

## **PROGRAMME DE PROFESSIONNALISATION DES CHEFS D'ENTREPRISES** **« PROSUD »**

**2023**

### **CAHIER DES CHARGES GENERAL**

#### **1. Le contexte, les enjeux**

La province Sud est compétente sur son territoire en matière de politique de développement économique. A ce titre elle dispose de larges capacités d'action dans l'animation, le soutien et l'orientation des activités humaines. C'est ainsi qu'elle a adopté par Délibération n° 35-2021/APS du 12 mai 2021 sa stratégie provinciale en matière de développement économique qui s'articule autour de trois piliers :

- la valorisation du capital humain ;
- l'accompagnement des porteurs de projet et l'appui aux partenaires du développement économique ;
- le versement d'aides financières ciblées.

Le capital humain est une force qu'il faut mobiliser et valoriser. C'est un patrimoine sur lequel la province Sud a fait le choix d'investir pour assurer un développement économique durable et harmonieux.

Le développement du capital humain est l'un des éléments importants de la stratégie de compétitivité des très petites et moyennes entreprises.

Centrées au quotidien sur des problèmes concrets, elles perçoivent donc moins clairement le lien entre l'amélioration des compétences des personnels et le développement de l'entreprise.

Les chefs d'entreprises se forment peu ou du moins suivent rarement des formations selon les canons classiques de la formation professionnelle (formations inadaptées, manque de temps etc.).

Pour autant, cela ne signifie pas qu'ils n'en ont pas besoin. Au contraire, il en résulte un enjeu majeur de compétitivité pour leur entreprise. Il est essentiel pour les chefs d'entreprise d'être accompagnés sur des thèmes généraux concernant la vie de l'entreprise (stratégie, management, compta-gestion, marketing, numérique, etc.).

L'enjeu est fort puisqu'en améliorant la formation des chefs d'entreprise, on améliore le taux de pérennité des entreprises. Cette pérennité est essentielle pour l'entreprise elle-même bien sûr, mais également pour la collectivité, car une entreprise qui survit et qui grandit crée des emplois et de la richesse.

Aussi, la province Sud propose la création d'un programme de formation et d'accompagnement permettant aux chefs d'entreprise d'acquérir ou de renforcer les compétences de base indispensables à la pérennité de leurs activités.

Pour y répondre, le programme nommé « PROSUD » va proposer :

- des coachings individualisés, sur site et à distance ;
- des Webinaires courts et pratiques, des tutoriels et des formations (présentiel et/ou à distance) ;
- un module d'accompagnement au développement économique (ADE) : c'est une équipe de facilitateurs complémentaires dans leurs compétences et expertises qui accompagnent, à distance et/ou sur le terrain, des chefs d'entreprise à franchir au mieux les étapes du développement de leurs entreprises pour gagner en attractivité et compétitivité ;
- un accompagnement VAE et une formation de dirigeant d'entreprise pour valoriser les compétences du chef d'entreprise ;

## **2. Les objectifs du programme**

Les obligations professionnelles des chefs d'entreprise ne permettent pas de proposer des formations continues. Il s'agit donc de penser un programme innovant et pertinent adapté aux contraintes du terrain.

Le programme PROSUD se veut un outil d'accompagnement et de développement au service de tous les chefs d'entreprise TPE :

- en proposant une réponse adaptée aux attentes et aux besoins spécifiques en formation des chefs d'entreprise TPE de la province Sud ;
- en approfondissant les compétences indispensables à la pérennité de leurs entreprises.

## **3. Le public cible du programme**

Le programme PROSUD s'adresse aux chefs d'entreprise (artisans, commerçants...) en activité, ressortissants de la province Sud et dont l'effectif total de l'entreprise est inférieur ou égal à dix (chef d'entreprise compris). Une exclusion s'appliquera notamment aux secteurs d'activités suivants :

- agriculture, élevage et pêche ;
- banques, assurances ;
- immobilier ;
- mines et métallurgie ;
- tourisme.

ainsi que les professions réglementées ou non, exercées à titre libéral (santé, juridique, économiques et techniques).

## **4. Le financement du programme**

Le programme est réalisé dans la limite des crédits inscrits à cette fin au budget de la province Sud complété le cas échéant par des cofinancements de la Nouvelle-Calédonie et du Fonds Interprofessionnel d'Assurance Formation (FIAF).

Une participation financière modérée sur le coût total de la prestation d'accompagnement et de formation peut être demandée au chef d'entreprise (20%) en complément du financement de la province Sud (80%).

La participation financière du chef d'entreprise sera réglée directement auprès du prestataire par chèque ou par virement avant le démarrage de la formation ou de l'accompagnement.

Les coûts pédagogiques de formation seront calculés sur une base minimum de 6 participants.

Les repas, les frais de transport et d'hébergement restent à la charge du participant.

## 5. Les modalités d'inscription du programme

La province Sud gère l'ensemble du processus d'inscription et d'information des participants. Les inscriptions se font exclusivement en ligne grâce à une plateforme d'inscription. Toute personne intéressée pourra y consulter le programme, choisir les modules de son choix et s'inscrire directement (et uniquement) en ligne.

Le prestataire peut être également force de proposition dans l'identification des participants aux différents modules du programme.

Dans le cas d'un nombre insuffisant de participants inscrits à une action de formation de groupe, cette dernière pourra être reportée ou annulée et ce sans aucun dédommagement au prestataire.

## 6. Les modalités de promotion

La promotion du programme PROSUD est assurée par la DDET sous différentes formes :

- Plateforme en ligne <https://www.province-sud.nc/formations> ;
- Site web de la province Sud ;
- Publication d'un flyer téléchargeable ;
- Des réunions dédiées ;
- Campagnes e mailing ciblées.

Les prestataires retenus pourront être sollicités dans le cadre de messages de promotion et de communication du dispositif, pour la rédaction d'une fiche descriptive de l'action de formation ou de l'accompagnement.

## 7. Formalisation de la prestation

### 7.1 Condition préalable

Le prestataire devra fournir son numéro d'agrément formateur (délivré par la DFPC) ainsi que le numéro d'enregistrement de son organisme de formation. Il mettra à la disposition de la province sud (responsable de traitement) la documentation nécessaire pour démontrer le respect de ses obligations vis-à-vis du règlement général sur la protection des données (RGPD).

### 7.2 Cahier des charges

Chaque module fera l'objet d'un cahier des charges distinct et d'un appel à candidature différencié. Les organismes préciseront dans leur(s) réponse(s) **le ou les code(s) d'action** auquel/auxquels ils postulent.

### 7.3 Coût de l'action

Le prestataire devra faire apparaître dans chacune de ses propositions qui le nécessite, le coût global en distinguant :

- Les coûts pédagogiques détaillés (ingénierie, encadrement, animation, prestation, frais administratifs ...)
- Les frais annexes (restauration, hébergement ...)
- Les frais de location de salle, location de matériels, connexion internet etc.
- Les frais de déplacements le cas échéant.

Le coût global mentionné fera apparaître un prix HT et un prix TTC ainsi qu'un montant TGC si l'entreprise y est assujettie dans le cas contraire la mention « franchise en base TGC non applicable » devra apparaître.

## 7.4 Bilan

Selon le format de l'action réalisée (formation ou accompagnement), le bilan comprendra tout ou partie des éléments suivants :

- ✓ Identification du formateur / intervenant ;
- ✓ Nombre de participants et feuille d'émargement ;
- ✓ Dates et lieu d'intervention ;
- ✓ Libellé et n° d'identification de l'action ;
- ✓ Durée en réalisé/ horaires ;
- ✓ Problèmes rencontrés (absentéisme, logistique, environnement, comportement) ;
- ✓ Rappel des objectifs définis et du plan d'action ;
- ✓ Déroulement de l'action ;
- ✓ Propositions d'amélioration (rythme, horaires, contenus, thèmes) et toute autre préconisation ;
- ✓ Évaluations : attentes, savoirs et savoirs faire acquis en fin de session, satisfaction des participants ;
- ✓ Tout support photo et/ou vidéo de participants, illustrant les moments clé de l'action.

Une attestation de formation ou de présence sera adressée par le prestataire à chaque participant au terme de l'action.

A l'issu de la formation ou de l'accompagnement et au plus tard **un mois** après la fin de l'action, le prestataire devra transmettre par courriel à la DDET les éléments constituant le bilan et la facture de l'action.

## 7.5 Préalable à la mise en œuvre

Une réunion de préparation sera organisée avec chaque prestataire sélectionné, afin de finaliser les différents éléments pédagogiques, logistiques, organisationnels, le profil des candidats etc. Dans le cadre de cette préparation, un kit administratif sera remis au prestataire.

Une réunion d'évaluation post formation pourra également être prévue.

## 7.6 Le contenu de l'offre de formation

**La proposition devra contenir :**

- ✓ Le rappel du contexte et les objectifs ;
- ✓ le détail des modules et leur objectif pédagogique ;
- ✓ Les méthodes pédagogiques et moyens matériels envisagés selon le format des modules ;
- ✓ La mise à disposition de supports ;
- ✓ Le CV détaillé de l'intervenant ;
- ✓ Le budget détaillé de la prestation faisant apparaître la TGC si assujetti.

La DDET se réserve le droit de ne pas donner suite à une proposition en cas d'offres incomplètes ou insatisfaisantes.

## 7.7 Les critères de jugement des offres

Une note sur 10 sera attribuée à chaque offre individuellement selon la qualité de la prestation. Pour le jugement des offres, il sera tenu compte des critères pondérés suivants :

Critères de jugement des offres	Pondération
Prix de la prestation	60%
Qualité de l'offre : valeurs techniques <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en compte des éléments du cahier des charges, compréhension de la commande</li> <li>• Méthodologie proposée</li> <li>• Référence et expérience du prestataire dans le milieu économique calédonien</li> </ul>	40%

La DDET se réserve le droit de demander aux candidats lors du jugement des offres de fournir :

- Toutes justifications permettant de vérifier ou compléter les données relatives aux critères ci-dessus,
- Des sous-détails de tout ou partie des prix unitaires ou forfaitaires.

## 7.8 Consultation

Les propositions pédagogiques et financières doivent être adressées au plus tard le **Jeudi 8 Décembre 2022** à **16h** à la Direction du Développement Économique et du Tourisme, par mail à l'adresse suivante : [chantal.bruneteau@province-sud.nc](mailto:chantal.bruneteau@province-sud.nc)