

# CHARTRE D'ENGAGEMENT STRUCTURE EMPLOYEUSE



Votre structure employeuse est utilisatrice des services du FIAF. Nous vous proposons cette chartre pour mieux comprendre comment s'articule la relation tripartite structure employeuse/FIAF/organisme de formation. Cette chartre a pour objectif de préciser l'organisation de ces relations.

## LE CHAMP D'APPLICATION DU FIAF

L'existence du FIAF est encadrée par le livre V du Code du Travail de la Nouvelle-Calédonie selon la loi du pays et son décret d'application.

Le FIAF est un organisme paritaire dont le champ d'application est l'accompagnement de la formation professionnelle continue des salarié.e.s du secteur privé.

Les principales missions du FIAF sont donc :

- d'assurer le financement d'actions de formation professionnelle continue soumises par les entreprises employeuses pour leurs salarié.e.s,
- d'accompagner les entreprises ainsi que les branches professionnelles dans la définition de leurs besoins de formation,
- d'améliorer la lisibilité de l'offre de formation du territoire,
- de financer et conduire des programmes d'études dans le domaine de la formation professionnelle.

Les moyens décrits visent à s'assurer de l'utilisation des fonds gérés, conformément aux financements accordés dans le strict respect des dispositions légales et réglementaires. **La structure certifie avoir pris connaissance des règles de gestion du FIAF.**

## DEMANDES DE FINANCEMENT DES PLANS DE FORMATION

Cette offre de services a pour vocation de financer des prestations entrant dans le champ de la formation professionnelle continue au profit des salarié.e.s de l'entreprise.

### 1. La demande de financement

Le FIAF ne peut financer que des actions de formation répondant à la réglementation de la formation professionnelle continue et dont la réalisation est effective. Les employeur.se.s se doivent donc de présenter les pièces justificatives nécessaires à l'instruction des dossiers.

L'employeur.se s'engage :

- a s'assurer de la participation de ses salarié.e.s à l'action de formation et d'avertir le cas échéant le FIAF, l'absence du.de la salarié.e pouvant entraîner un ajustement de la prise en charge ou son annulation.
- a ne pas inscrire en formation des salarié.e.s n'entrant pas dans le champ d'application du FIAF et à ne pas remplacer un stagiaire par un autre sans en avertir au préalable les équipes du FIAF. Le remplacement d'un stagiaire pouvant avoir un impact sur l'éligibilité d'une prestation.
- a fournir toutes les informations nécessaires à la bonne réalisation des actions menées conjointement avec le FIAF.

Les déclarations faites par les structures employeuses et plus généralement toutes les informations transmises les engagent (tels que l'effectif ou le statut des salarié.e.s) auprès du FIAF.

Le délai d'instruction d'une demande est de 7 jours ouvrés après dépôt du dossier complet.

Les données personnelles transmises au FIAF font l'objet d'une information par l'entreprise auprès des salarié.e.s concerné.e.s. Les données personnelles transmises au FIAF par les entreprises ne peuvent être cédées à un tiers à des fins commerciales. Elles sont stockées dans le système d'information du FIAF qui s'assure de leur sécurisation.

L'éligibilité des formations est déterminée par les conseiller.ère.s du FIAF qui mettent tout en œuvre pour octroyer les fonds, en cohérence avec la réglementation (le livre V du code du travail) et les règles de gestion du FIAF.

L'entreprise certifie être à jour de ses contributions sociales au moment du dépôt de ses demandes ou à le signaler à un.e conseiller.ère.

## **2. Le compte "Mon Compte FIAF"**

Le compte "Mon Compte FIAF" est un compte en ligne personnel permettant à l'entreprise de déposer ses demandes de financement directement via le site [www.fiaf.nc](http://www.fiaf.nc).

La création de compte est gérée par une personne rattachée à une structure. Plusieurs comptes peuvent être rattachés à une même structure mais chaque compte aura la même habilitation et aura ainsi accès à toutes les informations de l'entreprise : tous les documents liés aux demandes de financement (y compris les fiches de salaire en cas de demande de prise en charge des salaires) et les cotisations de l'entreprise au titre du 0.2%.

Toute création de compte équivaut à une attestation sur l'honneur que le correspondant est bien autorisé à avoir accès aux données (telles que les montants des cotisations, les documents des dossiers dont les fiches de salaire des salarié.e.s...).

**Il revient à l'entreprise d'informer le FIAF lorsqu'elle reçoit un mail de création de nouveau compte en ligne et qu'elle détecte ainsi la création d'un compte frauduleux de prévenir le FIAF afin de faire supprimer ledit compte. Elle est également en charge de prévenir le FIAF dans les meilleurs délais, lorsque le correspondant dossier ainsi que tout autre personne ayant un compte au sein de l'entreprise quitte la structure, afin que le FIAF puisse fermer son compte.**

Le FIAF ne peut alors pas être tenu responsable de toute utilisation de données frauduleuses s'il n'a pas reçu de demande de clôture de compte.

Le FIAF ne peut pas être tenu responsable de toute erreur de saisie de l'entreprise lors de la demande de financement, notamment concernant les noms de personnes ou les montants demandés.

**Les identifiants des comptes ne doivent pas être transmis aux organismes de formation, le compte FIAF est un outil propre à l'entreprise.**

## **3. Relation avec les organismes de formation**

Le FIAF ne joue pas le rôle de médiateur dans les relations entre entreprises et prestataires de formation en cas de litige. En revanche, il facilite le lien dans le cadre d'une demande de financement.

Il est rappelé que les organismes de formation doivent être enregistrés auprès du FIAF pour bénéficier des financements du Fonds. Les conditions d'éligibilité des prestations de formation sont clairement établies dans les règles de gestion du Fonds et font écho à la réglementation. Les prestataires de formation sont tenus de fournir une documentation claire et cohérente à leurs client.e.s pour faciliter leurs démarches de financement ou de déductibilité.

## 4. Enveloppe Structure

Seules **les entreprises de 10 salarié.e.s ou plus** équivalents temps plein sont concernées par l'enveloppe Structure à l'exception des versements liés à un reste à charge de financement d'une action de formation.

### Conditions d'utilisation de l'enveloppe Structure

Pour bénéficier de l'accompagnement des conseiller.ère.s du FIAF, il est conseillé à l'employeur de déposer sa demande de financement avant la date de démarrage de la prestation de formation - au plus tard 48 heures avant le démarrage.

En cas de versement, l'absence de bordereau de versement entrainera le remboursement des fonds.

### Durée de disponibilité des versements de l'enveloppe Structure

Les fonds versés dans l'enveloppe Structure restent disponibles jusqu'au 31 décembre de l'année qui suit le versement. Au-delà, ils retombent dans le fonds mutualisé.

Le FIAF utilise en priorité les fonds les plus anciens pour le financement du plan de formation de l'entreprise.

Si des fonds d'une enveloppe Structure sont disponibles au moment du montage financier d'un dossier, ils sont utilisés **de façon prioritaire**.

### Frais de gestion

Le FIAF applique 8% de frais de gestion sur les fonds versés au titre de votre enveloppe Structure.

## ACCES A LA PROGRAMMATION

Le FIAF met à disposition des structures employeuses pour leurs salarié.e.s une programmation de formations. Les frais pédagogiques sont entièrement pris en charge par le FIAF. Les entreprises ont accès au site du FIAF afin de consulter les offres de formation de la programmation et sont invitées à contacter l'organisme de formation pour inscrire leur.s salarié.e.s.

Les priorités d'accès par entreprise sont propres à chaque formation. Toute entreprise bénéficiant de places engage son.sà salarié.e à suivre la totalité de la formation et à faciliter sa montée en compétences dans l'entreprise à travers un suivi adéquat.

Par ailleurs, le FIAF observe l'impact sur la montée en compétences des salarié.e.s de la mise en place de la programmation. Les entreprises s'engagent à renseigner les différentes enquêtes permettant de comprendre et d'identifier ces impacts.

L'employeur.euse s'engage à garantir que la participation du/de la salarié.e à la formation s'effectue exclusivement durant des périodes d'activité professionnelle, sur du temps de travail réorganisé à cet effet, et en aucun cas durant des congés, des absences, un arrêt médical ou une période de chômage partiel. Il/elle aménage le planning du/de la salarié.e afin d'assurer sa disponibilité effective pour l'ensemble de la formation et des évaluations, tout en maintenant sa rémunération et en fournissant les moyens matériels et logistiques nécessaires au bon suivi du parcours.

Si le.la salarié.e se désengageait de l'action de formation au cours de son parcours (hors cas de force majeure), l'entreprise se verrait contrainte à rembourser au FIAF le montant de la place de formation non occupée. L'entreprise ne serait par ailleurs plus prioritaire sur les autres actions de la programmation.

La gratuité totale des actions de la programmation dépend de l'engagement effectif des salarié.e.s durant le parcours, garanti et facilité par l'entreprise. Cet engagement est donc fondamental.

# MESURES ET SANCTIONS

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

Les champs de contrôle concernent tout particulièrement :

- La situation juridique des stagiaires inscrit.e.s
- Le paiement effectif des restes à charge
- La réalité de la prestation
- La conformité de la prestation
- Les pièces à fournir

Ces contrôles, dont la liste n'est pas exhaustive, pourront être réalisés à tout moment (en amont, durant et après la formation) par toute personne habilitée par le FIAF.

Si une fraude est suspectée, une procédure contradictoire est prévue sous la forme d'un courrier recommandé avec accusé de réception à l'entreprise qui disposera d'un délai de 30 jours pour faire part de sa réponse et transmettre le cas échéant les éléments nécessaires au dossier. A l'issue de ce délai, l'équipe du FIAF transmettra son dossier, accompagné des conclusions motivées, à la Commission de contrôle qui confirmera ou non la fraude. En cas de sanction prise, les entreprises seront informées par écrit de la nature de la sanction et des motifs ayant conduit à cette décision.

En cas de fraude avérée, le FIAF réclame à l'entreprise le remboursement des fonds engagés et se réserve la possibilité d'engager toute procédure contentieuse.

Par ailleurs, toute fraude entraînera une suspension d'un an et l'entreprise n'aura plus aucun accès à l'offre de services du FIAF. Toute action frauduleuse sera communiquée à la DFPC par les services du FIAF.

Le FIAF s'engage à la discrétion d'usage à ces situations.

## RGPD

Afin de respecter la confidentialité de vos données personnelles et pour être en règle suite aux nouvelles réglementations liées au RGPD, vos données sont collectées et traitées aux fins de gestion et d'exécution des demandes de financement, d'accompagnement ou description à la programmation souscrites.

Vous disposez des droits d'accès, de portabilité, d'opposition, de rectification, de suppression (droit à l'oubli) et de limitation des données vous concernant, sans aucun frais.

Contact des demandes : par courrier à M. VIVIEN Alexandre DPO EXPERTISE SARL 19 avenue Foch BP 3717 98807 Nouméa Cedex ou par mail : [dpoexpertise@dpo.nc](mailto:dpoexpertise@dpo.nc).

**La validation de la charte lors de la création du compte "Mon Compte FIAF" vaut acceptation des conditions évoquées et des modifications que le FIAF pourra y apporter pour y décrire au mieux toutes les situations d'utilisation.**

Pour engagement des parties.