

# FONDS INTERPROFESSIONNEL D'ASSURANCE FORMATION :

## REGLES DE GESTION

V31

Modifié en commission de suivi des règles de gestion le 11/09/2019

I.	CADRE DE L'ACTION DU FONDS .....	4
	Délibération N° 1 : Règles de gestion .....	5
	Délibération N° 2 : Lexique.....	6
	Délibération N° 3 : Le FIAF : missions et champ d'application.....	7
	Délibération N° 4 : Fonctionnement du Fonds.....	8
	Délibération N° 5 : L'organisation structurelle du Fonds .....	9
II.	OFFRE DE SERVICES DU FONDS .....	11
	Délibération N°6 : L'offre d'accompagnement.....	12
	Délibération N°7 : Achats directs .....	13
	Délibération N°8 : Financement des plans de formation.....	14
	Délibération N°9 : Accès à l'offre de formation des prestataires enregistrés .....	15
	Délibération N°10 : Accès aux résultats des études menées par le Fonds .....	16
III.	REGLES D'ACCES .....	17
	Délibération n°11 : Abondement au Fonds.....	18
	Délibération N°12 : Critères d'éligibilité.....	19
	Délibération N°13 : Prise en charge des frais annexes.....	21
	Délibération N°14 : Accès aux enveloppes.....	22
	Délibération N°15 : Principes de prise en charge.....	23
IV.	MODALITES D'ACCES AUX FINANCEMENTS .....	25
	Délibération N°16 : Demande de financement .....	26
	Délibération N°17 : Demande de subrogation .....	27
	Délibération N°18 : Demande d'inscription .....	28
V.	MODALITES PRATIQUES .....	29
	Délibération N°19 : Récapitulatif des pièces justificatives .....	30
	Délibération N°20 : Choix du prestataire .....	31
	Délibération N°21 : Charte d'engagement des employeurs .....	32
	Délibération N°22 : Sanctions en cas de fraude .....	33
VI.	MODALITES DE REPRESENTATION DES PRESTATAIRES DE FORMATION .....	34
	Délibération N°23 : Enregistrement des prestataires de formation .....	35
	Délibération N°24 : Charte d'engagement des organismes de formation.....	36
	Délibération N°25 : Modalités de consultation.....	37
	Délibération N°26 : Relais des prestataires de formation.....	38
VII.	VISIBILITE DES ACTIONS DU FONDS .....	39

Délibération N°27 : Récapitulatif des actions, et des modalités d'achat du fonds .....	40
Délibération N°28 : Bilan annuel du Fonds .....	41
Délibération N°29 : Plafond de l'enveloppe mutualisée .....	42
Délibération N°30 : enveloppes annuelles réservées (année 2019) .....	43

# **I. CADRE DE L'ACTION DU FONDS**

## **Délibération N° 1 : Règles de gestion**

---

Les Règles de gestion définissent le cadre de financements par le Fonds et déterminent les modalités de prise en charge.

Ces modalités de prise en charge sont révisées périodiquement, et font l'objet d'une communication auprès des employeurs via le site internet et des newsletters.

Elles précisent :

1. Le fonctionnement du FIAF
  - Le lexique utilisé
  - Ses missions et son champ d'application
  - Ses ressources et leur répartition
  - Son organisation
2. Le cadre de financement
  - Financement des actions de formation et les charges liées aux formations
  - Les frais annexes éligibles (salaires, transports, hébergement...)
  - Les actions pouvant être financées par le Fonds (diagnostics, études, conseil...)
3. Les modalités de prise en charge
  - Définition des prises en charge en fonction des enveloppes
  - Les conditions d'octroi de financements

## **Délibération N° 2 : Lexique**

---

### **Taille des entreprises**

- Très grande entreprise : 200 et +
- Grande entreprise : de 100 à 199
- Moyenne entreprise : de 30 à 99
- Petite entreprise : de 10 à 29
- Très petite entreprise : de 1 à 9

### **Formation continue**

La formation continue fait suite à la formation initiale. A elles deux, elles constituent la « formation tout au long de la vie ». La formation continue concerne les adultes ayant quitté le système scolaire et en situation ou non d'emploi. NB : le champ d'application du FIAF ne concerne que les salariés du secteur privé.

### **Action de formation**

Une action de formation est circonscrite dans le temps, elle vise des objectifs, à l'aide de moyens pédagogiques et humains. Elle n'est pas assujettie à répondre à l'objectif habituel de production. Elle fait l'objet d'évaluations.

### **Modalités pédagogiques**

Les formations en présentiel sont des formations aux modalités classiques de face à face. Le distanciel est une modalité pédagogique de formation à distance (numérique ou non) en temps réel (synchrone) ou sous forme de parcours à gérer en autonomie (asynchrone). Le mix de ces modalités (présentiel et distanciel) est appelé blended learning ou hybride. Le fast learning ou rapid learning est un format court de formation numérique très ciblée dont les modules n'excèdent pas 20mn.

### **Inter et intra**

Une formation inter-entreprises est une action qui réunit des stagiaires d'entreprises différentes. Elles sont généralement facturées à la place de formation.

Une formation intra réunit des stagiaires provenant de la même entreprise. Ces formations sont généralement facturées à l'heure groupe.

### **Formations externes et internes**

Une formation externe à l'entreprise est une formation dispensée par un prestataire, sur le site ou non de l'entreprise.

Une formation interne est une formation assurée par un salarié de l'entreprise ou l'employeur, au profit des autres salariés. Elle a lieu sur le site de l'entreprise ou à l'extérieur

### **Expert**

Les experts sont des professionnels qui détiennent une compétence technique pointue ou rare et qui n'exercent pas dans un organisme de formation, et n'ont pas suivi de formation de formateur.

## **Délibération N° 3 : Le FIAF : missions et champ d'application**

---

Le 30 juin 2015, les partenaires sociaux signent ensemble l'accord collectif interprofessionnel sur le financement de la formation et la création d'un fonds d'assurance formation, ayant pour vocation de contribuer au développement des compétences calédoniennes par la formation, notamment dans le cadre de la loi sur la protection de l'emploi local et plus généralement en vue de contribuer au rééquilibrage.

Les signataires de l'accord sont,

- Côté patronal : Le MEDEF NC, la CGPME NC et l'UPA NC
- Côté salariés : L'USOENC, l'USTKE, la COGETRA, l'UT CFE-CGC, la CSTNC

La CSTNC-FO a adhéré à l'accord fin 2016

**Le fonds a pour mission de :** [Article 8 de l'accord interprofessionnel : missions du fonds d'assurance formation]

- Assurer le financement des actions collectives de formation arrêtées par le conseil d'administration du Fonds, des plans de formation soumis par les entreprises, ainsi que des parcours individuels de professionnalisation ou de mobilité soumis par des entreprises pour leurs salariés.
- Accompagner les entreprises ainsi que les branches professionnelles dans la définition de leurs besoins de formation, par des actions d'information, de conseil et d'ingénierie.
- Financer et conduire des programmes d'études ou de recherche dans le domaine des qualifications de la gestion des compétences des salariés, des techniques et les outils de la formation professionnelle.

### **Son champ d'action :**

Le Fonds a pour objet de contribuer au développement de la formation professionnelle continue des salariés du secteur privé et de la compétitivité des entreprises de Nouvelle-Calédonie. [Article 1 de l'accord interprofessionnel : objet]

Les dispositions s'appliquent aux employeurs de droit privé, employant un salarié ou plus, cotisants à la CAFAT conformément aux articles Lp.511-1 et Lp.511-2 du code du travail de Nouvelle-Calédonie. Il concerne les salariés liés à l'employeur par un contrat de travail. [Article 2 de l'accord interprofessionnel : champ d'application]

Le champ d'intervention géographique du Fonds d'assurance formation est l'ensemble du territoire de la Nouvelle-Calédonie. Le champ d'intervention professionnel du Fonds d'assurance formation est constitué par l'ensemble des employeurs du secteur privé, quel que soit leur taille ou leur forme juridique. [Article 6 des statuts : champ d'intervention]

## Délibération N° 4 : Fonctionnement du Fonds

---

Le Fonds gère les ressources dont il dispose selon le principe de la mutualisation au premier franc.

Les ressources du Fonds d'assurance formation sont constituées par les contributions des entreprises en application des dispositions de l'accord collectif interprofessionnel et de la Loi du pays. Cette contribution est fixée à 0.2% des rémunérations brutes versées par l'employeur plafonnées à la tranche 1 du RUAMM.

Le recouvrement de ces contributions est confié à la CAFAT selon les modalités définies par une convention de gestion conclue entre le fonds et la CAFAT. La CAFAT reverse au Fonds quatre mois et demi après la fin de chaque trimestre.

[Article 8 des Statuts : ressources]

Le Fonds peut également recevoir des concours financiers apportés par : [Article 6 de l'accord interprofessionnel : ressources du fonds d'assurance formation]

- Des collectivités publiques
- Des subventions des pouvoirs publics de Nouvelle-Calédonie
- Des subventions de l'union européenne
- Des subventions de l'état
- La contribution des entreprises au titre de l'article Lp.544-32 et R.544-15
- D'autres contributions volontaires des entreprises
- De contributions instituées par des accords collectifs de branche
- De produits financiers
- De toute ressource compatible avec l'objet social du Fonds et les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Répartition et consommation des ressources :

- Les frais de gestion sont prélevés sur la totalité des fonds collectés (0.2 et 0.7) et plafonnés à 12% de cette collecte.
- L'enveloppe mutualisée est constituée des Fonds provenant du 0.2% et de versements libératoires ou volontaires.
- Une enveloppe « droit de tirage » est constituée par les versements libératoires ou volontaires des entreprises qui souhaitent voir leurs Fonds fléchés et/ou utilisés pour compléter l'accès au fonds mutualisé.
- Une enveloppe « spécifique » pourrait être constituée par des cotisations supplémentaires résultant d'une négociation de branche ou des Fonds provenant d'une collectivité. Les règles de consommation définies par les branches ou les collectivités concernées s'appliquent alors. Ces règles se matérialisent respectivement à travers un accord de branche étendu ou une convention d'objectifs et de moyens.



## **Délibération N° 5 : L'organisation structurelle du Fonds**

---

Le Fonds est une association loi 1901, gérée paritairement par les organisations patronales et salariales de Nouvelle-Calédonie.

Le Conseil d'Administration :

- Constitué de 20 membres (10 titulaires des organisations patronales et des syndicats de salariés, chacun des collèges occupant 5 sièges et 10 suppléants selon la même répartition),
- Son rôle est de définir les orientations stratégiques du Fonds.

Le Bureau :

- Constitué de 6 membres, (un Président, un Vice-Président, un Trésorier, un Trésorier adjoint, un Secrétaire, un Secrétaire adjoint) nommés pour la durée de la période expérimentale.
- Son rôle est de gérer les affaires courantes du Fonds, de préparer les travaux du CA et de mettre en œuvre les actions définies en CA.

L'équipe opérationnelle :

- Constituée d'un Directeur et de son équipe.
- Elle est en charge de la gestion opérationnelle du Fonds et de son développement.

### **Les procédures de suivi et de régulation**

Un Commissaire aux Comptes est nommé par le Conseil d'Administration. Sa mission est de vérifier et certifier les Comptes annuels du Fonds Paritaire de Gestion

Le Directeur tient disponible à tout moment :

- Les modes opératoires et de procédures internes.
- Les Budgets du Fonds en dépenses engagées et la situation de trésorerie, ainsi qu'un compte rendu régulier auprès du Trésorier et du Bureau.

### **Les organes consultatifs**

Les organes consultatifs préparent les recommandations ou les délibérations à soumettre au CA. Ils ne sont pas décisionnaires et de ce fait peuvent se réunir sans condition de quorum, si les deux collèges sont représentés.

La commission de contrôle :

- Elle se réunit au moins une fois par an avant le CA qui arrête les comptes.
- Elle est composée de deux représentants de chacun des collèges et du commissaire aux comptes désigné. Les Trésorier et Trésorier-adjoint sont invités en qualité d'auditeur libre.
- Son rôle est de rapporter et de faire des recommandations au CA avant l'arrêt des comptes.

La commission CAFAT :

- Elle se réunit à la demande de la Directrice et est témoin des échanges par mail entre le FIAF et la CAFAT dans son rôle de tiers collecteur.

- Elle est composée d'un représentant de chacun des collèges et les membres du CA du FIAF siégeant également au CA de la CAFAT sont automatiquement intégrés pour information aux échanges.
- Son rôle est de rapporter et de faire des recommandations au Bureau et/ou CA pour le suivi de la convention

La commission SI :

- Les membres se réunissent lors des comités de pilotage organisés par ValSoftware
- Elle est composée d'un représentant de chacun des collèges
- Son rôle est de rapporter et de faire des recommandations au Bureau/CA pour le suivi de la mise en place du SI

### **Les organes de décision**

Les organes de décision doivent respecter les conditions de quorum, puisqu'elles peuvent acter des décisions par délégation du CA.

La commission d'approbation :

- Elle se réunit à la demande du Directeur.
- Elle est composée de deux représentants titulaires de chacun des collèges, et deux représentants suppléants.
- Son rôle est d'autoriser ou non les demandes dérogatoires et d'en fixer les règles de prise en charge, qui peuvent être égales ou en deçà des règles de gestion appliquées. Elle examine l'opportunité des projets proposés et participe aux commissions de consultation, pour émettre un avis sur les offres.

La commission de suivi des règles de gestion :

- Elle se réunit autant que de CA, le mois qui précède.
- Elle est composée de deux représentants de chacun des collèges.
- Son rôle est de rapporter, faire des recommandations au CA sur les affectations des enveloppes, et ses membres peuvent également procéder à la vérification aléatoire de la tenue des dossiers du Fonds et des process. Pour cette dernière mission, un entretien avec le Directeur ou son représentant peut constituer un préalable aux éventuelles recommandations au CA. Par ailleurs cette commission est décisionnelle quant à l'allègement ou la consolidation des règles de gestion tant que ces modifications ne concernent pas les aspects de gouvernance ou d'affectation des enveloppes.

## **II. OFFRE DE SERVICES DU FONDS**

## Délibération N°6 : L'offre d'accompagnement

---

- Le diagnostic court est un service offert par le Fonds pour les cotisants de moins de 15 salariés.

Le diagnostic court se caractérise par un diagnostic des besoins en formation

Il est mené par les conseillers du Fonds exclusivement, qui utilisent les outils du Fonds. Les diagnostics courts débouchent sur la transmission d'une cartographie des compétences de l'entreprise, d'une feuille de route et d'un suivi régulier par le conseiller en charge. Les résultats des diagnostics sont la copropriété de l'entreprise et du Fonds.

- La visite conseil est un service offert par le Fonds pour les cotisants de plus de 15 salariés.

La visite conseil se caractérise par un entretien autour du sujet de la formation et des apports méthodologiques pour aider l'entreprise à structurer les informations dont elle dispose pour produire un plan de formation

Il est mené par les conseillers du Fonds exclusivement, qui utilisent les outils du Fonds. Les visites conseil débouchent sur la transmission de fiches pratiques et d'un suivi régulier par le conseiller en charge.

- Le diagnostic conseil est un service offert par le Fonds pour les cotisants qui comptent moins d'une trentaine de salariés et moins d'une dizaine de métiers, et dont l'activité formation est ou a vocation à se structurer.

Le diagnostic conseil se caractérise par un entretien autour du sujet de la formation et des apports méthodologiques pour aider l'entreprise à structurer les informations dont elle dispose pour produire un plan de formation, ainsi qu'une cartographie des compétences.

Il est mené par les conseillers du Fonds exclusivement, qui utilisent les outils du Fonds. Les visites conseil débouchent sur la transmission de fiches pratiques, d'un plan de formation et d'un suivi régulier par le conseiller en charge.

La nature de l'accompagnement offert aux adhérents est déterminée par les conseillers du Fonds.

## **Délibération N°7 : Achats directs**

---

Le Fonds peut, sur démonstration d'opportunité, acheter et suivre des projets de formation ou de promotion de la formation professionnelle continue, et permettre un accès aux employeurs adhérents. L'opportunité des achats est qualifiée par la commission d'approbation au fil de l'eau.

### **Les modalités d'achat direct sur les fonds annuels**

#### **SOF**

La Sélection de l'Offre de Formation (SOF) est une offre de formation proposée aux employeurs à l'initiative du Fonds ou sur sollicitation multi-employeurs à travers l'appel à projet du FIAF. Le FIAF achète ces prestations en direct et les propose dans une programmation.

Les équipes techniques donneront les priorités aux offres SOF ou aux projets dans le cas d'une demande de financement d'une action similaire au titre du « plan de formation ».

#### **Co-financement**

Dès lors qu'il existe une possibilité de co-financement, il est structuré par les conseillers du FIAF, qui adaptent le financement en fonction des enveloppes disponibles.

Le co-financement peut être porté par des employeurs et les collectivités, et vise une certification quelle qu'elle soit.

#### **Branche**

Les sollicitations de financement qui émanent d'une branche professionnelle et qui s'inscrivent dans un avenant à la convention collective sont prises en compte globalement, en fonction d'une enveloppe déterminée annuellement par le CA du FIAF. Tout ou partie de cette enveloppe est alors consacrée à accompagner ces branches dans la réalisation de leur plan de formation.

### **Les modalités d'achat directs sur les fonds non-mobilisés des années précédentes**

- Projets prioritaires sectoriels

Ces projets sont multi-employeurs, et sont soumis au FIAF par le biais de l'appel à projet. Ils font l'objet d'une commande ou d'une consultation et sont validés par la commission d'approbation. Le FIAF prend en charge les frais pédagogiques.

- Projets prioritaires "situation de crise"

Ces projets peuvent être uni-employeur, et sont soumis au FIAF par le biais de la fiche action qui interroge l'opportunité de l'accès à cette enveloppe complémentaire et démontre la réalité de la situation de crise. L'équipe technique soumet ses préconisations à la commission d'approbation qui fixe un plan d'action ainsi qu'un plan de financement, et détermine la prise en charge particulière de ces projets.

## **Délibération N°8 : Financement des plans de formation**

---

Les cotisants au Fonds peuvent solliciter des financements de leur plan de formation.

Ces financements sont soumis aux règles d'éligibilité et portent sur les prestations :

- De formation
- D'ingénierie de formation
- D'évaluations professionnelles externalisées
- De bilan de compétences
- De parcours VAE

Ces financements peuvent revêtir deux formes :

Le **financement simple**, remboursement de l'achat de formation d'une entreprise

La **subrogation de paiement**, qui consiste en un paiement direct à l'organisme de formation, porte quant à elle uniquement sur les prestations de formation, de bilan de compétences et de parcours VAE sauf dans le cas d'une convention unique ingénierie/formation ou évaluation/formation.

Les conseillers du Fonds réceptionnent les dossiers et déterminent l'éligibilité des demandes et les conditions de prise en charge, conformément aux règles de financement du Fonds.

## **Délibération N°9 : Accès à l'offre de formation des prestataires enregistrés**

---

Le Fonds rend visible l'offre des prestataires de formation qui s'enregistrent. Les conditions d'enregistrement des prestataires de formation sont précisées par la délibération n°24.

L'éligibilité des actions dépend -entre autres critères - de l'enregistrement d'un prestataire auprès du Fonds.

L'offre des prestataires est publiée sur le site du Fonds et elle est consultable par type d'offre (inter, intra), domaine de compétences, secteur, et zone géographique.

A noter que l'offre publiée ne fait pas l'objet de tarifs négociés entre l'OF et le Fonds. Il s'agit d'une base de données.

## **Délibération N°10 : Accès aux résultats des études menées par le Fonds**

Le Fonds peut consacrer une partie de ses ressources à la commande d'études en lien avec son objet social.

Ces études seront systématiquement publiées sur le site du Fonds pour consultation.



## **III. REGLES D'ACCES**

## **Délibération n°11 : Abondement au Fonds**

---

### **1. Cotisation**

Les employeurs s'acquittent de l'obligation de participation, fixée à 0.2% de la masse salariale (ensemble des rémunérations brutes), plafonnée à la tranche 1 du RUAMM.

Cette contribution, obligatoire, est inscrite sur les fiches de paye. L'employeur s'en acquitte auprès de la CAFAT, à l'issue de chaque trimestre ou mensuellement selon la taille de l'entreprise.

Cette cotisation ouvre les droits de l'employeur au Fonds.

Elle ne s'applique qu'aux employeurs de droit privé, et n'est prélevée que sur les salaires relevant du droit privé. A cet égard, les contractuels des EPIC sont concernés par la cotisation au Fonds.

### **2. Versements volontaires**

Les employeurs qui le souhaitent peuvent procéder à des versements volontaires. Ces versements sont :

- Soit les reliquats de leur 0.7% que les employeurs choisissent de verser au Fonds plutôt qu'au Trésor, (et qui viennent alimenter l'enveloppe mutualisée)
- Soit un versement au titre du 0.7%, qui alimente l'enveloppe droit de tirage ou le fonds mutualisé, selon le choix fait par l'entreprise. Dans le cas où l'employeur choisit le droit de tirage, il s'ouvre alors un compte propre. Il peut l'utiliser dans la limite de l'abondement effectué moins les frais de gestion et ce pendant deux années civiles à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année où intervient le versement.
- Soit tout autre versement de l'employeur cotisant souhaitant ouvrir un droit de tirage

## Délibération N°12 : Critères d'éligibilité

---

Toutes les prestations en rapport avec l'objet social du Fonds et ses missions et conformes aux règles d'éligibilité et aux dispositions du livre V du code du travail peuvent donner lieu à prise en charge financière.

Cf. le livre V du code du travail :

- Définition et modalités de mise en œuvre des actions de formation professionnelle continue (Lp 541-4 et R 541-13)
- Définition et modalités de mise en œuvre du bilan de compétences (Lp 541-5 et R 541-14 à 19)
- Définition et modalités de mise en œuvre des prestations d'accompagnement et de validation réalisées dans le cadre de la VAE (Lp 541-6 et R 541-19 à 19)

### 1. Éligibilité globale

- Émane d'un employeur cotisant
- Concerne un salarié en poste et dont le salaire est soumis à cotisation au Fonds et qui restera en poste pendant la durée de la formation, sans suspension de contrat

### 2. Éligibilité de l'action de formation

- Ne porte pas sur une dépense faisant déjà l'objet d'une prise en charge intégrale hors FIAF – les prises en charge partielles pouvant faire l'objet d'un co-financement.
- L'action prise en charge **répond à la définition de l'action de formation (cf. lexique)** et n'est pas une action de recyclage dans le domaine de la sécurité. Elle présente :
  - Une durée prédéfinie
  - Des objectifs et des moyens pour les atteindre
  - Un système d'évaluation – comprenant le diagnostic, les acquis, la satisfaction, et la mise en pratique de la compétence.
- Si elle est réalisée par un prestataire de formation, celui-ci doit être enregistré auprès du Fonds ou répondre aux exigences particulières de sa situation (géographique ou juridique)
- La ressource humaine adéquate par rapport à l'objet de la formation (expérience et/ou diplôme)

### 3. Éligibilité des prestations autres

- L'ingénierie de formation et les évaluations externes des compétences professionnelles :
  - Font l'objet d'une dépense par l'entreprise
  - Et débouchent sur une action de formation éligible prise en charge ou non par le Fonds.
- Pour les autres prestations (bilan de compétence, VAE) :
  - Elles correspondent aux règles d'éligibilité globale
  - Et sont soumises à l'accord du salarié concerné

#### **4. Eligibilité des frais annexes**

Les frais annexes sont éligibles dès lors que la formation suivie par les stagiaires concernés par ces frais répond aux critères d'éligibilité du Fonds qu'elle soit prise en charge ou non par le Fonds exception faite du secteur domestique, qui ne peut prétendre à une prise en charge portant sur ces frais particuliers.

Les permis de conduire sont soumis à traitement particulier ce qui implique de mettre à disposition du FIAF les justificatifs suivants :

- Courrier d'opportunité
- Déclaration sur l'honneur attestant que le financement ne porte pas sur un permis qui a été annulé
- Ancienneté du salarié de 6 mois minimum

Le Fonds qualifie le dossier d'éligibilité dans les 7 jours ouvrés suivant son dépôt par l'entreprise, sous réserve qu'il soit complet.

## **Délibération N°13 : Prise en charge des frais annexes**

---

L'employeur choisit entre une prise en charge au titre de son enveloppe « droit de tirage » - le cas échéant - ou au titre de l'enveloppe mutualisée.

Quelle que soit l'enveloppe, les salaires, et les autres frais annexes tels que déplacements, hébergement, restauration, sont pris en charge aux mêmes conditions que le 0.7%<sup>1</sup> et sur justificatif.

---

<sup>1</sup> A la date du 1<sup>er</sup> mars 2018– toute modification de la prise en charge du 0.7% entrainera les modifications similaires.

## **Délibération N°14 : Accès aux enveloppes**

---

Les employeurs ont accès à deux enveloppes distinctes, indépendantes l'une de l'autre :

### **Enveloppe mutualisée**

Le 0.2 % ouvre des droits à l'offre de services suivante :

- Diagnostic court
- Sélection des offres de formation (SOF)
- Financement
- Co-financement et mutualisation
- Accès à l'offre de formation des prestataires enregistrés
- Accès aux résultats des études menées par le Fonds

Dans les conditions et selon les restrictions d'accès déterminées par les délibérations afférentes.

La révision de la disponibilité des enveloppes par employeur est actée en décembre par décision du Conseil d'Administration.

### **Enveloppe « Droit de tirage »**

Les employeurs peuvent abonder au titre de l'enveloppe « droit de tirage », et utiliser ces fonds spécifiques sous forme de droit de tirage pour financer des projets entrant dans le champ de la formation professionnelle continue,

Le droit de tirage est à la hauteur de l'abondement moins les frais de dossier (8% de frais de gestion).

### **Panachage des enveloppes**

Une utilisation mixée des enveloppes est possible conformément aux règles de consommation de chacune des enveloppes.

## **Délibération N°15 : Principes de prise en charge**

---

### **Enveloppe mutualisée**

Le financement des actions de formation se fait sur la base d'un plafond<sup>2</sup> de financement.

La commission d'approbation pourrait, si elle jugeait les coûts abusifs, plafonner la prise en charge.

Dans tous les cas, les conseillers examineront le coût des prestations au-delà de 150 000 XPF par jour.

Nota bene :

1. Les employeurs multi-RIDET sont plafonnés à l'utilisation de deux enveloppes annuelles, quel que soit leur nombre de RIDET. Il n'est pas possible de procéder à un transfert d'enveloppe d'un RIDET sur l'autre. Un même RIDET reste plafonné à l'utilisation de son enveloppe annuelle. Les enveloppes fonctionnent indépendamment les unes des autres mais ne peuvent excéder deux fois le plafond fixé par la délibération 30.
2. Les prestations sont financées au réel sur la base des feuilles d'émargement reçues. Toute demande de financement fait l'objet d'une distribution financière horaire au stagiaire. Toute demi-journée non suivie par un stagiaire fait l'objet d'un re-calcule du financement. L'enveloppe non consommée à ce titre reste disponible pour un prochain financement, sous réserve de la capacité de financement du FIAF.
3. Des financements peuvent être octroyés pour une formation intra-entreprise même si la cohorte n'est pas composée uniquement de salariés relevant du FIAF. Dans ce cas, le même mode de calcul prévaut : toute demande de financement fait l'objet d'une distribution financière horaire au stagiaire. Le ratio financier mentionné dans l'avis de financement est celui correspondant au nombre de stagiaires relevant du FIAF.

### **Enveloppe « Droit de tirage »**

Les employeurs consomment leur enveloppe à la hauteur de l'abondement moins les frais de gestion. L'employeur ne peut utiliser ces fonds que sous forme de prestations ou de frais annexes éligibles : il ne peut prétendre à un remboursement de l'abondement effectué.

Les frais de gestion applicables sont de 8% : si les projets en droit de tirage ne font pas l'objet d'un mix entre les enveloppes alors 8% de frais de gestion sont appliqués sur le droit de tirage. Le taux est appliqué par action sur la totalité des fonds consommés (frais pédagogiques et frais annexes).

Les employeurs bénéficient de leur enveloppe « droit de tirage » jusqu'au 31 décembre de l'année qui suit le versement. Au-delà de cette période, l'enveloppe est reversée au Fonds mutualisé sans qu'il soit nécessaire de prévenir l'employeur.

---

<sup>2</sup> Le plafond de l'enveloppe mutualisée est déterminé dans la délibération n°30

### **Panachage des enveloppes**

Le panachage est possible si l'employeur a abondé au titre du droit de tirage, ou y abonde.

L'enveloppe droit de tirage est utilisée prioritairement.

Les modalités de financement sont modifiables en cours d'année par le Conseil d'Administration.

### **Enveloppe branche**

Les branches ont obligation de négocier sur le champ de la formation tous les trois ans conformément à l'article Lp. 333-3-1 créé par la loi du pays n°2017-7 du 21 mars 2017 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie.

Le FIAF soutient les politiques de branche et réserve sur l'enveloppe mutualisée une section « branche » dont le montant est arrêté annuellement par le conseil d'administration, et peut être réajusté au cours d'année, en fonction des disponibilités du Fonds.

Cette enveloppe vient en soutien des plans de formation proposés par les branches et constitue un achat de formation de la part du Fonds aux prestataires choisis par les branches ou après consultation des organismes par le FIAF.

Les branches qui bénéficient d'un soutien à leur plan de formation s'engagent à fournir un suivi et des bilans de leurs actions et des impacts de ces actions.

### **Enveloppes spécifiques**

Le conseil d'Administration décide annuellement de réserver sur l'enveloppe mutualisée une enveloppe « spécifique » pour financer des projets dont l'opportunité est avérée et selon les règles de l'achat projets (délibération n°7).



## **IV. MODALITES D'ACCES AUX FINANCEMENTS**

## Délibération N°16 : Demande de financement

---

A l'initiative de l'employeur, un dossier de demande de financement est formalisé :

- En amont de l'action
- Ou au plus tard dans les 15 jours calendaires après la date de démarrage (date démarrage incluse)<sup>3</sup>

Il est soumis au Fonds, qui en détermine l'éligibilité

Le Fonds émet l'avis de financement qui comporte les conditions de prise en charge, déterminées en fonction des enveloppes disponibles.

Les porteurs de la convention de formation sont l'employeur et le prestataire de formation.

A l'issue de la formation, l'employeur fait parvenir au Fonds les pièces justificatives, la facture acquittée du prestataire de formation (conformément au service réellement effectué) et émet sa demande de remboursement au FIAF conformément à l'avis de financement.

Le FIAF procède au remboursement dans les 30 jours suivants la réception du dossier complet.

### Cas particulier : la formation interne

Elle suit le schéma de financement classique. Cependant le calcul des coûts de la prestation suit les règles suivantes :

- L'entreprise calcule le nombre d'heures passées par le salarié ou le gérant qui assure la formation, et le multiplie par le coût horaire du salarié ou le gérant mobilisé. Ces données sont soumises à justificatifs (fiche de paye, livrables du formateur).
- Et calcule tout frais supplémentaire au réel, frais soumis également à justificatifs (salle de formation, matériel).

Les frais annexes générés par la mobilisation des salariés qui suivent la formation peuvent faire l'objet d'une prise en charge

Dans le cas d'une formation interne qui souhaite ouvrir des places supplémentaires à des salariés externes :

- L'entreprise accueillante s'engage sur l'honneur à ne pas facturer les frais pédagogiques à l'entreprise accueillie.
- Il sera possible pour l'entreprise accueillie de bénéficier de la prise en charge des frais annexes par le Fonds sur présentation des justificatifs.

---

<sup>3</sup> Les employeurs qui ne déposent pas leur dossier en amont prennent le risque de se voir refuser la prise en charge en cas d'inéligibilité du dossier.

## **Délibération N°17 : Demande de subrogation**

---

La demande de subrogation permet à l'employeur de n'engager que son reste à charge. Le Fonds rémunère le prestataire de formation – à hauteur de sa part - en lieu et place de l'employeur.

A l'initiative de l'employeur, un dossier de demande de financement est formalisé :

- En amont de l'action au plus tard 15 jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation (date de démarrage incluse)

Il est soumis au Fonds, qui en détermine l'éligibilité.

Le Fonds émet l'avis de financement qui comporte les conditions de prise en charge, déterminées en fonction des enveloppes disponibles.

Les porteurs de la convention de formation sont l'employeur et le prestataire de formation.

A l'issue de la formation, l'employeur fait parvenir au Fonds les pièces justificatives. Le prestataire de formation fait parvenir au Fonds la facture (conformément au service réellement effectué) acquittée du reste à charge de l'employeur et émet sa demande de paiement au Fonds conformément à l'avis de financement.

Si le Fonds refuse une demande de subrogation de paiement pour des raisons administratives et non d'éligibilité, il est possible pour l'employeur de procéder ensuite à une demande de financement simple.

## **Délibération N°18 : Demande d'inscription**

---

Pour les actions programmées et achetées par le Fonds que sont les actions de la Sélection de l'Offre de Formation (SOF) et les projets, les employeurs y inscrivent leur(s) salarié(s) en fonction des places disponibles.

Des frais d'inscription/de participation aux frais de gestion sont indiqués pour chacune des formations, et sont dus par l'employeur au Fonds le cas échéant.

Les inscriptions sont closes 48 heures avant le démarrage de l'action. Aucune inscription en cours de formation n'est possible.

Les prestataires de formation s'interdisent de facturer des places vacantes au profit de non-cotisants.

# V. MODALITES PRATIQUES

## Délibération N°19 : Récapitulatif des pièces justificatives

	Justificatifs d'éligibilité			
	Charte entreprise	Bordereau de demande de financement	Inscription	Convention
Financement des plans de formation	x	x		x
SOF et projets	x		x	

	Justificatifs de prestation		
	Feuilles d'émargent	Bilan de la prestation	Attestation de formation
Financement des plans de formation	x	x	x
SOF et projets	x	x	x

	Justificatifs frais annexes si demande de prise en charge		
	Bulletin de salaire	Facture hébergement	Facture restauration
Financement des plans de formation	x	x	x
SOF et projets			

Pour le financement des plans de formation, l'employeur demandeur fournit les pièces demandées. L'organisme de formation en a la charge dans le cas de la SOF et les projets.

Les conventions contiennent des éléments sur le formateur et le nom des stagiaires ainsi que les évaluations prévues des acquis et de la satisfaction, les dates et les horaires de la formation, et le lieu. Si ce n'est pas le cas, il doit être démontré par ailleurs que l'acheteur de la formation a bien ces éléments en main ou que cela est prévu dans la prestation.

Le bilan contient les éléments d'évaluation des acquis, Si ce n'est pas le cas, il doit être démontré par ailleurs que l'acheteur de la formation a bien ces éléments en main.

## **Délibération N°20 : Choix du prestataire**

---

Le Fonds enregistre les prestataires de formation. Une prestation réalisée par un prestataire non enregistré par le Fonds ne peut faire l'objet d'une prise en charge.

Les employeurs utilisateurs du Fonds choisissent eux-mêmes leur prestataire de formation.

Le FIAF peut proposer une consultation via son site internet pour un projet donné dans le cadre de co-financements ou d'accompagnement de projets prioritaires, ou relevant d'une négociation de branche. Cette consultation, si elle donne lieu à des résultats satisfaisants et si le FIAF voit une opportunité à renouveler sa mise en place, peut faire l'objet d'une reconduite de l'action pendant une durée maximum de deux ans, sans qu'il soit nécessaire de passer par une autre consultation.

## **Délibération N°21 : Charte d'engagement des employeurs**

---

Pour bénéficier des Fonds du FIAF, les employeurs signent une charte d'engagement. Cette charte permet de travailler en transparence avec les employeurs, qui sont les premiers bénéficiaires des prestations du Fonds, et de ne pas systématiser les contrôles.

Elle cadre

- Les engagements du Fonds à l'égard de ses partenaires
- Les bonnes pratiques de consommation des fonds
- La connaissance par les employeurs des conditions générales d'utilisation des fonds

L'entreprise peut également se référer aux conseillers du Fonds en cas de doute ou de difficultés.



## **Délibération N°22 : Sanctions en cas de fraude**

---

Le Fonds se donne le droit de procéder à des contrôles aléatoires sur la consommation des fonds mutualisés et de l'enveloppe « droit de tirage ».

Le contrôle peut porter sur :

- La situation juridique au regard de leur contrat de travail des stagiaires inscrits
- Le paiement effectif des restes à charge
- La réalité de la prestation
- La conformité de la prestation
- Les pièces à fournir

En cas de suspicion de fraude ou de dysfonctionnement avéré, le FIAF met en place une procédure contradictoire.

Le FIAF signalera à la DFPC toute fraude pouvant mener à des sanctions pénales.

En cas de fraude, le Fonds doit :

- Réclamer à l'entreprise le remboursement des fonds engagés par courrier recommandé avec accusé de réception et se réserve la possibilité d'engager toute procédure contentieuse,
- Suspendre l'accès au Fonds à l'entreprise,

La suspension est proportionnelle aux sommes indument engagées : elle est d'un an à concurrence du plafond de financement FIAF de l'année de référence de la formation et tel que défini dans la délibération n°30.

# **VI. MODALITES DE REPRESENTATION DES PRESTATAIRES DE FORMATION**

## **Délibération N°23 : Enregistrement des prestataires de formation**

---

Les prestataires de formation sont enregistrés par le Fonds sur demande au Fonds, à condition de remplir les critères d'enregistrement :

- ➔ Déclaration de l'activité auprès de la DFPC,
- ➔ Numéro de RIDET
- ➔ Règlement intérieur
- ➔ Description des ressources et de l'offre de formation,
- ➔ Assurance professionnelle à jour
- ➔ Coordonnées
- ➔ Signature et respect des conditions d'enregistrement de la charte d'engagement.

**Les organismes de formation peuvent à tout moment de l'année procéder à une demande d'enregistrement. Les organismes qui n'en font pas la demande ne sont pas enregistrés auprès du Fonds.**

**Dans ce cas, ils ne peuvent être prestataires du Fonds, ou mener des actions éligibles ainsi que les actions menées auprès des cotisants du Fonds (pas de prise en charge possible par le FIAF par les employeurs).**

A réception d'une demande d'enregistrement, le Fonds s'engage à publier les informations des prestataires concernés dans les 15 jours ouvrés qui suivent sa demande complète.

Si le Fonds ne récupère pas les données demandées, il se réserve le droit de ne pas enregistrer le prestataire. Il le notifie au prestataire, et motive son refus.

Il est possible de suspendre l'enregistrement des organismes de formation, dont les conditions sont fixées par la charte.

La suspension de l'enregistrement d'un organisme de formation est temporaire. L'organisme en question peut représenter un dossier d'enregistrement auprès du Fonds :

- ➔ À l'issue d'un délai de carence de 6 mois dans le cadre d'une première suspension
- ➔ À l'issue d'un délai de carence de 12 mois dans le cas d'une récidive dans les deux ans

Toute radiation opérée par la DFPC induira de facto une radiation du FIAF.

L'enregistrement donne lieu à une publication de l'offre de formation du prestataire

Dans le cas d'un prestataire hors territoire l'organisme de formation doit être en règle avec la réglementation du pays dans lequel il exerce :

Pour la métropole, il doit apparaître sur la liste publiée sur le site du gouvernement : <https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/liste-publique-des-organismes-de-formation-l-6351-7-1-du-code-du-travail/>

Eu égard à leur statut juridique, les auto-écoles s'enregistrent auprès du FIAF, mais n'apparaissent pas dans l'annuaire des organismes de formation.

## **Délibération N°24 : Charte d'engagement des organismes de formation**

---

Les prestataires signent une charte d'engagement pour finaliser l'enregistrement auprès du Fonds. Cette charte permet de travailler en transparence avec les prestataires, et de ne pas systématiser les contrôles.

Elle cadre

- Les engagements du Fonds à l'égard de ses partenaires
- Les conditions générales d'utilisation des fonds
- Les attentes du Fonds à l'égard de ses prestataires dans la relation aux employeurs et aux stagiaires
- Les attentes du Fonds en termes de qualité de service

Le prestataire peut à tout moment se référer aux conseillers du fonds en cas de doute ou de difficultés.

## **Délibération N°25 : Modalités de consultation**

---

Dans le cadre d'une consultation, le FIAF publie sa commande au moins 6 jours ouvrés sur le site du Fonds.

Ne peuvent répondre à la consultation que les prestataires enregistrés.

Les critères d'achat sont clairement identifiés dans la consultation. A critères équivalents, alors le choix se fait au moins disant tarifaire. A prix équivalent, le critère qui s'applique est la date d'envoi.

Les prestataires non retenus sont informés par mail. Le refus est motivé.

Les prestations sont classées. Si le premier prestataire choisi ne peut assurer la formation, le Fonds fait alors appel au second, et ainsi de suite.

Si aucun prestataire ne répond aux critères, la consultation est alors relancée.

Toute réclamation auprès du FIAF concernant l'application des présents critères doit être formulée dans les deux mois suivant la fin de la consultation.

Le FIAF peut passer des commandes directes à un organismes de formation si celui-ci est clairement désigné par les commanditaires. Cette commande prend la forme d'un cahier des charges auquel le prestataire doit répondre.

## **Délibération N°26 : Relais des prestataires de formation**

---

Les prestataires de formation sont des relais d'information entre le Fonds et les employeurs.

Ils peuvent accompagner les employeurs dans la constitution de dossiers de financement ou de subrogation.

S'ils peuvent se rapprocher des conseillers et assurer une assistance auprès de l'employeur, ils ne peuvent se substituer au Fonds pour accorder des prises en charge.

Seules les équipes techniques du Fonds sont habilités à émettre des avis de financement.

## **VII. VISIBILITE DES ACTIONS DU FONDS**

## Délibération N°27 : Récapitulatif des actions, et des modalités d'achat du fonds

---

Modalités de prise en charge	Acheteur		Conventionnement avec le prestataire	
	FIAF	Employeur	FIAF	Employeur
projets	x		x	
SOF	x		x	
Financement simple des plans de formation		x		x
Subrogation de paiement des plans de formation		x		x



## **Délibération N°28 : Bilan annuel du Fonds**

---

Le bilan annuel du Fonds est produit au plus tard le 5 mai de l'année N+1.

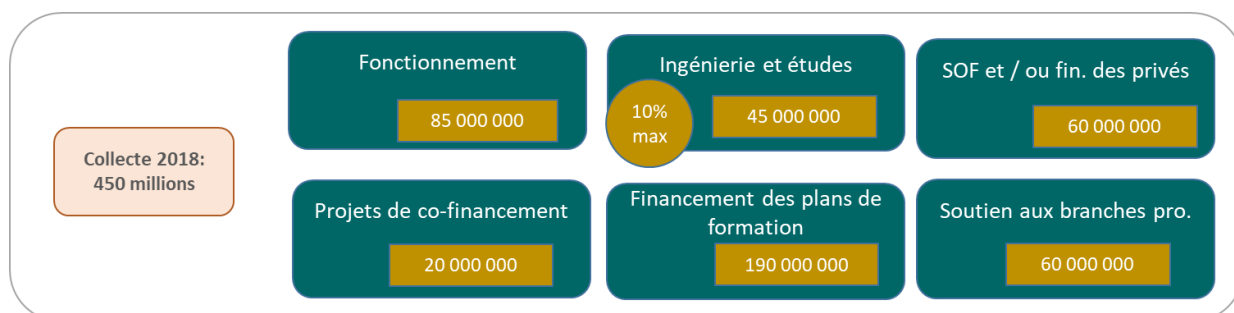
Il est présenté et approuvé en Conseil d'Administration, il est ensuite diffusé à la DFPC. Il est publié sur le site internet du Fonds dans une section dédiée.

## **Délibération N°29 : Plafond de l'enveloppe mutualisée**

---

Le plafond de l'enveloppe mutualisée est fixé à 400 000 XPF par décision du Conseil d'Administration.

## Délibération N°30 : enveloppes annuelles réservées (année 2019)



L'excédent 2018 de 235 694 903 XPF sera remobilisé dans les projets dits « prioritaires »