



**MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA SOUVERAINETÉ
INDUSTRIELLE ET NUMÉRIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat
Général**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

OBJET DU MARCHÉ

Conception et animation de formations financières pour l'Institut de la Gestion Publique et du Développement Économique, destinées à professionnaliser les agents de l'État et des organismes publics.

Le présent marché comporte 3 lots :

1. Formations en analyse financière des entreprises
2. Formations en analyse financière des entités publiques
3. Cours de formation sur l'audit comptable et financier

Table des matières

1	PRESENTATION DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
2	PRESENTATION DU PRESCRIPTEUR	4
2.1	Présentation de l'IGPDE	4
2.2	Présentation du département	5
3	CONTEXTE DE LA DEMANDE	5
4	PROJETS DE FORMATION	6
4.1	<i>Lot n°1 : Formations en analyse financière des entreprises</i>	6
4.1.1	Public	6
4.1.2	Formations demandées	7
4.1.3	Profil des formateurs, équipe pédagogique, coordonnateur pédagogique.....	8
4.1.4	Méthodes pédagogiques.....	8
4.2	<i>Lot n°2 : Formations en analyse financière des entités publiques</i>	10
4.2.1	Public	10
4.2.2	Formations demandées	10
4.2.3	Profil des formateurs, équipe pédagogique, coordonnateur pédagogique.....	10
4.2.4	Méthodes pédagogiques.....	11
4.3	<i>Lot n°3 : Cours de formation sur l'audit comptable et financier</i>	12
4.3.1	Public	12
4.3.2	Modules demandés.....	12
4.3.3	Durée estimative et dates des formations à venir	14
4.3.4	Profil des formateurs, équipe pédagogique, coordonnateur pédagogique.....	14
4.3.5	Méthodes pédagogiques.....	14
5	ORGANISATION PEDAGOGIQUE DES FORMATIONS EN DISTANCIEL OU PRESENTIEL (COMMUNE AUX 3 LOTS)	15
5.1	Lieux de la formation	15
5.2	Durée	15
5.3	Taille des groupes	15
5.4	Outils.....	15
5.5	Évaluation	16
6	PRESTATIONS ATTENDUES.....	17
6.1	Conception initiale.....	17
6.2	Conception d'une formation supplémentaire	18
6.3	Adaptation du contenu de la formation et des supports	19
6.4	Animation de formations en présentiel.....	20
6.5	Animation de formations à distance dites « en classe virtuelle ».....	21
6.5.1	Animation d'une formation au format classe virtuelle sur l'outil de l'IGPDE ..	21

6.5.2	Animation d'une formation au format classe virtuelle sur l'outil du prestataire	22
6.6	Accompagnement et conseil pour l'obtention de la certification (lot 3 uniquement)	23
6.7	Prestation supplémentaire éventuelle facultative	23
6.7.1	Conception, réalisation et mise à disposition, sur la plateforme de l'IGPDE, d'un nouveau module d'e-formation sur mesure	23
6.7.2	Participation à la conception d'un nouveau module d'e-formation sur mesure	24
6.7.3	Mise à disposition, sur la plateforme de l'Igpde, d'un module d'e-formation existant	24
6.7.4	Accès à un module d'e-formation existant sur l'outil du prestataire	25
7	LISTE DES ANNEXES	25

1 PRESENTATION DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

La professionnalisation et le regroupement de la fonction achat au Secrétariat général ont donné lieu en 2019 à des travaux partagés entre les services prescripteurs et les acteurs de l'achat du SG. Ils ont conduit à la création, le 1^{er} février 2020, d'un bureau des achats mutualisés d'administration centrale (BAMAC) rattaché à la sous-direction de la gestion financière et des achats (SAFi2) du service des achats, des finances et de l'immobilier (SAFI). Ce bureau prend en charge toutes les procédures d'achats relevant de son périmètre, y compris les achats de l'IGPDE.

2 PRESENTATION DU PRESCRIPTEUR

2.1 Présentation de l'IGPDE

Créé par arrêté du 5 juillet 2001 modifié, l'Institut de la gestion publique et du développement économique (IGPDE) est un service à compétence nationale rattaché au secrétariat général du ministère de l'Économie, des Finances, de la Souveraineté industrielle et numérique (MEFSIN). Il est investi d'une double mission.

D'une part, il assure l'essentiel de la formation continue des agents en poste dans l'administration centrale du MEFSIN. Il contribue de façon notable à l'offre de formation inter-directionnelle pour les agents des directions à réseau. Il ouvre enfin largement ses actions de formation aux agents des autres ministères, en particulier dans les domaines relevant des missions du ministère de l'Économie, des Finances et de la Relance.

D'autre part, il exerce une mission de veille, de recherche et de réflexion en matière de gestion publique et de développement économique. L'IGPDE a ainsi pour vocation de permettre aux acteurs publics et aux représentants des milieux économiques ou de la société civile de confronter leurs points de vue et leurs expériences.

L'IGPDE propose un catalogue annuel de formations destiné aux personnels d'administration centrale et des services déconcentrés du MEFSIN ainsi qu'aux personnels des autres administrations de l'État.

L'IGPDE est un des premiers organismes publics de formation à obtenir la certification Qualiopi. En outre, l'IGPDE est certifié NF Service (NF214), marque de qualité délivrée par AFNOR Certification, après examen du service proposé et de son organisation.

C'est notamment dans ce cadre que l'IGPDE s'investit dans l'approche par compétences pour ses formations catalogue et spécifique, à chaque fois que cela est pertinent, en précisant les compétences visées, en rendant les formations opérationnelles par des exercices, des études de cas ou des mises en situation, en développant l'évaluation des prérequis avant la formation, l'évaluation des acquis en cours et en fin de formation, et l'évaluation à froid.

2.2 Présentation du département

Au sein du bureau des actions de modernisation de l'IGPDE, le département du développement économique (DEVECO) propose des formations dans les domaines suivants :

- l'économie générale ;
- la connaissance, le fonctionnement et l'accompagnement des entreprises publiques et privées ;
- l'audit comptable et financier ;
- le développement durable et la transition écologique.

Ce département propose également un cycle de séminaires et des cycles de conférences. À ce titre, il organise :

- le cycle des hautes études pour le développement économique (CHEDE), qui concerne des cadres dirigeants des secteurs public et privé ainsi que des responsables de la société civile ;
- des cycles de conférences thématiques en économie et transition écologique.

3 CONTEXTE DE LA DEMANDE

L'IGPDE propose, dans son catalogue, des formations en analyse financière des entreprises privées, en analyse financière des entités publiques et en audit comptable et financier (ACF), à l'attention des agents de l'État et établissements publics d'État.

Il répond aussi aux demandes de formations spécifiques émanant de services des différents ministères. Ces stages spécifiques sont conçus en associant la direction commanditaire, le prestataire et l'IGPDE. Le public est homogène dans le sens où il est issu d'une même direction ou service mais peut être hétérogène en termes de connaissances/compétences ou de niveau hiérarchique. Le contenu des stages spécifiques peut relever de thématiques classiques inscrites au catalogue mais également porter sur de nouveaux thèmes qui nécessitent une conception spécifique ex nihilo. Il appartient au prestataire de répondre précisément à la demande de la direction en établissant un programme « sur mesure » sur la base de spécifications établies par l'IGPDE et le commanditaire.

Le nombre et la fréquence des demandes de formations spécifiques sont aléatoires selon les années car elles dépendent des besoins des services, lesquels sont évolutifs.

Les formations catalogue ou spécifiques comportent des apports théoriques et pratiques privilégiant des approches concrètes et opérationnelles. Par ailleurs, l'approche par compétences suppose la définition fine des compétences visées, la mise en place de questionnaires permettant de valider les prérequis, des quiz en cours et en fin de formation, des études de cas pratiques, des apports de méthodes, outils et grilles d'analyses, l'évaluation des compétences acquises après la formation.

Les marchés concernant ces formations arrivent à échéance en 2025, une nouvelle consultation est donc nécessaire pour répondre aux besoins de formation.

Le cadre d'action stratégique de l'IGPDE comporte notamment, parmi ses orientations stratégiques majeures, l'objectif de développer les compétences :

- en permettant au public formé d'évaluer ses compétences ;
- et en développant des procédés pédagogiques au plus près des besoins de chacun.

L'approche par compétences suppose la définition fine des compétences visées. Les compétences sont évaluées en amont et en aval de la formation par la mise en place de questionnaires permettant de valider les prérequis, des quiz en cours et en fin de formation, des études de cas pratiques, des apports de méthodes, outils et grilles d'analyses, d'un questionnaire d'évaluation des compétences acquises après la formation (à chaud).

La présente consultation vise à renouveler le marché actuel de prestations de formations en intégrant des formations nouvelles.

Le présent marché est divisé en 3 lots :

- Lot n°1 : Formations en analyse financière des entreprises
- Lot n°2 : Formations en analyse financière des entités publiques
- Lot n°3 : Cours de formation sur l'audit comptable et financier

4 PROJETS DE FORMATION

Pour chaque lot, les formations envisagées sont décrites dans un paragraphe dédié.

4.1 *Lot n°1 : Formations en analyse financière des entreprises*

L'IGPDE propose des formations en matière d'analyse financière des entreprises privées dans son catalogue, à l'attention des agents de l'État.

Il répond aussi aux demandes de formations spécifiques émanant de différents services des ministères et établissements publics d'État.

Le parcours en analyse financière des entreprises privées comprend 3 formations :

- Initiation à l'analyse financière des entreprises ;
- Analyse financière des entreprises, approfondissement ;
- Analyse des comptes consolidés de groupes de sociétés, normes IFRS.

4.1.1 Public

Les formations de ce lot s'adressent à des cadres et agents de l'État affectés au sein des ministères économiques et financiers ou dans d'autres ministères, dans les services centraux ou déconcentrés.

Les personnes concernées sont des agents de l'État, en contact direct ou indirect avec des entreprises privées, avec des profils et des fonctions diverses

4.1.2 Formations demandées

5 formations sont demandées :

- Analyse financière des entreprises Niveau 1

Prérequis : disposer de connaissances de base en comptabilité générale, avoir suivi des formations en comptabilité générale

Compétences visées :

- Se repérer dans l'utilisation et la signification des postes du bilan et du compte de résultat ;
- Identifier les raisonnements, les ratios et les agrégats utilisés par les analystes ;
- Réaliser une analyse financière rapide.

Durée estimative : 3 jours

- Analyse financière des entreprises Niveau 2

Prérequis : avoir suivi le stage « Analyse financière Niveau 1 » ou avoir des bonnes connaissances en comptabilité générale et en analyse financière

Compétences visées :

- Exploiter les différents outils et raisonnements utilisés par les analystes, interpréter les ratios ;
- Utiliser une méthodologie afin de réaliser une étude financière complète en justifiant ses conclusions ;
- Identifier les méthodes de valorisation de l'entreprise.

Durée estimative : 3 jours

-Analyse des comptes consolidés de groupes de sociétés, normes IFRS

Prérequis : posséder de solides connaissances en analyse financière

Compétences visées :

- Identifier les méthodes de consolidation des comptes ;
- Lire et analyser les états financiers consolidés aux normes IFRS ;
- Rédiger une note de synthèse sur la situation économique et financière d'un groupe de sociétés.

Durée estimative : 2 jours

-Représenter l'État actionnaire : Évaluation des entreprises

Prérequis : posséder de solides connaissances en analyse financière

Compétences visées :

- Identifier, maîtriser et jauger les différentes méthodes d'évaluation d'une entreprise ;
- Challenger les points clefs sensibles des travaux d'évaluation.

Durée estimative : 1 jour

-Représenter l'État actionnaire : Pilotage d'une opération de fusion-acquisition

Prérequis : Cette formation nécessite des connaissances de base en analyse financière et en matière de financement des entreprises. Avoir suivi la formation "Représenter l'État actionnaire : évaluation des entreprises".

Compétences visées :

- Préciser les principaux enjeux et compétences sous-jacents à une opération de fusion-acquisition ;
- Se situer par rapport aux étapes-clés d'une opération de fusions-acquisitions privée ou publique ;
- Explorer les grands axes des outils de pilotage et de mise en œuvre d'une opération de fusions & acquisitions ;
- Identifier les principaux facteurs de succès ou d'échec ;
- Anticiper et préparer la phase de « post merger acquisition ».

Durée estimative : 1 jour

4.1.3 Profil des formateurs, équipe pédagogique, coordonnateur pédagogique

Les intervenants sont des praticiens de l'analyse financière d'entreprise et possèdent des compétences pédagogiques affirmées.

Pour ce lot, l'équipe pédagogique comprend **au minimum 2 formateurs**.

Le coordonnateur pédagogique est chargé de :

- présenter la proposition pédagogique des formations ;
- s'assurer de la bonne transmission par les formateurs à l'IGPDE des supports de cours, les exercices pratiques et toute documentation jugée nécessaire à la tenue des formations ;
- assurer la cohérence des formations proposées ;
- suivre le calendrier des formations avec le représentant de l'IGPDE ;
- proposer l'intervenant adapté pour chaque prestation ;
- assurer auprès de ses formateurs la transmission des informations et des demandes de l'IGPDE et de la bonne prise en compte par ceux-ci ;
- participer à la réunion de démarrage. Le coordonnateur pédagogique pourra être accompagné lors de cette réunion par des formateurs appelés à intervenir à l'IGPDE ;
- corriger, le cas échéant, tout défaut de la prestation ;
- participer aux réunions d'avancement et suivi de l'avancement du projet ;
- faire le lien pour les échanges administratifs.

Il est joignable par téléphone ou courrier électronique.

4.1.4 Méthodes pédagogiques

Pour toutes sessions, le titulaire transmet à l'IGPDE au minimum 20 jours avant le début de la formation un lien vers le questionnaire des attentes et prérequis conçu préalablement. Ce dernier est transmis par l'IGPDE aux stagiaires. Le titulaire transmet une synthèse des réponses à l'IGPDE au minimum 48 heures ouvrées au plus tard avant le début de la formation.

Les réponses peuvent inspirer les exemples, exercices, cas pratiques et outils proposés. Elles permettent de vérifier les prérequis.

Les formations se déroulent en présentiel ou à distance.

Elles sont très concrètes et opérationnelles. Une méthode de formation participative, favorisant les échanges et les débats à l'intérieur du groupe, est mise en place par le titulaire.

Les apports théoriques sont accompagnés d'illustrations et d'exemples en lien avec le contexte des MEF et/ou de la fonction publique, transposables dans les divers contextes professionnels des stagiaires. Des exercices, des cas pratiques et des outils directement opérationnels sont proposés. Des activités d'ancrage mémoriel sont proposées en cours et en fin de formation.

4.2 Lot n°2 : Formations en analyse financière des entités publiques

L'IGPDE propose des formations en matière d'analyse financière des entités publiques dans son catalogue, à l'attention des agents des ministères économiques et financiers et des autres ministères.

Il répond aussi aux demandes de formations spécifiques émanant de différents services des ministères et établissements publics d'État.

Le parcours en analyse financière des entités publiques comprend 2 formations :

- **Analyse financière des entités publiques Niveau 1**
- **Analyse financière des entités publiques, Niveau 2**

4.2.1 Public

Les personnes concernées sont des agents de l'État, en contact direct ou indirect avec des entités publiques de l'État.

4.2.2 Formations demandées

2 niveaux de formation sont demandés :

- Analyse financière des entités publiques Niveau 1

Prérequis : Posséder des bases solides en comptabilité générale et publique

Compétences visées :

- Identifier les particularités comptables et financières des opérateurs de l'État et des entreprises publiques ;
- Utiliser une méthodologie d'analyse des états financiers ;
- Interpréter les ratios les plus significatifs ;
- Formuler un diagnostic pertinent.

Durée estimative : 3 jours

- Analyse financière des entités publiques, Niveau 2

Prérequis : Avoir suivi le stage "Analyse financière des entités publiques - Niveau 1"

Compétences visées :

- Réaliser l'analyse des états financiers d'un opérateur de l'État ou d'une entreprise publique ;
- Émettre un avis sur la situation financière d'une entité publique, en justifiant ses conclusions.

Durée estimative : 3 jours

4.2.3 Profil des formateurs, équipe pédagogique, coordonnateur pédagogique

Les intervenants sont des praticiens de l'analyse financière des entités publique d'État et possèdent des compétences pédagogiques affirmées.

Pour ce lot, l'équipe pédagogique se comprend **au minimum de 2 formateurs**.

Le coordonnateur pédagogique est chargé de :

- présenter la proposition pédagogique des formations ;
- s'assurer de la bonne transmission par les formateurs à l'IGPDE des supports de cours, les exercices pratiques et toute documentation jugée nécessaire à la tenue des formations ;
- assurer la cohérence des formations proposées ;
- suivre le calendrier des formations avec le représentant de l'IGPDE ;
- proposer l'intervenant adapté pour chaque prestation ;
- assurer auprès de ses formateurs la transmission des informations et des demandes de l'IGPDE et de la bonne prise en compte par ceux-ci ;
- participer à la réunion de démarrage. Le coordonnateur pédagogique pourra être accompagné lors de cette réunion par des formateurs appelés à intervenir à l'IGPDE ;
- corriger, le cas échéant, tout défaut de la prestation ;
- participer aux réunions d'avancement et suivi de l'avancement du projet ;
- faire le lien pour les échanges administratifs.

Il est joignable par téléphone et courriel électronique

4.2.4 Méthodes pédagogiques

Pour toutes sessions, le titulaire transmet à l'IGPDE au minimum 20 jours avant le début de la formation un lien vers le questionnaire des attentes et prérequis conçu préalablement. Ce dernier est transmis par l'IGPDE aux stagiaires. Le titulaire transmet une synthèse des réponses à l'IGPDE au minimum 48 heures ouvrés avant le début de la formation.

Les réponses peuvent inspirer les exemples, exercices, cas pratiques et outils proposés. Elles permettent de vérifier les prérequis.

Les formations se déroulent en présentiel ou à distance.

Elles sont très concrètes et opérationnelles. Une méthode de formation participative, favorisant les échanges et les débats à l'intérieur du groupe, est mise en place par le titulaire.

Les apports théoriques sont accompagnés d'illustrations et d'exemples en lien avec le contexte des MEF et/ou de la fonction publique, transposables dans les divers contextes professionnels des stagiaires. Des exercices, des cas pratiques et des outils directement opérationnels sont proposés. Des activités d'ancrage mémoriel sont proposées en cours et en fin de formation.

4.3 Lot n°3 : Cours de formation sur l'audit comptable et financier

Le cursus de formation à l'audit comptable et financier qui figure au catalogue de l'IGPDE répond à la nécessité, pour un nombre croissant de hauts fonctionnaires, de maîtriser les enjeux comptables et financiers non seulement des services de l'État et établissements publics étatiques mais aussi des entreprises.

Ce cursus fait l'objet d'une certification par l'université Paris Dauphine, partenaire de l'IGPDE. Celle-ci sera proposée de manière optionnelle aux participants et supposera la soutenance d'un mémoire.

Par ailleurs, l'IGPDE répond aussi aux demandes de formations spécifiques en audit comptable et financier émanant de différents services des ministères et établissements publics d'État.

4.3.1 Public

Les personnes concernées sont des cadres supérieurs de l'administration, notamment des membres des corps d'inspection et de contrôle des ministères. Ces personnes assurent un rôle d'inspection, de contrôle, d'évaluation et d'audit des services de l'État relevant de leur compétence, à savoir les administrations et les établissements publics ainsi que des entreprises privées ou publiques et des organismes divers financés par l'État.

Pour bénéficier de la formation, les participants disposent de connaissances de base en comptabilité et en analyse financière. Les candidats font l'objet d'une sélection sur dossier.

4.3.2 Modules demandés

À l'issue de la formation et dans le cadre de leurs attributions respectives, les stagiaires sont en mesure de participer à des missions d'inspection, de contrôle, d'évaluation et d'audit. Ils sont à même de mettre en place une démarche d'audit, mobilisant leurs connaissances des règles de la comptabilité et de l'analyse financière des administrations et des établissements publics ainsi que des entreprises.

Les thèmes et compétences associées des modules confiés au prestataire sont les suivants :

- L'actualité de la comptabilité générale et de la comptabilité publique

(par exemple : définir les différentes sources de la réglementation comptable, identifier l'organisation et le contrôle de la comptabilité générale des entreprises, préciser le cadre et les principes de la comptabilité publique, comprendre la complémentarité des comptabilités budgétaire, générale et d'analyse des coûts, cerner les impacts de la GBCP sur la comptabilité publique, etc.) ;

- Le diagnostic financier public

(par exemple : connaître le cadre réglementaire de présentation, d'exécution et de vote du budget, garantir la cohérence et la qualité d'ensemble de la programmation, savoir apprécier la sincérité des prévisions de dépenses (AE /CP) et de recettes, être en mesure d'analyser les impacts financiers et la soutenabilité du budget dans ses dimensions annuelles, pluriannuelles et infra-annuelles, maîtriser les particularités comptables et financières des organismes publics et parapublics, disposer d'une méthodologie générale d'analyse des états financiers, savoir analyser les marges de gestion et les résultats économiques, apprécier la santé financière d'un organisme, formuler un jugement sur la base de ratios significatifs, etc.) ;

- L'audit comptable et la révision des comptes

(par exemple : identifier l'environnement du commissaire aux comptes et les principaux points de la réforme européenne de l'audit, comprendre les enjeux et la démarche de l'audit externe et de la révision, préciser la procédure d'audit, les vérifications spécifiques et les travaux de fin de mission, appréhender l'interaction des travaux de l'auditeur externe et des autres travaux de contrôle, etc.) ;

- Les méthodes et techniques de l'audit

(par exemple : connaître le rôle, la posture et les outils à la disposition de l'auditeur, savoir planifier et conduire une mission d'audit, disposer des méthodes quantitatives adaptées aux travaux à réaliser, etc.) ;

- L'audit de la comptabilité de gestion

(par exemple : définir la notion de comptabilité de gestion orientée vers le pilotage des organisations, comprendre les raisons de l'évolution actuelle des modèles de comptabilité analytique, savoir auditer les différents systèmes de calcul des coûts au regard des prestations, produits et périmètres comptables prédéfinis, rapprocher les résultats de la comptabilité de gestion des objectifs de performance, etc.) ;

- L'audit du dispositif du contrôle interne

(par exemple : identifier les dimensions du contrôle interne et sa déclinaison dans le champ comptable et financier, cerner le périmètre, les objectifs, les leviers et les risques, l'organisation et le pilotage du contrôle interne budgétaire et du contrôle interne comptable, évaluer la qualité d'une cartographie des processus et des risques financiers, maîtriser les méthodes d'audit interne et externe du contrôle interne budgétaire, etc.) ;

- L'audit du pilotage des emplois et de la masse salariale

(par exemple : connaître les points sensibles dans la définition et la consommation des emplois, savoir analyser la répartition des compétences et ETPT (équivalent temps plein travaillé) en fonction de la charge de travail et des activités, détecter les fragilités dans la budgétisation et la consommation des crédits de personnel, formuler des éléments de diagnostic sur la gestion budgétaire et comptable des ressources humaines, etc.) ;

- L'accompagnement des stagiaires souhaitant bénéficier d'une certification

(par exemple : animer une journée de guidance au cours du cursus en groupe et en présentiel permettant d'échanger sur les différents projets de mémoire et de trouver des réponses aux différentes interrogations des stagiaires sur la rédaction du mémoire, etc.).

Par ailleurs, ce cursus comprend également deux modules juridiques dont la conception et l'animation sont assurées par d'autres prestataires :

- Le droit fiscal et l'audit fiscal (1 jour) (par exemple : identifier les principales infractions, prévenir les infractions, etc.)

- Le droit pénal des affaires (1 jour)

(par exemple : identifier les risques de nature fiscale dans une organisation publique, préciser les procédures à mettre en place pour sécuriser la gestion de la fiscalité, etc.)

Ce cursus peut être amené à évoluer pendant la durée du marché dans son organisation, son contenu et la durée des modules.

4.3.3 Durée estimative et dates des formations à venir

Les dates 2026 seront définies en accord avec le titulaire du marché.

8 thématiques sur 10 au total sont confiées au prestataire, soit une durée indicative de 16,5 jours par an.

La durée d'un module varie entre 1 et 2 jours.

4.3.4 Profil des formateurs, équipe pédagogique, coordonnateur pédagogique

Les intervenants sont des praticiens et possèdent des compétences pédagogiques affirmées.

Certains d'entre eux ont une connaissance préalable du secteur public.

Leur profil est en adéquation avec le public de haut niveau de la formation.

Pour ce lot, l'équipe pédagogique se compose au **minimum de 4 formateurs**.

Le coordonnateur pédagogique est chargé de :

- présenter la proposition pédagogique des formations ;
- s'assurer de la bonne transmission par les formateurs à l'IGPDE des supports de cours, des exercices pratiques et toute documentation jugée nécessaire à la tenue des formations ;
- assurer la cohérence des formations proposées ;
- suivre le calendrier des formations avec le représentant de l'IGPDE ;
- proposer l'intervenant adapté pour chaque prestation ;
- assurer auprès de ses formateurs la transmission des informations et des demandes de l'IGPDE et de la bonne prise en compte par ceux-ci ;
- participer à la réunion de démarrage. Le coordonnateur pédagogique pourra être accompagné lors de cette réunion par des formateurs appelés à intervenir à l'IGPDE ;
- corriger, le cas échéant, tout défaut de la prestation ;
- participer aux réunions d'avancement et suivi de l'avancement de projet.
- faire le lien pour les échanges administratifs.

Il est joignable par messagerie et téléphone.

4.3.5 Méthodes pédagogiques

Le cursus se déroule en présentiel ou à distance.

Elle est très concrète et opérationnelle. La formation utilise des méthodes participatives, favorisant les échanges et débats à l'intérieur du groupe.

Au plus tard 20 jours ouvrés avant le début du cursus, un lien vers les questionnaires est envoyé par le prestataire afin de valider les prérequis en matière de comptabilité et d'analyse financière et de connaître les attentes. Il est envoyé par l'IGPDE aux participants au plus tard 15 jours avant le début du cursus aux participants. Le titulaire analyse les retours qu'il transmet à l'IGPDE au plus tard 48 heures ouvrées avant le début de la formation.

Le prestataire propose des apports théoriques ainsi que des illustrations, exercices et cas pratiques en lien avec le contexte des MEF et/ou de la fonction publique, transposables dans les divers contextes professionnels des stagiaires, ainsi que des outils directement opérationnels (par exemple des grilles d'audit). Ils tiennent compte, autant que faire se peut, des attentes des stagiaires exprimés en amont par questionnaires individuels communiqués par l'IGPDE au titulaire du marché.

Des quiz sont proposés en cours et en fin de formation.

5 ORGANISATION PEDAGOGIQUE DES FORMATIONS EN DISTANCIEL OU PRESENTIEL (COMMUNE AUX 3 LOTS)

5.1 Lieux de la formation

Les formations peuvent se dérouler dans les locaux de l'IGPDE - 20, allée Georges Pompidou à Vincennes - ou dans les locaux des ministères économiques et financiers à Paris ou dans les locaux de l'administration en Île de France et ponctuellement dans les régions métropolitaines (hors Corse) et les territoires ultramarins. Dans ce dernier les frais de déplacement font l'objet d'un remboursement de la part de l'IGPDE. Les formations peuvent également se dérouler en distanciel.

5.2 Durée

La durée d'une journée de stage est fixée à six heures hors pauses.

5.3 Taille des groupes

Chaque session est composée d'un groupe de 20 stagiaires maximum.

5.4 Outils

Les formateurs ont à leur disposition le matériel suivant en présentiel : vidéo projecteur, ordinateur, tableau blanc, paperboard.

L'animation peut comporter l'utilisation en présentiel d'écran numérique interactif qui permet d'animer et de conserver les données issues des actions de formation.

L'animation peut comporter l'utilisation en présentiel ou distanciel des outils suivants :

- Application Wooclap qui permet de réaliser des sondages et d'animer les actions de formation ;
- Plateforme LMS d'E-formation Talentsoft qui permet la diffusion de ressources pédagogiques en ligne (documents, audio, vidéo, modules d'E-formation au format scorm).

Les classes virtuelles doivent pouvoir se réaliser soit grâce aux outils proposés par le titulaire - sous réserve de respecter les contraintes légales communes (RGPD - protection des données personnelles), soit par un outil interne à l'IGPDE (outil de visioconférence/classe virtuelle).

La solution de visioconférence proposée par le titulaire doit a minima offrir les fonctionnalités suivantes :

- Échanger à distance en audio (ordinateur ou téléphone) et vidéo (webcam et micro pouvant être désactivés par les participants ou le formateur)
- Diffuser une présentation
- Partager différents médias (écran, contenu, navigateur, tableau blanc et applications) sur les ordinateurs des participants
- Discuter en instantané via un « tchat » intégré
- Lever la main
- Créer des sous-groupes

Le titulaire s'engage à ce que la solution de visioconférence soit :

- En conformité avec le règlement général sur la protection des données « RGPD » ;
- Accessible depuis les réseaux intranet de l'administration pour les agents suivant les formations distancielles depuis leur bureau professionnel ;
- Accessible depuis Internet via un navigateur web ;
- Compatible avec la technologie WebRTC (Web Real-Time Communication) en mode TURN (Traversal Using Relay NAT) ;¹³²
Compatible a minima avec les navigateurs Firefox version 128 et ultérieures et Microsoft Edge version 132 et ultérieures.

5.5 Évaluation

Le titulaire participe avec l'IGPDE à l'ensemble du processus d'évaluation, qui peut prendre différentes formes.

Une évaluation des prérequis et/ou du niveau initial de compétences est effectuée par le titulaire en début de formation, par questionnaire pouvant prendre la forme d'un quiz, d'un QCM ou d'un autodiagnostic. Par ailleurs, un questionnaire d'autodiagnostic des compétences à remplir en début et fin de formation est proposé par l'IGPDE à chaque stagiaire dans le cadre de sa démarche qualité.

Une évaluation des acquis peut également être effectuée par le titulaire en fin de formation.

En outre, une évaluation orale et/ou écrite, en fin de formation présentielle est effectuée par l'IGPDE, afin de mesurer la satisfaction des participants. L'évaluation écrite se fait par questionnaire électronique adressé aux participants (annexe 2). Le tour de table se déroule sans la présence du formateur. Dans le cas d'une formation spécifique, il peut se dérouler en présence d'un représentant du service demandeur.

Par ailleurs, le formateur est tenu de remplir sur la plateforme de l'IGPDE, pour chaque session et dans un délai de 8 jours à compter de la fin de la formation, un bilan pédagogique écrit portant sur le déroulement de la formation et faisant part de ses commentaires et de ses propositions d'amélioration (annexe 3). Il doit également produire au sein de ce bilan une

analyse succincte de la progression du groupe en matière de compétences entre le début et la fin de la formation.

Les évaluations peuvent servir de base à l'évolution du contenu de la formation ou des méthodes pédagogiques (cette actualisation permanente est incluse dans le prix de l'animation).

6 PRESTATIONS ATTENDUES

6.1 Conception initiale

Le titulaire assure la conception de toutes les formations décrites à l'article relatif aux projets de formation du présent document.

Le titulaire est capable d'intégrer un ou plusieurs modules d'e-formation fourni par l'IGPDE dans la formation qu'il propose (soit en prérequis, soit en ressource complémentaire).

Module d'e-formation de l'IGPDE : « Les fondamentaux du budget de l'Etat », dans le cadre du cursus ACF.

Le coût de conception est unitaire à caractère de forfait et comprend pour toutes les formations :

- la conception et la rédaction, pour les formats présentiel et distanciel :
 - d'un déroulé pédagogique, détaillé selon le modèle joint (annexe 4), décrivant pour chaque séquence : l'objectif poursuivi, la durée, la ou les thématique(s) traitée(s), la méthode pédagogique et les outils utilisés. Le déroulé pédagogique doit être adapté à la modalité de formation (présentielle ou distancielle) ;
 - d'une fiche pédagogique (annexe 1) ;
 - du support stagiaire, daté et respectant la charte graphique de l'IGPDE ;
 - des activités d'ancrage mémoriel et cas pratiques ;
 - d'un questionnaire permettant de préciser les attentes des participants ;
 - des questionnaires d'évaluation des prérequis (ou des compétences initiales) en amont de formation et des acquis « à chaud ».
- la ou les réunions d'information et de validation par l'IGPDE (le coût de ces réunions y compris les frais de déplacement des intervenants est inclus dans le coût de conception et ne peut, en aucun cas, donner lieu à une facturation supplémentaire) ;
- les ajustements qui pourraient être demandés tant au niveau du contenu de la formation qu'au niveau des supports notamment au vu des évaluations durant la durée du marché.

6.2 Conception d'une formation supplémentaire

Le titulaire peut concevoir une nouvelle formation pour répondre à une demande de l'IGPDE en cours de marché. Dans ce cas, le coût de conception est unitaire et par demi-journée, par formation et comprend notamment :

- La conception et la rédaction, pour une formation ou un module :
 - d'un déroulé pédagogique, détaillé selon le modèle joint (annexe 4), décrivant pour chaque séquence : l'objectif poursuivi, la durée, la ou les thématique(s) traitée(s), la méthode pédagogique et les outils utilisés. Le déroulé pédagogique doit être adapté à la modalité de formation (présentielle ou distancielle) ;
 - d'une fiche pédagogique (annexe 1) ;
 - du support stagiaire, daté et respectant la charte graphique de l'IGPDE ;
 - des activités d'ancrage mémoriel et cas pratiques ;
 - d'un questionnaire permettant de préciser les attentes des participants ;
 - des questionnaires d'évaluation des prérequis (ou des compétences initiales) en amont de formation et des acquis « à chaud ».
- La ou les réunions d'information et de validation par l'IGPDE (le coût de ces réunions est inclus dans le coût de conception et ne peut, en aucun cas, donner lieu à une facturation supplémentaire) ;
- Les ajustements qui pourraient être demandés suite à la session test, tant au niveau du contenu de la formation qu'au niveau des supports notamment au vu des évaluations.

Toute conception donne lieu à l'envoi par le titulaire d'un devis qui est soumis à la validation de l'IGPDE. Le devis comprend au minimum la prestation à réaliser et les livrables associés, le nombre de jours d'intervention, le délai d'exécution et le coût (tous frais inclus). Le titulaire s'engage à faire parvenir ce devis à l'IGPDE dans un délai maximal de huit (8) jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande écrite (E-mail, courrier).

Seuls les devis validés et acceptés donnent lieu à l'émission d'un bon de commande.

6.3 Adaptation du contenu de la formation et des supports

Le titulaire assure l'actualisation régulière des fiches programmes, des supports pédagogiques et de la documentation remise aux stagiaires en fonction de l'évolution du contexte et de la réglementation ainsi que des évaluations réalisées.

Le coût de cette actualisation permanente est inclus dans le coût d'animation.

Seuls sont constitutifs d'une prise en charge au titre du coût d'adaptation de la formation et des supports de formation, les travaux justifiés :

- par une évolution importante du cadre réglementaire ou législatif notamment, dans les domaines relevant du champ du marché ;
- par la mise en œuvre d'une formation spécifique de type « catalogue adapté » (nécessitant un travail de contextualisation demandé par le service commanditaire) ou « sur mesure » (empruntant aux thématiques du catalogue mais constituant une formation nouvelle s'appuyant sur un travail d'adaptation important) ;

Le coût d'adaptation est unitaire et par demi-journée, par formation, et comprend :

Pour une évolution significative, notamment du cadre réglementaire ou législatif :

- la mise à jour du déroulé pédagogique, de la présentation PPT, des exercices et corrigés, des activités d'ancrage mémoriel, du questionnaire d'évaluation des compétences en amont et fin de formation ;
- la mise à jour du programme détaillé.

Pour la mise en œuvre d'une formation spécifique de type catalogue adapté ou sur mesure :

- la réalisation du déroulé pédagogique, contextualisé ou intégrant les séquences conçues spécifiquement pour répondre à la demande du client, de la présentation PPT, des exercices et corrigés ;
- la production d'un programme détaillé ;
- l'organisation d'une ou plusieurs réunions tripartites en présentiel ou téléphoniques de préparation de la formation spécifique.

Dans le cas d'une formation spécifique nécessitant une adaptation aux besoins particuliers des participants, la charge de travail est estimée à une demi-journée ou une journée, selon l'ampleur des ajustements à effectuer.

Toute adaptation donne lieu à l'envoi par le titulaire d'un devis qui est soumis à la validation de l'IGPDE.

Le devis comprend au minimum la prestation à réaliser et les livrables associés, le nombre de jours d'intervention, le délai d'exécution et le coût (tous frais inclus). Le titulaire s'engage à faire parvenir ce devis à l'IGPDE dans un délai maximal de huit (8) jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande écrite (E-mail, courrier).

Seuls les devis validés et acceptés donnent lieu à l'émission d'un bon de commande.

6.4 Animation de formations en présentiel

Le coût d'animation est unitaire à caractère de forfait par jour et par groupe.

Il comprend :

- l'animation par un ou plusieurs intervenants ;
- l'établissement sous 8 jours ouvrés maximum après le dernier jour de la session d'un bilan réalisé par le ou les intervenants
- les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement du ou des intervenants ;
- la fourniture du support-stagiaire sous forme numérique ;
- l'actualisation permanente de la formation ;
- la transmission du lien du questionnaire « d'attente » minimum 20 jours avant le début de la formation
- la transmission de la synthèse du questionnaire « d'attente » à l'IGPDE 2 jours ouvrés au plus tard avant le début de la formation
- les ajustements qui pourraient être demandés tant au niveau du contenu de la formation qu'au niveau des supports notamment au vu des évaluations ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

Pour certains stages, la durée de l'animation peut être d'une demi-journée : un coefficient de 0,5 sera appliqué sur le coût journalier d'animation. Pour les stages d'une durée inférieure à une demi-journée, la demi-journée est facturée.

Quand la duplication des supports pédagogiques est nécessaire elle est assurée par l'IGPDE.

Les supports pédagogiques et la documentation destinés aux stagiaires sont dans tous les cas adressés à l'IGPDE par le titulaire **au moins 8 jours ouvrés** avant le début de la formation sous forme dématérialisée.

Ils comportent obligatoirement le logo de l'IGPDE, respectent la charte graphique de l'Institut et doivent être datés. Les informations et données utilisées dans les supports pédagogiques sont actualisés ; les sources et les références utilisées sont systématiquement mentionnées. Le contenu des supports pédagogiques est rédigé en langue française.

6.5 Animation de formations à distance dites « en classe virtuelle »

Les sessions de formation peuvent, en tant que de besoin, s'organiser à distance sous forme de classe virtuelle.

6.5.1 Animation d'une formation au format classe virtuelle sur l'outil de l'IGPDE

L'outil de visio-conférence utilisé par l'IGPDE est actuellement Webex pour la quasi-totalité des sessions.

Le coût unitaire à caractère de forfait d'une journée d'animation pour un groupe de stagiaires comprend :

- l'animation par un ou plusieurs intervenants ;
- l'établissement sous 8 jours ouvrés maximum après le dernier jour de la session d'un bilan réalisé par le ou les intervenants
- la fourniture du support-stagiaire sous forme numérique ;
- l'actualisation permanente de la formation ;
- la transmission du lien du questionnaire « d'attente » minimum 20 jours avant le début de la formation
- la transmission de la synthèse du questionnaire « d'attente » à l'IGPDE 2 jours ouvrés au plus tard avant le début de la formation
- les ajustements qui pourraient être demandés tant au niveau du contenu de la formation qu'au niveau des supports notamment au vu des évaluations ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

Les supports pédagogiques et la documentation destinés aux stagiaires sont dans tous les cas adressés par le titulaire à l'IGPDE **10 jours ouvrés avant le début de la formation** sous forme dématérialisée. L'IGPDE se charge de les transmettre aux stagiaires.

Pour certains stages, la durée de l'animation peut être d'une demi-journée : un coefficient de 0,5 sera appliqué sur le coût journalier d'animation. Pour les stages d'une durée inférieure à une demi-journée, la demi-journée sera facturée.

6.5.2 Animation d'une formation au format classe virtuelle sur l'outil du prestataire

Le coût unitaire à caractère de forfait d'une journée d'animation pour un groupe de stagiaires comprend :

- la mise à disposition de l'outil du prestataire pour chaque utilisateur ;
- la gestion des comptes utilisateurs : création, administration, notification aux apprenants ;
- la réalisation d'un test de connexion ; 3 jours avant la formation
- l'assistance technique ;
- l'animation par un ou plusieurs intervenants ;
- l'établissement sous 8 jours ouvrés maximum après le dernier jour de la session d'un bilan réalisé par le ou les intervenants
- la fourniture du support-stagiaire sous forme numérique ;
- l'actualisation permanente de la formation ;
- la transmission du lien du questionnaire « d'attente » minimum 20 jours avant le début de la formation
- la transmission de la synthèse du questionnaire « d'attente » à l'IGPDE 2 jours ouvrées au plus tard avant le début de la formation
- les ajustements qui pourraient être demandés tant au niveau du contenu de la formation qu'au niveau des supports notamment au vu des évaluations ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

Les supports pédagogiques et la documentation destinés aux stagiaires sont dans tous les cas adressés par le titulaire à l'IGPDE **10 jours ouvrés avant le début** de la formation sous forme dématérialisée. L'IGPDE se charge de les transmettre aux stagiaires.

Pour certains stages, la durée de l'animation peut être d'une demi-journée : un coefficient de 0,5 sera appliqué sur le coût journalier d'animation. Pour les stages d'une durée inférieure à une demi-journée, la demi-journée sera facturée.

6.6 Accompagnement et conseil pour l'obtention de la certification (lot 3 uniquement)

Le titulaire assure auprès des stagiaires souhaitant obtenir une certification universitaire :

- un conseil individualisé sur le choix et la pertinence du sujet de mémoire (avec réorientation du sujet le cas échéant) en cas d'abandon avant le dépôt d'un mémoire.

Le coût est unitaire à caractère de forfait par stagiaire, calculé sur la base des fiches projets déposées auprès de l'université.

- un conseil individualisé sur la totalité de la procédure à compter du choix et de la pertinence du sujet de mémoire (avec réorientation du sujet le cas échéant) jusqu'au dépôt du mémoire, comprenant les relectures du mémoire et la préparation de la soutenance.

Le coût est unitaire à caractère de forfait par stagiaire, calculé sur la base des mémoires effectivement déposés auprès de l'université.

Pour information, les attendus de l'Université Paris Dauphine pour la délivrance d'une certification en 2024 figurent en annexe 5.

6.7 Prestation supplémentaire éventuelle facultative

Une prestation supplémentaire éventuelle facultative est prévue dans le cadre de ce marché. Avant l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'intégrer la prestation supplémentaire éventuelle facultative au marché si l'attributaire retenu la propose. Les propositions de formations mixtes (présentiel ou classe virtuelle auxquelles s'ajoutent de la e-formation) seront accueillies favorablement. Les modules d'E-formation peuvent comprendre des apports de contenus textuels, des animations, des vidéos, des quiz et de l'interactivité.

Ces modalités peuvent, par exemple, permettre d'aborder certaines notions théoriques en amont et de consacrer plus de temps, lors du présentiel, aux exercices, cas pratiques et échanges entre pairs.

6.7.1 Conception, réalisation et mise à disposition, sur la plateforme de l'IGPDE, d'un nouveau module d'e-formation sur mesure

Dans ce cadre, le prestataire assure :

- la conception pédagogique d'un dispositif de formation mixte ;
- la conception d'un nouveau module d'E-formation ;

La prestation comprend :

- La réalisation du module de E-formation ; le coût de conception et de réalisation de nouveaux modules d'E-formation sur mesure est unitaire par demi-journée.
- L'envoi du module réalisé au format SCORM.
- Les codes sources du fichier permettant à l'IGPDE d'effectuer des modifications mineures ultérieures ou des ajouts.
- Les phases de test sur la plateforme de l'IGPDE
- La mise à disposition sur la plateforme de l'IGPDE

Ces modules sont ensuite mis à la disposition des stagiaires sur la plateforme de l'IGPDE sans coût supplémentaire.

Pour chaque type de prestation, un devis est à établir par le titulaire du marché, il comprend au minimum la prestation à réaliser et les livrables associés, le nombre de jours d'intervention, le délai d'exécution et le coût (tous frais inclus). Le titulaire s'engage à faire parvenir ce devis dans un délai maximal de huit (8) jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande écrite (E-mail, courrier).

Seuls les devis validés et acceptés donnent lieu à l'émission d'un bon de commande.

6.7.2 Participation à la conception d'un nouveau module d'e-formation sur mesure

L'IGPDE peut être amené à demander au titulaire du marché de participer à la conception d'un module d'e formation. La prestation comprend :

- la participation à la conception d'un synopsis en partenariat avec l'équipe projet de réalisation du module d'e-learning ;
- la rédaction de contenus pédagogiques adaptés au besoin du synopsis ;
- L'élaboration du story-board ;
- Les phases de relecture et de modification du story-board, le cas échéant ;
- Les phases de test ;
- les différentes réunions nécessaires avec l'IGPDE ;

Pour la participation du prestataire à la conception d'un nouveau module d'E-formation sur mesure, le coût est unitaire par demi-journée.

Pour chaque type de prestation, un devis est à établir par le titulaire du marché, il comprend au minimum la prestation à réaliser et les livrables associés, le nombre de jours d'intervention, le délai d'exécution et le coût (tous frais inclus). Le titulaire s'engage à faire parvenir ce devis dans un délai maximal de huit (8) jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande écrite (E-mail, courrier).

Seuls les devis validés et acceptés donnent lieu à l'émission d'un bon de commande.

6.7.3 Mise à disposition, sur la plateforme de l'Igpde, d'un module d'e-formation existant

Pour ce qui concerne la mise à disposition sur la plateforme de l'IGPDE de modules existants, le coût est unitaire à caractère de forfait et comprend :

- Les tests de compatibilité avec la plateforme de l'Igpde ;
- L'adaptation éventuelle du module pour le rendre compatible avec la plate-forme de l'IGPDE ;
- Le transfert des fichiers sur la plateforme de l'Igpde ;
- L'accès pour un groupe de 10 à 15 stagiaires pour un an ;
- les mises à jour du module d'E-formation.

Le module de formation est fonctionnel sur PC, Macintosh, client Linux par plusieurs types de navigateurs (Firefox, Edge), sur tablettes tactiles, smartphones et phablettes compatibles avec la plateforme de l'IGPDE.

Il devra obligatoirement être compatible avec l'application Talentsoft, qui permet une consultation des modules sur tablette et smartphone en « mode déconnecté » (sans connexion Internet).

Le module respecte les normes et standards garantissant la compatibilité avec les plateformes d'E-formation (SCORM 2004 uniquement) et HTML5.

Le module comporte une fonctionnalité de «bookmarking», reprise des données de connexion à l'endroit où l'apprenant s'est arrêté.

6.7.4 Accès à un module d'e-formation existant sur l'outil du prestataire

Pour ce qui concerne l'accès à un module d'e-formation existant sur l'outil du prestataire, le coût est unitaire par stagiaire pour un an.

Ce coût inclut les mises à jour du module d'E-formation.

7 LISTE DES ANNEXES

- Annexe 1 : Fiches pédagogiques vierges
- Annexe 2 : Modèle questionnaire de satisfaction/évaluation « stagiaire »
- Annexe 3 : Modèle questionnaire « bilan prestataire »
- Annexe 4 : Modèle vierge de déroulé pédagogique
- Annexe 5 : Attendus de l'Université Paris Dauphine pour la délivrance d'une certification en 2024

Intitulé de la formation

Code : [réservé à l'IGPDE]

Modalité de formation : Présentiel/Mixte/Distanciel

Niveau à atteindre : Initiation / Maîtrise / Perfectionnement

Durée : ... jour (s)

Public

Décrire le type de public qui peut être intéressé par cette formation. Cela peut concerner le type d'emploi, les outils utilisés, les enjeux de la formation par rapport au public. Exemple : Prise de poste, mise à jour d'évolution réglementaire...

Toutes personnes en contact avec ... ou chargées de ...

Les emplois-référence du RIME particulièrement concernés par cette formation : XXX

Prérequis

Avoir suivi les formations... ou Et ... ou équivalent.

Cette formation ne nécessite aucun prérequis

Objectifs de la formation : (entre 2 et 4 objectifs)

Ce que le stagiaire va acquérir durant la formation d'un point de vue général. Il ne s'agit pas des objectifs pédagogiques mais d'une vision claire et simple des objectifs globaux de la formation. L'objectif traduit l'évolution qu'on cherche à atteindre chez les stagiaires. Attention il ne faut pas confondre avec les objectifs pédagogiques qui sont les objectifs opérationnels du formateur.

Compétences visées :

Pour rédiger se référer : au déroulé pédagogique et au Dictionnaire des compétences des métiers de l'État. Les compétences référencées dans le Dictionnaire pourront être spécifiées et contextualisées.

Savoirs :

- XX
- XX

Savoir-faire :

- XX
- XX

Savoir-être : (éventuellement)

- XX
- XX

Profil de l'intervenant(e): (2 à 3 compétences communes pédagogiques et/ou techniques)

Mentionner l'expertise, la spécialisation dans le domaine en question ou dans le domaine de la formation.

Connaissances et expérience dans les techniques enseignées et dans la formation.

Expérience concrète

Capacité à communiquer, encadrer et coordonner un groupe.

Il ne s'agit pas de reporter le CV.

Contenu (Programme)

Présentation générale

Il s'agit de mettre en avant les thèmes qui vont être abordés durant la formation

Le programme détaillé pourra être joint

- XX
- XX
- XX

Méthodes pédagogiques et évaluation

Décrire les méthodes pédagogiques utilisées qui vont être mises en œuvre, questionnaire, mises en situation, utilisation d'environnement de test.

Exemples :

Entraînement sous forme de jeux de rôle

Mise à disposition de fiches méthode et de grille à compléter

Décrire les méthodes d'évaluation de la formation (à chaud/ à froid/évaluation de satisfaction/des acquis/quiz/jeux de rôles/autoévaluation) :

Exemples :

- Évaluation des acquis en cours de formation par le formateur (quiz, examen, mise en situation, etc.)
- Auto-évaluation à chaud des acquis
- Auto-évaluation différée des acquis
- Évaluation différée des acquis réalisée sans objectif de certification professionnelle
- Évaluation différée des acquis réalisée en vue d'une certification professionnelle

Annexe 2 : Questionnaire de satisfaction/évaluation « stagiaire »



Question 1 :

Les objectifs de la formation (rappelés précédemment) ont-ils été atteints ?

Cocher une valeur en fonction de votre appréciation, puis cliquez sur la flèche à droite pour continuer

<input type="radio"/> 0 - insatisfaisant	<input type="radio"/> 2 - peu satisfaisant	<input type="radio"/> 4 - satisfaisant
<input type="radio"/> 1 - très peu satisfaisant	<input type="radio"/> 3 - moyennement satisfaisant	<input type="radio"/> 5 - très satisfaisant

Commentaires :

Saisissez votre réponse à l'aide de votre clavier, puis cliquez sur la flèche à droite pour continuer

Question 2 :

Quelle est votre appréciation sur l'expertise de l'intervenant ?

Cocher une valeur en fonction de votre appréciation, puis cliquez sur la flèche à droite pour continuer

<input type="radio"/> 0 - insatisfaisant	<input type="radio"/> 2 - peu satisfaisant	<input type="radio"/> 4 - satisfaisant
<input type="radio"/> 1 - très peu satisfaisant	<input type="radio"/> 3 - moyennement satisfaisant	<input type="radio"/> 5 - très satisfaisant

Commentaires :

Saisissez votre réponse à l'aide de votre clavier, puis cliquez sur la flèche à droite pour continuer

Question 3 :

Quelle est votre appréciation sur la méthode pédagogique de l'intervenant ?

Cocher une valeur en fonction de votre appréciation, puis cliquez sur la flèche à droite pour continuer

<input type="radio"/> 0 - insatisfaisant	<input type="radio"/> 2 - peu satisfaisant	<input type="radio"/> 4 - satisfaisant
<input type="radio"/> 1 - très peu satisfaisant	<input type="radio"/> 3 - moyennement satisfaisant	<input type="radio"/> 5 - très satisfaisant

Commentaires :

Saisissez votre réponse à l'aide de votre clavier, puis cliquez sur la flèche à droite pour continuer

Question 4 :

Vos commentaires :

Saisissez votre réponse à l'aide de votre clavier, puis cliquez sur la flèche à droite pour continuer

Quels sont les points forts de cette formation ?

Saisissez votre réponse à l'aide de votre clavier, puis cliquez sur la flèche à droite pour continuer

Question 5 :

La durée de cette formation vous semble-t-elle adaptée ?

Saisissez votre réponse, puis cliquez sur la flèche à droite pour continuer

<input type="radio"/> Trop courte	<input type="radio"/> Satisfaisante	<input type="radio"/> Trop longue
-----------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------

Commentaires :

Saisissez votre réponse à l'aide de votre clavier, puis cliquez sur la flèche à droite pour continuer

Question 6 :

Quelle est votre appréciation sur la qualité de l'organisation matérielle de la formation (salles, documentation, matériel pédagogique, locaux) ?

Cocher une valeur en fonction de votre appréciation, puis cliquez sur la flèche à droite pour continuer

<input type="radio"/> 0 - insatisfaisant	<input type="radio"/> 2 - peu satisfaisant	<input type="radio"/> 4 - satisfaisant
<input type="radio"/> 1 - très peu satisfaisant	<input type="radio"/> 3 - moyennement satisfaisant	<input type="radio"/> 5 - très satisfaisant

Commentaires :

Saisissez votre réponse à l'aide de votre clavier, puis cliquez sur la flèche à droite pour continuer

Question 7 :

Au final, quelle est votre appréciation globale de cette formation ?

Cocher une valeur en fonction de votre appréciation, puis cliquez sur la flèche à droite pour continuer

<input type="radio"/> 0 - insatisfaisant	<input type="radio"/> 2 - peu satisfaisant	<input type="radio"/> 4 - satisfaisant
<input type="radio"/> 1 - très peu satisfaisant	<input type="radio"/> 3 - moyennement satisfaisant	<input type="radio"/> 5 - très satisfaisant

Question 8 :

VOS EVENTUELLES REMARQUES ET SUGGESTIONS COMPLEMENTAIRES (Autres thèmes de formation, autres formats, autres outils pédagogiques, etc...)

Saisissez votre réponse à l'aide de votre clavier, puis cliquez sur la flèche à droite pour continuer

Annexe 3 : Modèle questionnaire « bilan prestataire »

Bilan de l'intervenant.e :

Question	Commentaires
Appréciation sur le groupe :	
Maîtrise des prérequis	
Homogénéité	
Participation	
Autres appréciations :	
Respect du programme	
Respect de la méthode pédagogique	
Adéquation de la durée de la formation	
Aménagement(s) apporté(s)	
Progression des compétences visées	
Aménagement(s) à apporter	
Qualité de l'organisation matérielle	
Remarques complémentaires	

Annexe 4 : Modèle de déroulé pédagogique

Déroulé pédagogique : libellé de la formation

Action n°	(Indiquer son numéro)	Objectifs de la formation :	Reprendre les objectifs de la formation (tel que libellés sur la fiche catalogue)
--------------	--------------------------	--------------------------------	--

JOUR 1

Durée/ heure	Séquences	Objectifs pédagogiques	Thèmes clés	Modalités pédagogiques	Outils, supports, matériels
15 mn	1 - Lancement de la formation	Identifier les enjeux et les attentes de la formation et créer un climat favorable à l'apprentissage.	<ul style="list-style-type: none"> Présentation des participant(e)s et de(s) l'intervenant(e)s Présentation du programme et des règles du jeu de la formation Rappel du rôle d'acteur(rice) de la formation des stagiaires. 	<ul style="list-style-type: none"> Exposé de l'intervenant (e)s Tour de table Jeu brise-glace, météo, évaluation des compétences, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Diffusion PPT Jeu de cartes « brise-glaces » Questionnaire d'auto-évaluation des compétences
	2 -				
	3 -				
	4 -				
				
	... - Clôture	Évaluation à chaud	Bilan de la formation au regard des objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> Modalité évaluation des compétences (exercice, questionnaire, autoévaluation) Tour de table Questionnaire d'évaluation à chaud si réalisé en salle 	

Observation : prévoir pauses (matin, déjeuner, après-midi).

ATTENDUS DE L'IGPDE SUR LE DEROULE PEDAGOGIQUE

- **Norme qualité NF214 et référentiel QUALIOPi**

L'IGPDE adhère à la norme qualité NF214, enrichie d'un référentiel Qualiopi. Cette démarche exige que les compétences visées soient mentionnées pour chaque formation. Dans ce contexte, toute formation doit désormais disposer d'un déroulé pédagogique précisant les objectifs/compétences opérationnels visés et la manière de les mettre en œuvre durant la formation.

- **Structure du déroulé pédagogique**

Il peut reprendre une matrice fournie ou proposer une autre structure, tant que les éléments essentiels sont présents.

- **Durée / Horaires**

L'indication de la durée consacrée à chaque séquence est essentielle pour une cohérence globale et pour le respect du temps alloué à la formation.

- **Séquences**

Le déroulé pédagogique est découpé en séquences cohérentes. Celles-ci visent un attendu ou des connaissances, nécessaires à la réalisation d'une compétence visée dans la formation. Chaque séquence est une unité de travail avec un début et une fin.

- **Evaluation**

Évaluation des acquis : l'évaluation est opérée à plusieurs étapes de la formation et c'est autour de cette évaluation que s'organise le contenu proposé. Il est donc important de prévoir ces séquences spécifiques pour l'évaluation des acquis, des capacités, des compétences.

Clôture : n'oubliez pas la séquence de clôture de la formation (tour de table et questionnaire d'évaluation à chaud de l'IGPDE).

- **Objectifs pédagogiques / compétences visées / attendus**

Libellés au moyen d'un verbe d'action, ils ciblent les compétences, ou attendus de la séquence. Ces objectifs sont orientés vers ce que devra mettre en œuvre le stagiaire en situation professionnelle.

- **Thèmes clés / Contenus**

Pour chaque séquence, les thèmes de travail permettent de situer les connaissances abordées. Le contenu détaillé sera précisé dans le programme et le support.

- **Méthodes pédagogiques et évaluation/ modalités**

Cette colonne mentionne pour chaque séquence :

La méthode pédagogique utilisée ;

Les modalités d'animation.

Il convient de décrire :

Les activités, les types d'exercices ;

Les modalités d'animation (en groupe, en binôme, en individuel etc.).

IMPORTANT : tout exercice est finalisé par un tour de table ou toute méthode permettant de clôturer l'exercice (méta-analyse, échange, feed-back entre stagiaires et formateur).

- **Outils / Supports / Matériels**

Il s'agit de préciser les différents supports ou matériels utilisés pour mettre en œuvre les modalités pédagogiques par séquence (diaporama, vidéo, quiz, ice-breaker Wooclap, reprographie, matériel ou configuration mis à disposition par l'IGPDE....).

Annexe 5 : ACCOMPAGNEMENT ET CONSEIL POUR L'OBTENTION DE LA CERTIFICATION (LOT 3 UNIQUEMENT)

Attendus de l'Université pour la délivrance d'une certification

Année universitaire 2024/2025
Certification universitaire
du cursus de formation "audit comptable et financier"
de l'IGPDE

PRÉAMBULE

Le cursus audit comptable et financier de l'IGPDE a pour but de :

- Présenter les référentiels nationaux et internationaux de l'audit ;
- Proposer aux stagiaires une harmonisation de leurs connaissances en matière de comptabilité générale, comptabilité budgétaire et comptabilité de gestion (en adaptation aux contextes public et privé) ;
- Permettre aux stagiaires d'organiser et de mener efficacement une mission d'audit comptable et financier tant auprès d'une organisation privée que publique ;
- Offrir aux participants une palette de méthodes, d'outils et de techniques permettant de collecter les informations, de les exploiter et de rédiger un rapport d'audit sur la base de données fiables et objectives ;
- Savoir resituer la conduite de l'audit dans le contexte juridique particulier des organisations auditées ;
- Développer des méthodes d'audit s'appuyant sur les démarches d'analyse des risques et de contrôle interne définies réglementairement dans le secteur public.

SUJET

Il vous est demandé de présenter une situation, de décrire une démarche d'audit relative à celle-ci (réalisée ou en projet) puis de porter un regard analytique et critique sur cette démarche.

La note de synthèse que vous rédigerez aura le plan suivant (dont vous respecterez les parties en adaptant leur contenu à la situation décrite).

Les réponses doivent être précises, s'agissant des constats et argumentées pour les analyses.

1. Première partie : description de la situation.

Dans quel contexte la situation faisant l'objet de l'audit s'inscrit-elle ?

Quelle est la nature de ce qui est audité (entité, projet, politique publique, démarche de pilotage ou de gestion, fonction administrative ou opérationnelle, système applicatif, gouvernance...) ?

Quels sont les objectifs de l'audit ? S'agit-il d'évaluer une conformité, de rendre compte d'une fonctionnalité, d'évaluer un impact, de prévenir des risques, d'analyser un mode de production ?

Quelle est, en conséquence, la nature des informations attendues de l'audit ?

2. Deuxième partie : présentation de la méthodologie d'audit.

Quel type d'audit est choisi ?

Quelle est la gestion prévisionnelle des risques liés à la démarche d'audit ?

Quels sont les moyens (ressources) mis en œuvre ?

Quelle est la démarche choisie, ses différentes étapes, son déroulement chronologique ?

Quelle est la nature de ce qui est produit par l'audit ?

3. Troisième partie : analyse critique.

Quelles sont les difficultés particulières de la démarche d'audit adoptée (que celles-ci aient été rencontrées dans la réalité ou soient prévues, si l'audit n'a pas eu lieu) ?

Quelle analyse faites-vous de ces difficultés ; quels enseignements en tirez-vous pour un audit futur ?

Quelles modifications devraient être apportées à la démarche d'audit pour tenir compte de ces enseignements ?

Comment analysez-vous votre conduite d'audit ?

FORME DE VOTRE DEVOIR

Le volume attendu pour votre note de synthèse est de vingt-cinq à trente pages au maximum (hors annexes) présentées selon les normes suivantes : marge gauche = 3 cm, marge droite = 1,5 cm, marges haute et basse = 1,5 cm, police Times New Roman 12 points, interligne continu, espace 6 points entre paragraphes.

La soutenance orale de votre travail aura lieu à une date qui vous sera précisée ultérieurement.

L'objectif de cette présentation n'est pas de rappeler des faits, données, descriptions déjà présentées dans le document écrit mais plutôt d'apporter un regard complémentaire sur le travail réalisé en insistant sur l'analyse des recommandations faites au terme de l'audit et sur les enseignements tirés de la démarche.

Critères d'évaluation

Critères transversaux

- Complexité du sujet et/ou caractère innovant de la démarche
- Analyse critique de la démarche
- Mise en évidence des enjeux de l'audit dans le contexte

Critères de forme

- Capacité démonstrative, structure, orthographe du document écrit
- Force de conviction, clarté de l'expression et du support de présentation, respect du timing de la présentation orale

Critères de fond

- Mobilisation des savoirs au service de la démonstration et de l'analyse
- Capacité à rendre lisible la démarche utilisée
- Réceptivité, écoute, pertinence des réponses aux questions