



Cahier des charges de consultation :  
Clauses Techniques Particulières  
«Parcours de formation visant à la  
professionnalisation des responsables  
d'associations»

## Table des matières

|   |   |
|---|---|
| I. Éléments de contexte de la consultation.....   | 3 |
| II. Éléments de cadrage .....   | 3 |
| III. Objet de la consultation (cadre global).....   | 3 |
| 1. Situation actuelle.....  | 3 |
| Impacts attendus .....  | 4 |
| 2. Continuité pédagogique en cas de situation exceptionnelle (contexte de crise sanitaire etc...) ..... | 4 |
| IV. Objet de la consultation (cadre spécifique par thématique) .....                                    | 5 |
| V. Soumission de l'offre .....  | 7 |

## I. Éléments de contexte de la consultation

---

Plusieurs associations ont remonté au FIAF le besoin de former leurs responsables, directeur.trice.s et managers.

Une enquête menée par la FIAF en juin 2023 a confirmé ce besoin. Il n'existe pas en Nouvelle-Calédonie de formation spécifique sur le management ou la gestion associative.

En effet, il apparaît nécessaire pour ces responsables d'associations d'être outillés sur :

- La recherche de subventions et de partenariats,
- La promotion de l'action associative,
- Les particularités juridiques et de gestion financière,
- Les relations avec les parties prenantes (Conseil d'administration, bénévoles, entreprises, salarié.e.s, etc...)

La consultation présentée ci-après porte sur :



- La mise en œuvre d'un parcours de formation visant à la professionnalisation des responsables d'associations.

La formation proposée sera estampillée FIAF et facilement accessible aux salarié.e.s souhaitant acquérir des nouvelles compétences pour la gestion d'association.

## II. Éléments de cadrage

---

Dans le cadre de cette consultation, il est attendu du prestataire la mise en œuvre d'un dispositif visant la professionnalisation des responsables d'associations.

Ce dispositif permettra aux salarié.e.s de sélectionner les modules qu'ils/elles ont besoin de suivre, chaque module étant indépendant et constituant à lui seul une action de formation professionnelle continue..

Le prestataire doit répondre à la consultation en considérant les aspects techniques spécifiques demandés ainsi que le règlement général d'achat (joint au présent cahier des clauses techniques particulières).

## III. Objet de la consultation (cadre global)

---

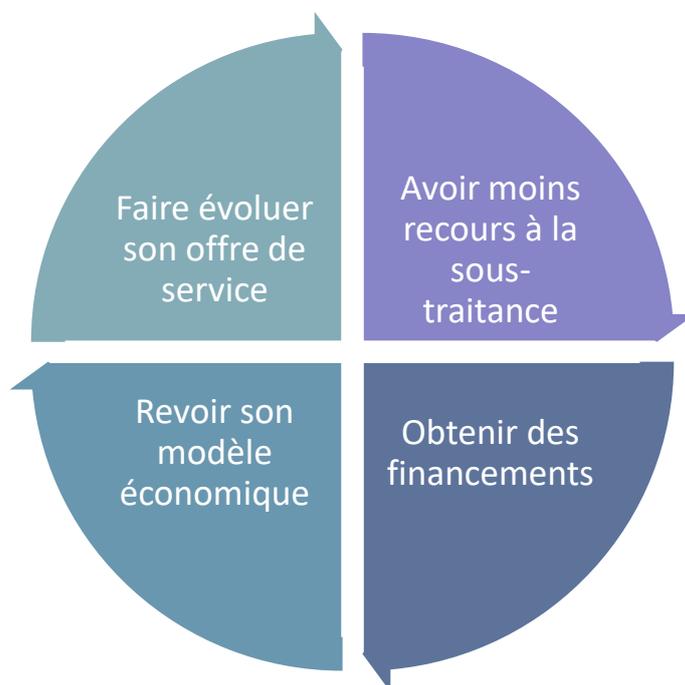
### 1. Situation actuelle

Les associations calédoniennes ont des spécificités liées à leur statut. Pour les gérer efficacement, de nouvelles connaissances et compétences sont nécessaires.

Les responsables d'associations doivent trouver des solutions pour faire face aux baisses de subventions. Face à ce constat, elles souhaitent élaborer une stratégie commune et travailler ensemble.

Les salarié.e.s doivent donc être outillé.e.s pour animer ce réseau et développer leur posture professionnelle.

### Impacts attendus



### 2. Continuité pédagogique en cas de situation exceptionnelle (contexte de crise sanitaire etc...)

Le prestataire propose dans sa réponse des pistes d'adaptation possibles, en prenant en compte la typologie du public, pour assurer une continuité pédagogique en cas de situations exceptionnelles (crise sanitaire, etc...). Les supports des cours seront déposés sur MOODLE (la plateforme est mise à disposition par le FIAF)



## IV. Objet de la consultation (cadre spécifique par thématique)

| Formation : professionnalisation des responsables d'association. |   |
|--|---|
| <b>FINALITE</b>  | L'objectif est la professionnalisation de nouveaux métiers apparus récemment en lien avec la transformation en profondeur des activités et de l'organisation interne des associations. Il s'agit essentiellement d'acquérir des méthodes d'analyse et des outils pour piloter, gérer et développer une association.   |
| <b>PUBLIC CIBLE</b>  | Manager.s, coordinateur.trice, responsable ou directeur.trice.s d'association ayant le statut de salarié.e.s.   |
| <b>COMPETENCES VISEES</b>  | <p>Les compétences identifiées par les commanditaires sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les principes de fonctionnement et de gestion d'une association</li> <li>- Maitriser les droits et les obligations avec les spécificités d'une association (responsabilité juridique)</li> <li>- Maitriser l'organisation fiscale et financière d'une association</li> <li>- Développer son association (recherche de subventions, mécénat, nouveaux services, mécénat de compétences)</li> <li>- Manager des équipes (Manager les bénévoles, le CA et les partenaires, valorisation comptable des bénévoles, gestion RH)</li> <li>- Exercer le rôle de tuteur.trice</li> </ul> |
| <b>FACILITATION PROFESSIONNELLE PAR LE NUMERIQUE</b>             | <p>Un module numérique ou un outillage transverse doit être imaginé pour faciliter le travail collaboratif, le traitement des données (à travers l'utilisation de logiciels de BI ou l'exploitation de tableurs), le passage au tout numérique, la cybersécurité ou l'automatisation des tâches avec l'IA...</p> <p>Cet apport transversal ou spécialisé, vise à acculturer les organisations au numérique et à outiller les professionnels.</p>  |
| <b>ESPACE RESSOURCE ET CONTINUITE PEDAGOGIQUE</b>                | Le prestataire stockera obligatoirement ses contenus sur la plateforme MOODLE du FIAF et y animera les temps hors regroupement. Il bénéficiera à ce titre d'une assistance du FIAF.   |
| <b>VOLUME</b>  | 2 sessions de 10 salarié.e.s  |
| <b>PREREQUIS ET ADAPTATION DES CONTENUS</b>                      | <p>Être en fonction de direction ou de coordination /responsabilité d'association.</p> <p>Les pré-requis et la motivation des stagiaires sont évalués en amont de la formation.</p>   |
| <b>METHODOLOGIE</b>  | La pédagogie mise en œuvre par l'organisme de formation est innovante et multimodale et axée sur la pratique des notions abordées :   |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
|                                     | <p>Il est attendu de l'organisme de formation qu'il exploite toutes les possibilités de mise en œuvre permettant de créer une continuité dans les apprentissages, au-delà de la période de face à face classique. (Suivi dans la structure etc..).</p> <p>Le prestataire argumentera sur le choix des différentes modalités et leurs intérêts/apports dans la formation.</p> <p>Une description claire et explicite de la méthodologie doit apparaître dans la réponse du prestataire. Cette description doit permettre de se projeter dans la formation.</p> <p>Elle s'adapte à la principale contrainte de disponibilité et de manque de temps des salarié.e.s occupant ces postes (cf. Calendrier de réalisation ci-après).</p> <p>Le prestataire peut proposer un parcours modulaire offrant la possibilité aux stagiaires de prioriser l'acquisition des compétences.</p> |
| <b>LIEUX DE REALISATION</b>         | Nouméa   |
| <b>CALENDRIER DE REALISATION</b>    | <p>A partir du 2<sup>e</sup> trimestre 2025</p> <p>Le prestataire devra fournir un rétroplanning mettant en évidence les différentes étapes de vie du projet.</p> <p><u>Contraintes spécifiques</u> :</p> <p>La formation ne mobilisera pas le/la salariée plus de 2 jours par semaine (espacés de quelques semaines) ou 1j par semaine (si chaque semaine).</p>   |
| <b>ORGANISATION DE LA FORMATION</b> | Les formations se déroulent obligatoirement sur temps de travail et sont adaptées aux contraintes des structures.  |
| <b>MODALITES SPECIFIQUES</b>        | <p>Il est attendu du prestataire qu'il propose une approche modulaire permettant à chacun de se positionner sur ce dont il a besoin.</p> <p>L'organisme de formation doit répondre à l'intégralité de la consultation cependant les stagiaires pourront se positionner sur différents modules en fonction de leur besoin à condition que 10 stagiaires au minimum soient inscrits.</p> <p>Il organisera une réunion de mi-parcours (OF/FIAF/Commanditaires) afin de s'assurer de la pertinence de son action de formation et éventuellement proposer des ajustements.</p>  |
| <b>EVALUATIONS ET BILAN FINAL</b>   | <p><b>Evaluation à chaud</b> : le prestataire de formation doit proposer des évaluations à chaud du FIAF lors du dernier jour de formation (Voir le règlement général d'achat)</p> <p><b>Bilan pédagogique</b> : Le prestataire de formation fournit un bilan pédagogique global de son intervention permettant d'avoir une vision globale sur le déroulement de la formation, l'absentéisme et les notions abordées, le retour sur les compétences acquises (Voir le règlement général d'achat)</p>   |

**Suivi personnalisé et évaluation à froid à 6 mois** : le prestataire propose un suivi personnalisé des .e. et une rencontre avec le/la salarié.e et son employeur pour compléter ensemble les évaluations à froid en format FEST ou entretien.

## V. Soumission de l'offre

---

1- Tout prestataire souhaitant répondre à cette consultation devra **obligatoirement s'inscrire sur le lien plus bas pour manifester son intention de répondre à la consultation**. L'inscription déclenchera un rdv individualisé de présentation de la consultation.

➔ **Date limite d'inscription sur le lien : 10/02/25- 17 heures.**

➔ **Lien** : <https://forms.gle/pApkArCXTw8ZfTRT7>

2- Le prestataire soumet ensuite **un dossier de présentation détaillé et argumenté** de son offre dont la forme reste libre, **annexé du bordereau de réponse et de la ou des fiche(s) pédagogique(s)** joints lors de la consultation.

Il prend en compte dans sa rédaction toutes les exigences décrites dans la présente consultation et tient compte des attentes fortes du FIAF dans [les éléments à fournir explicités dans le Cahier des Règles Générales d'achat](#) (cf p22 Cahier des Règles Générales d'achat).

Le bordereau de réponse relatif au volet financier, joint en annexe de la présente consultation, se décompose en :

- Frais pédagogiques,
- Frais matériels et logistiques (Barème FIAF pour certains frais- cf RG),
- Frais administratifs,
- Frais liés à la mise en œuvre de suivi individualisé et d'évaluation à froid à 6 mois (barème FIAF),
- Frais liés à la communication.

**Assurez-vous d'avoir un rdv préalable d'explicitation avec la cheffe de projet en charge dès la réception du cahier des charges de commande, condition *sine qua non* à l'étude de votre future proposition.**

**Toute votre proposition devra être complètement anonymisée (hormis la partie présentant le prestataire et les formateurs.trices)**

Les propositions<sup>1</sup> sont à envoyer **UNIQUEMENT par mail** à l'adresse suivante :

[contact@fiaf.nc](mailto:contact@fiaf.nc)

Un accusé de réception vous sera adressé par mail à réception des documents.

**A noter** : L'ouverture de votre proposition sera conditionnée par votre présence à la réunion d'information fixée au moment de la consultation et le traitement sera fait après la clôture de la période de consultation. Il vous appartient donc de vous assurer de la

---

<sup>1</sup> CF. II.1 du règlement général d'achat

complétude de votre proposition au moment de l'envoi. Aucun réajustement de proposition ne sera accepté après la clôture de la période de consultation.

**→Date de retour de la proposition :**

Votre réponse est attendue pour le **28/02/25- 16 heures**.

**→Planning des phases :**

- Manifestation d'intention avant le 10 février 2025 – 17h
- Rendu le vendredi 28 février 2025 à 16h00
- Retour de la commission de consultation au plus tard le **14 mars 2025**