **Minimum : 8 Maximum : 15** ➢ **Lieu de réalisations souhaité** A définir ➢ **Nombre de session : 1** ➢ **Publics :** Salariés	• Objectifs généraux : Recycler les agents en poste. • Précision du public : Les agents sont choisis par l'entreprise. • Validation : CQP • Informations particulières : Cette formation est un recyclage des salariés en poste.

Action Insertion Professionnelle 4/15

CQP Agent de Sécurité Aéroportuaire

➢ **Effectif par session** **Minimum : 8 Maximum : 10** ➢ **Lieu de réalisations souhaité** A définir ➢ **Nombre de session : 1** ➢ **Publics :** Demandeurs d'emploi	• Objectifs généraux : Former les candidats au métier d'agent de sécurité aéroportuaire. • Précision du public : Les demandeurs d'emploi sont recrutés par l'EPEFIP • Validation : CQP • Informations particulières :

Action Insertion Professionnelle 4/16

SSIAP

➢ **Effectif par session** **Minimum : 8 Maximum : 10** ➢ **Lieu de réalisations souhaité** A définir ➢ **Nombre de session : 1** ➢ **Publics :** Demandeurs d'emploi	• Objectifs généraux : Former les candidats au métier d'agent de sécurité aéroportuaire. • Précision du public : Les demandeurs d'emploi sont recrutés par l'EPEFIP • Validation : CQP • Informations particulières :

Action Insertion Professionnelle 4/17

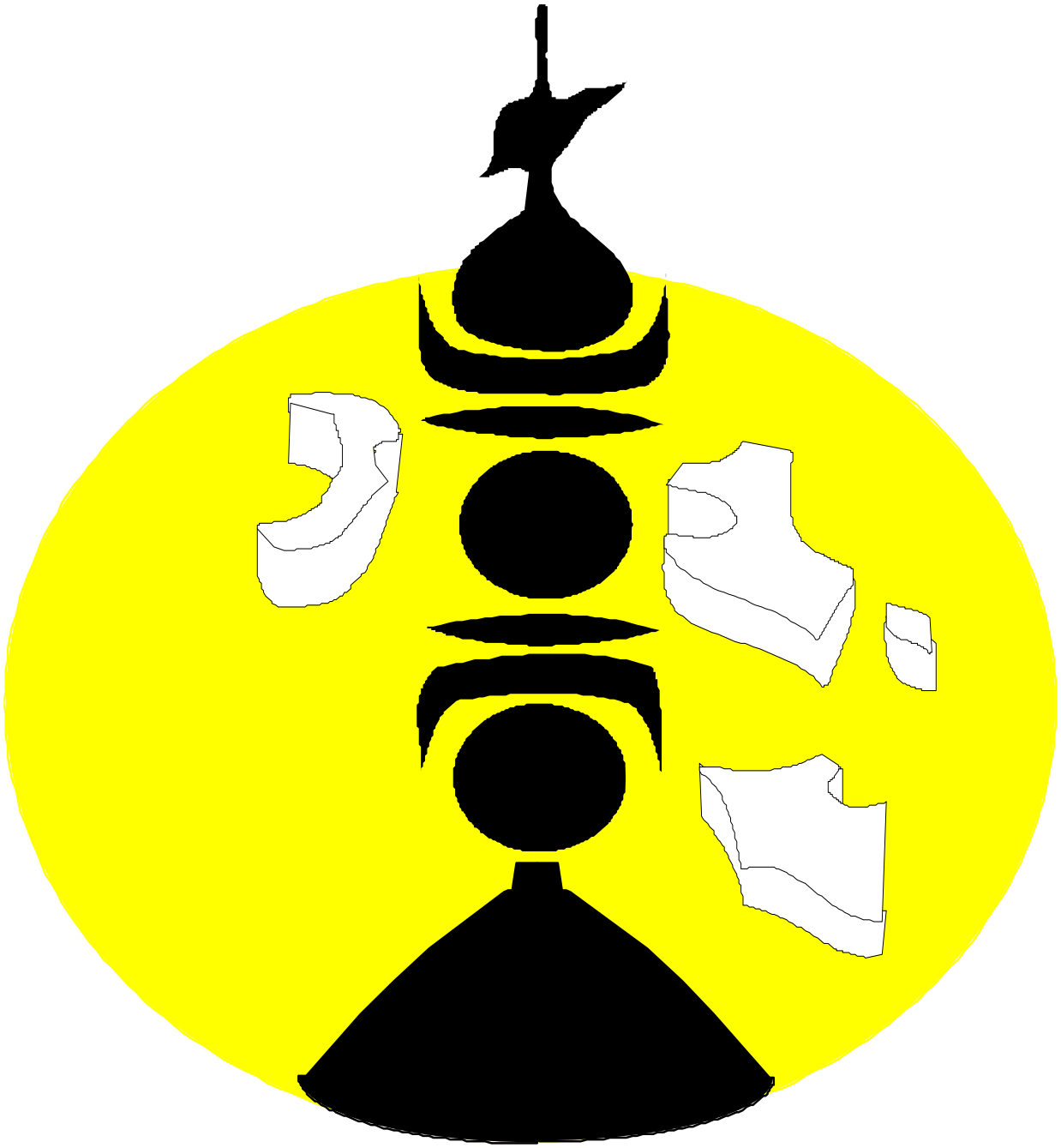
Chantier d'insertion – Type Aménagement paysager

➢ **Effectif par session** **Minimum : 8 Maximum : 12** ➢ **Lieu de réalisations souhaité** Maré ➢ **Nombre de session : 1** ➢ **Publics :** Demandeurs d'emploi	• Objectifs généraux : Accompagner des demandeurs d'emploi en démarche d'insertion au travers d'un chantier d'insertion à caractère paysager. • Précision du public : Les demandeurs d'emploi sont recrutés par l'EPEFIP • Validation : • Informations particulières :

Action Insertion Professionnelle 4/18

Guide de randonnée pédestre

➢ **Effectif par session** **Minimum : 8 Maximum : 10** ➢ **Lieu de réalisations souhaité** A définir ➢ **Nombre de session : 1** ➢ **Publics :** Demandeurs d'emploi	• Objectifs généraux : Former les candidats au métier de guide de randonnée pédestre. • Précision du public : Les demandeurs d'emploi sont recrutés par l'EPEFIP • Validation : Diplôme • Informations particulières : Le prestataire devra avoir l'habilitation délivrée par le Gouvernement.



Pour tous les renseignements complémentaires, contactez :

La Direction de l'Education et de la Formation de l'Insertion Professionnelle et de l'Emploi- DEFIPE-

Province des Iles Loyauté

Tel : 45.52.20