

FONDS INTERPROFESSIONNEL D'ASSURANCE FORMATION : REGLES DE GESTION

V36
Modifiée en conseil d'administration du xxx

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
	OFFRE DE SERVICES DU FONDS	12
	Délibération N°6 : L'offre d'accompagnement	13
	Délibération N°7 : La programmation	14
	Délibération N°8 : Financement des plans de formation.....	16
	Délibération N°9 : Accès à l'offre de formation des prestataires enregistrés	17
	Délibération N°10 : Accès aux résultats des études menées par le Fonds	18
III.	REGLES D'ACCES.....	19
	Délibération n°11 : Abondement au Fonds	20
	Délibération N°12 : Critères d'éligibilité	21
	Délibération N°13 : Prise en charge des frais annexes	23
	Délibération N°14 : Accès aux enveloppes.....	24
	Délibération N°15 : Principes de prise en charge	25
IV.	MODALITES D'ACCES AUX FINANCEMENTS.....	27
	Délibération N°16 : Demande de financement	28
	Délibération N°17 : Demande de paiement direct prestataire	29
	Délibération N°18 : Demande d'inscription.....	30
V.	MODALITES PRATIQUES	31
	Délibération N°19 : Récapitulatif des pièces justificatives.....	32
	Délibération N°20 : Choix du prestataire	33
	Délibération N°21 : Charte d'engagement des employeurs	34
	Délibération N°22 : Sanctions en cas de fraude	35
VI.	MODALITES DE REPRESENTATION DES PRESTATAIRES DE FORMATION	36
	Délibération N°23 : Enregistrement des prestataires de formation	37
	Délibération N°24 : Charte d'engagement des organismes de formation	38
	Délibération N°25 : Modalités de consultation	39
	Délibération N°26 : Relais des prestataires de formation.....	40
	Délibération N°27 : Sanctions en cas de fraude	41
VII.	VISIBILITE DES ACTIONS DU FONDS.....	42

Délibération N°28 : Récapitulatif des actions, et des modalités d'achat du fonds	43
Délibération N°29 : Bilan annuel du Fonds	44
Délibération N°30 : Plafond de l'enveloppe mutualisée	45

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, les réseaux sociaux, les newsletters ou réunions collectives.

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...)
3. Les modalités de prise en charge
 - Définition des prises en charge en fonction des enveloppes
 - Les conditions d'octroi des 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.

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

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,

- Collège Patronal : Le MEDEF-NC, la CPME-NC et l'U2P-NC
- Collège salarial : L'USOENC, l'USTKE, la COGETRA, l'UT CFE-CGC NC, la CSTNC, CSTC-FO

Le Fonds a pour mission de contribuer au financement de la formation professionnelle continue des salariés du secteur privé, et à la compétitivité des entreprises de Nouvelle-Calédonie.

Son champ d'action :

Les dispositions s'appliquent aux employeurs de droit privé, employant un salarié ou plus, entreprises employeuses 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.

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.

Délibération N° 4 : Fonctionnement du Fonds

Le Fonds gère les ressources dont il dispose soit selon le principe de la mutualisation au premier franc, soit selon un principe de compte propre. Ces deux principes sont décrits plus loin.

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.

Le Fonds peut également recevoir des concours financiers apportés par :

- Des collectivités publiques,
- Des subventions des pouvoirs publics de NC,
- Des subventions de l'union européenne,
- Des subventions de l'état,
- La contribution des entreprises au titre de l'article Lp 544-3 et R. 544-15 (libératoire à proportion du montant de ladite contribution de leur obligation de financement de la formation professionnelle continue de 0.7%),
- D'autres contributions volontaires des entreprises,
- Du reliquat du 0.7%,
- Des contributions instituées par des accords collectifs de branche,
- Des 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.
- Les comptes propres sont constitués 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.

L'assemblée générale :

- Constituée par les 9 membres, soit une représentation par organisation signataire,
- Son rôle est de valider les orientations stratégiques du Fonds.

Le conseil d'administration :

- Constitué des représentants des membres, au nombre de 24 (12 titulaires des organisations patronales et des syndicats de salariés, chacun des collèges occupant 6 sièges et 12 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) élus pour une durée de trois ans
- 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'une Directrice 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 et validé par l'Assemblée Générale. Sa mission est de vérifier et certifier les Comptes annuels du Fonds Interprofessionnel d'Assurance Formation.

La Directrice 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. Le Trésorier et le Trésorier-adjoint sont invités en qualité d'auditeurs libres.

- 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 aux échanges pour information.
- Son rôle est de rapporter et de faire des recommandations au Bureau et/ou CA pour le suivi de la convention

La commission SI :

- Elle se réunit à la demande de la Directrice ou d'un membre du Bureau.
- Elle est composée des représentants du Bureau qui assurent les comités de pilotages éventuels.
- Son rôle est de rapporter et de faire des recommandations s'il y a lieu au CA pour le suivi de la mise en place du SI ou de son évolution.

Les organes de décision

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

La commission d'approbation :

- Elle se réunit *a minima* tous les 15 jours.
- Elle est composée de deux représentants titulaires de chacun des collèges, et de deux représentants suppléants.
- Son rôle est d'examiner l'opportunité des projets proposés et de valider les achats. Elle propose des orientations annuelles d'achat au CA et est garante des règles d'éligibilité à certains dispositifs particuliers (Relance par exemple)

La commission de suivi des règles de gestion :

- Elle se réunit à la demande de la Directrice et/ou des représentants des membres.
- 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 la Directrice 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.

Ces organes ont pour objet de flexibiliser l'action du Fonds. Le rôle de la commission d'approbation est central en ce sens qu'il observe et valide ou discute les projets soumis dans le cadre des achats du FIAF ou en cas de recours d'un employeur sur le champ du financement des plans de formation.

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 entreprises employeuses de moins de 15 salariés.

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

Il est mené par les conseillères ou un prestataire du FIAF. Les diagnostics courts débouchent sur la transmission d'une cartographie des compétences de l'entreprise, d'un plan de formation et d'un suivi régulier par la conseillère 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 entreprises employeuses de plus de 15 salariés.

La visite conseil se caractérise par un mini-audit du process formation.

Il est mené par les conseillères ou un prestataire du FIAF. La visite-conseil débouche sur la transmission de fiches pratiques et d'un suivi régulier par la conseillère en charge.

- La nature de l'accompagnement offert est déterminée par les conseillères ou les prestataires du Fonds en fonction du besoin de l'entreprise demandeuse.

Délibération N°7 : La programmation

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 entreprises employeuses pour leurs salariés. L'opportunité des achats est qualifiée par la commission d'approbation lors de ses sessions.

Les modalités d'achat sur les fonds annuels

- **Projets sectoriels**

Les projets sectoriels sont proposés aux entreprises à l'initiative du Fonds ou sur sollicitation multi-employeurs à travers l'appel à projets du FIAF.

- **Branche**

Les branches qui ont négocié dans le champ de l'emploi formation conformément aux dispositions du code du travail de NC, peuvent solliciter un accompagnement technique et financier dans la mise en œuvre de leur stratégie.

Les modalités d'achat 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 "relance"**

Ces projets peuvent être uni-employeur, et sont soumis au FIAF par le biais d'un questionnaire google qui interroge l'opportunité de l'accès à cette enveloppe complémentaire et démontre la réalité de la situation de crise. Le dispositif RELANCE est un fond complémentaire à l'enveloppe annuelle des entreprises permettant de prendre en charge les frais pédagogiques + frais annexes (comme la rémunération car la formation doit nécessairement avoir lieu sur du temps de travail rémunéré) L'équipe technique soumet ses préconisations à la commission d'approbation qui fixe le plan d'actions ainsi que le plan de financement, et détermine la prise en charge particulière de ces projets. Cette fiche action est ensuite fixée dans une convention cadre avec l'entreprise, et des conventions annexes avec les organismes de formation. Cette offre de service ne s'applique qu'aux entreprises de moins de 50 salariés dont les difficultés sont avérées.

Les critères d'éligibilité sont les suivants :

- Moins de 50 salariés
- A jour de ses cotisations sociales
- Démontrer une situation de difficulté et proposer un plan d'action

Les plafonds appliqués pour ces fonds complémentaires sont les suivants :

- Frais de restauration : en NC : 2500 XPF/Jour, HORS NC : 4500 XPF/Jour - Remboursés au réel (sur présentation de justificatif)
- Frais d'hébergement : en NC : 9500 XPF/Jour, HORS NC : 16 000 XPF/Jour - Remboursés au réel (sur présentation de justificatif)
- Frais de déplacement : 250 KXPF - Remboursés au réel (sur présentation de justificatif) et cohérence avec dates et durée de formation
- Rémunération : tranche 1 RUAMM chargé

Un montant maximal de 3 M XPF est appliqué par entreprise sous réserve d'avis de la Commission d'approbation et des fonds disponibles.

Délibération N°8 : Financement des plans de formation

Les entreprises employées 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
- de bilan de compétences
- de parcours VAE (Validation des Acquis de l'Expérience)

Ces financements peuvent revêtir deux formes :

Le remboursement de l'achat de formation d'une entreprise

Le **paiement direct** à l'organisme de formation, porte quant à lui 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 conseiller(e)s 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 sur son site 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^{er} 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 de la Nouvelle-Calédonie 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. Eligibilité globale

- Emane 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. Eligibilité 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 et agréée sur le bon domaine

3. Eligibilité des prestations autres

- L'ingénierie de formation et les évaluations (positionnement) :
 - 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. Le paiement des actions étant cependant assujettis à la transmission des pièces de fin de formation, leur non-transmission dans un délai de trois mois après la fin de la formation pourra amener le FIAF à annuler le dossier.

Délibération N°13 : Prise en charge des frais annexes

Si l'employeur dispose d'une enveloppe « droit de tirage » cette dernière est consommée prioritairement aux fonds mutualisés disponibles pour l'entreprise.

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%¹ et sur justificatif.

¹ A la date du 1^{er} 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 proposée par le FIAF, dans les conditions et selon les restrictions d'accès déterminées par les délibérations afférentes.

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 leur plan de formation.

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 sous réserve de dépassement de l'enveloppe droit de tirage.

Délibération N°15 : Principes de prise en charge

Enveloppe mutualisée

Le financement des actions de formation se fait sur la base d'un plafond² de financement. La commission d'approbation pourrait, si elle jugeait les coûts abusifs, plafonner la prise en charge. Dans tous les cas, les conseiller(e)s examineront le coût des prestations au-delà de 22 000 XPF de l'heure et se réservent le droit d'émettre un avis défavorable sur cette base.

Nota bene :

1. Chaque employeur du secteur privé dispose d'une enveloppe annuelle ouverte par RID.
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 ou heure ? non suivie par un stagiaire fait l'objet d'un re-calcul 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 salarié(e)s 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 Structure

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%. La somme apparaissant comme disponible sur le compte structure tient compte de cette diminution.

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.

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.

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

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 :

- 15 jours avant le démarrage de l'action
- Ou au plus tard dans les 21 jours calendaires après la date de démarrage (date démarrage incluse)³

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 du prestataire de formation 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 ou la salarié(e) ou le ou la gérant(e) qui assure la formation, et le multiplie par le coût horaire du ou de la salarié(e) ou le ou la gérant(e) mobilisé(e). 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.

³ 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 paiement direct prestataire

La demande de paiement direct prestataire 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 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 paiement direct prestataire 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 pourront être demandés pour chacune des formations, et sont dus par l'employeur au Fonds le cas échéant.

V. MODALITES PRATIQUES

Délibération N°19 : Récapitulatif des pièces justificatives

POUR OBTENIR UN AVIS DE FINANCEMENT	Documents à fournir par les employeurs			
	Charte signée	Demande MON COMPTE FIAF	Inscription	Convention
Financement des plans de formation	X	X		X
Programmation	X		X	X

POUR OBTENIR LE PAIEMENT EFFECTIF	Documents à fournir par les employeurs			
	Emargements	Attestations de formation	Bulletin de salaire	Facture hébergement restauration déplacement
Financement des plans de formation	X	X	X	X
Programmation			X	X

Pour le financement des plans de formation, l'employeur demandeur fournit les pièces justificatives. 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.

Délibération N°20 : Choix du prestataire

Le Fonds enregistre les prestataires de formation. Une prestation réalisée par un prestataire non enregistré auprès du 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 DTEFP 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 les chartes.

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 DTEFP,
- ➔ 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 entreprises employeuses 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 DTEFP 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 prestataires
- 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.

Tout prestataire souhaitant répondre à une consultation devra **s'inscrire via un lien Forms pour manifester son intention de répondre à la consultation**. L'inscription déclenchera un rdv individualisé de présentation de la consultation. **Cette étape est OBLIGATOIRE**.

Le prestataire soumet ensuite un dossier de présentation détaillé et argumenté de son offre dont la forme reste libre, annexé du bordereau de réponse et de la fiche pédagogique joints lors de la consultation.

Les propositions sont à envoyer **UNIQUEMENT par mail** à l'adresse suivante : contact@fiaf.nc

Un accusé de réception est adressé aux répondants par mail à réception des documents.

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 organisme 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 paiement direct prestataire.

S'ils peuvent se rapprocher des conseiller(e)s 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 habilitées à émettre des avis de financement.

Délibération N°27 : Sanctions en cas de fraude

En cas de fraude démontrée (passage en commission d'approbation qui a rendu un avis ou contrôle de la DTE FP), le Fonds doit :

- Réclamer à l'organisme de formation -le cas échéant- 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 par tranche entamée à concurrence de 400 000 XPF de financement FIAF.)

Si l'organisme de formation a été suspendu pour cause administrative, il produit simplement la pièce manquante et son enregistrement auprès du FIAF est réactivé automatiquement dans un délai maximum de 8 jours ouvrés.

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

Si le FIAF décèle un comportement suspect, la commission d'approbation du FIAF instruit le dossier et le transmet aux autorités compétentes.

Si la fraude nécessite investigation, une procédure contradictoire est engagée : les organismes de formation seront informés par courrier recommandé avec accusé de réception et disposeront d'un délai de 30 jours pour faire part de leur réponse et transmettre le cas échéant les éléments nécessaires au dossier

Si la fraude est avérée et déjà sanctionnée par la DTEFP qui en a fait la preuve, dans ce cas, la sanction s'applique sans procédure contradictoire.

En cas de sanction prise, l'organisme de formation est informé par écrit de la nature de la sanction et des motifs ayant conduit à cette décision.

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

VII. VISIBILITE DES ACTIONS DU FONDS

Délibération N°28 : Récapitulatif des actions, et des modalités d'achat du fonds

Modalités de prise en charge	Acheteurs		Conventionnement avec le prestataire	
	FIAF	Employeur	FIAF	Employeur
Programmation	X		X	
Remboursement structure		X		X
Paie ment direct prestataire		X		X

Délibération N°29 : 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 DTEFP. Il est publié sur le site internet du Fonds dans une section dédiée.

Délibération N°30 : Plafond de l'enveloppe mutualisée

Le plafond de l'enveloppe mutualisée est fixé à 400 000 XPF par décision du Conseil d'Administration pour l'année 2024.