

# FONDS INTERPROFESSIONNEL D'ASSURANCE FORMATION (FIAF) : REGLES DE GESTION

V40

Modifications validées en Conseil d'Administration du 11 décembre 2024

I.	CADRE DE L’ACTION DU FIAF .....	3
	Délibération N° 1 : Règles de gestion .....	4
	Délibération N° 2 : Lexique .....	5
	Délibération N° 3 : Missions et champ d’application .....	6
	Délibération N° 4 : Fonctionnement du FIAF.....	7
	Délibération N° 5 : Organisation structurelle du FIAF .....	8
	OFFRE DE SERVICES DU FIAF .....	11
	Délibération N°6 : Offre d’accompagnement.....	12
	Délibération N°7 : Programmation .....	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 FIAF.....	16
III.	REGLES D’ACCES .....	17
	Délibération n°11 : Abondement au Fonds.....	18
	Délibération N°12 : Critères d’éligibilité .....	19
	Délibération N°13 : Accès aux enveloppes.....	21
IV.	MODALITES D’ACCES AUX FINANCEMENTS.....	22
	Délibération N°14 : Demande de remboursement.....	23
	Délibération N°15 : Demande de paiement direct prestataire .....	24
	Délibération N°16 : Demande d’inscription à une action de la programmation .....	25
V.	RELATIONS AVEC LES STRUCTURES EMPLOYEUSES.....	26
	Délibération N°17 : Généralités.....	27
	Délibération N°18 : Récapitulatif des pièces justificatives demandées à la structure .....	28
	Délibération N°19 : Choix du prestataire .....	29
	Délibération N°20 : Sanctions en cas de fraude .....	30
VI.	RELATIONS AVEC LES PRESTATAIRES DE FORMATION .....	31
	Délibération N°21 : Généralités .....	32
	Délibération N°22 : Enregistrement des prestataires de formation .....	33
	Délibération N°23 : Modalités de consultation.....	34
	Délibération N°24 : Sanctions en cas de fraude .....	35
VII.	VISIBILITE DES ACTIONS DU FIAF.....	36
	Délibération N°25 : Récapitulatif des actions et des modalités d’achat du FIAF .....	37
	Délibération N°26 : Bilan annuel du FIAF .....	38
	Délibération N°27 : Plafond de l’enveloppe mutualisée.....	39

# I. CADRE DE L'ACTION DU FIAF

## Délibération N° 1 : Règles de gestion

---

Les Règles de gestion définissent le cadre de financements par le FIAF 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
  - Le 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 FIAF (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 : 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 FIAF 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 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.

## Délibération N° 4 : Fonctionnement du FIAF

---

Le FIAF gère les ressources dont il dispose soit selon le principe de la mutualisation au premier franc, soit selon un principe de compte propre.

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 2017-7 du 21 mars 2017 . 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 FIAF et la CAFAT.

Le FIAF 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 FIAF 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 : Organisation structurelle du FIAF

---

Le FIAF 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 FIAF.

Le Conseil d'Administration :

- Constitué des représentants nommés par les membres du FIAF, 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 FIAF.

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 par le Conseil d'administration.
- Son rôle est de gérer les affaires courantes du FIAF, 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.
- L'équipe est en charge de la gestion opérationnelle du FIAF 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 FIAF 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 Système d'Information (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 (au moins un représentant de chacun des collèges), puisqu'ils peuvent acter des décisions par délégation du CA.

La commission d'approbation :

- Elle se réunit à la demande d'une cheffe de projet ou de la Directrice.
- 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 priorités annuelles d'achat au CA et définit les règles d'éligibilité et les plafonds par programme dans la limite du budget validé par le CA pour la programmation. Elle rend compte à chaque CA de ses actions

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 FIAF 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 FIAF. 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 FIAF**

## Délibération N°6 : Offre d'accompagnement

---

- Le **diagnostic court** est un service offert par le FIAF pour les entreprises employeuses de moins de 15 salarié.e.s.

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 FIAF.

- La **visite-conseil** est un service offert par le FIAF pour les entreprises employeuses de plus de 15 salarié.e.s.

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 FIAF en fonction du besoin de l'entreprise demandeuse.

Cette offre est à disposition des entreprises sous réserve de capacité de mise en œuvre par le FIAF.

## Délibération N°7 : Programmation

---

Le FIAF 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 FIAF ou sur sollicitation multi-employeurs à travers l'appel à projets du FIAF.

- **Projets 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.

- **Projets prioritaires "RELANCE"**

Ces projets peuvent être uni-employeur, et sont soumis au FIAF par le biais d'un questionnaire qui interroge l'opportunité de l'accès à cette enveloppe complémentaire et démontre la réalité de leurs difficultés. Le dispositif RELANCE est un fonds 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).

Les critères d'éligibilité sont les suivants :

- Tous secteurs et toutes tailles
- Transmettre au FIAF ses attestations de régularité sociale (justificatifs CAFAT et DSF) ou attestation échelonnement
- Démontrer une situation de difficulté et proposer un plan d'action

Les plafonds appliqués pour ces fonds complémentaires sont fixés par la commission d'approbation et évoluent en fonction des besoins et des fonds disponibles. Ils sont mis à jour sur le site internet du FIAF, à la suite des décisions de la commission d'approbation.

- **Parcours diplômants**

Les entreprises qui proposent à leur salarié.e un parcours menant à un diplôme peuvent solliciter un financement des frais pédagogiques au titre de ces parcours.

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

---

Les entreprises employées au FIAF 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 structure.

Le **paiement direct** à l'organisme de formation pour le compte des structures.

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

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

---

Le FIAF 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°23.

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

La liste des prestataires est publiée sur le site du FIAF 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 FIAF. Il s'agit d'une base de données.

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

---

Le FIAF 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 FIAF 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 FIAF.

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 FIAF.

### 2. Versements libératoires

Les structures employeuses 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 FIAF plutôt qu'au Trésor Public, (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 une enveloppe structure. Il peut l'utiliser dans la limite de l'abondement effectué moins les frais de gestion (8%) et ce pendant deux années civiles à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année où intervient le versement.

### 3. Versements volontaires

Les entreprises employeuses qui le souhaitent peuvent procéder à tout autre versement pour ouvrir une enveloppe structure. Il peut l'utiliser dans la limite de l'abondement effectué moins les frais de gestion (8%) et ce pendant deux années civiles à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année où intervient le versement.

## Délibération N°12 : Critères d'éligibilité

---

Toutes les prestations en rapport avec l'objet social du FIAF 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 :

#### La demande émane

- D'une structure employeuse
- Et concerne un salarié en poste, sous contrat de travail, dont le salaire est soumis à cotisation au FIAF et qui restera en poste pendant la durée de la formation, sans suspension de contrat.
- La formation a lieu sur temps de travail effectif rémunéré (hors congés, maladie..)

#### 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.
- Répond à la définition d'une action de formation (livre V du code du travail) 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.
- Est réalisée par un prestataire de formation enregistré auprès de la DTEFP et du FIAF ou par un prestataire qui répond aux exigences particulières de sa situation (géographique et juridique)
- Elle est assurée par une ressource humaine adéquate et agréée sur le bon domaine (pour ce dernier point, uniquement en ce qui concerne les actions en Nouvelle-Calédonie)

#### Les frais annexes

Les frais annexes peuvent être pris en charge dès lors que la formation suivie par les stagiaires concernés par ces frais répond aux critères d'éligibilité du FIAF . Les frais annexes sont plafonnés selon les critères affichés sur le site internet du FIAF.

Les frais annexes ne sont pas pris en charge pour :

- Le secteur domestique

- Les permis de conduire
- Certaines formations en distanciel (à l'exception des actions présentant des relevés de connexion précis permettant le suivi des stagiaires)

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 justificatifs.

### Cas particulier

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

- Un devis au nom de l'entreprise comportant le nom du ou des salariés concernés par la formation
- Une lettre d'opportunité de l'employeur attestant des 6 mois d'ancienneté dans l'entreprise et expliquant **l'évolution professionnelle du / de la salarié.e**
- Une déclaration sur l'honneur du/de la salarié.e attestant ne pas avoir eu de perte ou d'annulation de permis depuis ces 5 dernières années

Le FIAF qualifie l'éligibilité du dossier 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 d'un mois après la fin de la formation pourra amener le FIAF à annuler le dossier.

---

<sup>1</sup> Toute modification de la prise en charge du 0.7% entrainera les modifications similaires.

## Délibération N°13 : Accès aux enveloppes

---

Les employeurs ont accès à deux enveloppes distinctes, indépendantes l'une de l'autre. L'enveloppe structure, si elle existe est toujours utilisée prioritairement à l'enveloppe FIAF. **Tous les financements du FIAF – remboursements et paiements directs – s'entendent hors taxe.**

### Enveloppe FIAF

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.

Le financement des actions de formation se fait sur la base d'un plafond<sup>3</sup> de financement. La commission d'approbation pourrait, si elle jugeait les coûts abusifs, plafonner la prise en charge de l'heure de formation. Dans tous les cas, les conseillères 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 :

- Chaque entreprise employeuse du secteur privé dispose d'une enveloppe annuelle ouverte par RID. Le montant octroyé par demande peut faire l'objet d'un plafonnement en cours d'année.
- Les prestations sont financées hors taxe, au réel, sur la base des feuilles d'émargement / ou relevés de connexion) reçues. Toute demande de financement fait l'objet d'une distribution financière horaire au stagiaire. Toute heure de formation 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.

L'accès à l'enveloppe FIAF est annuelle et n'est pas reconduite en année -N+1 si elle n'est pas entièrement consommée par la structure au 31 décembre de l'année -N.

### Enveloppe structure

Les entreprises peuvent abonder au titre de l'enveloppe structure, et utiliser ces fonds spécifiques sous forme de droit de tirage pour financer leur plan de formation. 8% de frais de gestion sont retirés de la somme versée par la structure. Si une structure disparaît sans avoir utilisé la totalité de son enveloppe structure, le FIAF redirige les fonds vers l'enveloppe mutualisée.

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.

---

<sup>3</sup> Le plafond de l'enveloppe mutualisée est déterminé dans la délibération n°30

Les employeurs bénéficient de leur enveloppe structure 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.

## IV. MODALITES D'ACCES AUX FINANCEMENTS

## Délibération N°14 : Demande de remboursement

---

A l'initiative de l'employeur, un dossier de demande de financement est formalisé via « Mon Compte FIAF »:

- 21 jours calendaires avant le démarrage de l'action dans le cas d'un paiement direct
- Au plus tard 21 jours calendaires après la date de démarrage (date démarrage incluse)<sup>5</sup>

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

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

Les porteurs de la convention (et/ou devis) de formation sont la structure et le prestataire de formation (à l'exception des VAE et des bilans de compétences, pour lesquelles la convention est tripartite).

A l'issue de la formation, l'employeur fait parvenir au FIAF les pièces justificatives de fin de formation et la facture du prestataire de formation.

Le FIAF procède au remboursement dans les 30 jours suivants la réception du dossier complet. Tous les financements du FIAF – remboursements et paiements directs – s'entendent hors taxe.

### 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 détermine le nombre d'heures passé en face à face par le salarié qui dispense la formation, et le multiplie par le coût horaire du salarié. Ces données sont soumises à justificatifs (fiche de paye, livrables du formateur, programme de la formation).

Elle calcule tout frais supplémentaire au réel, frais soumis également à justificatifs (salle de formation, matériel).

Les coûts salariés sont intégrés au cout global et consistent à multiplier le nombre d'heures de formation avec le cout horaire du salarié.e.

---

<sup>5</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°15 : Demande de paiement direct prestataire

---

Le FIAF paye directement le prestataire de formation en lieu et place de l'employeur (à hauteur du montant maximum indiqué dans l'avis de financement et conformément aux heures effectivement réalisées).

A l'initiative de l'employeur, un dossier de demande de financement est formalisé via « Mon Compte FIAF » :

- En amont de l'action et au plus tard 21 jours calendaires avant la date de démarrage de la formation (date de démarrage incluse)

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

Le FIAF 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 la structure et le prestataire de formation (à l'exception des VAE et des bilans de compétences, pour lesquelles la convention est tripartite).

A l'issue de la formation, l'employeur fait parvenir au FIAF via « Mon Compte FIAF » les pièces justificatives de fin de formation. Le prestataire de formation émet la facture au nom de l'entreprise. Tous les financements du FIAF – remboursements et paiements directs – s'entendent hors taxe.

L'organisme de formation peut refuser le paiement direct, dans ce cas, la conseillère en informera la structure et requalifiera sa demande en remboursement.

Le paiement direct ne s'applique pas :

- Aux organismes de formation hors Nouvelle-Calédonie
- Aux permis de conduire

## **Délibération N°16 : Demande d'inscription à une action de la programmation**

---

Pour les actions programmées et achetées par le FIAF, les structures employeuses y inscrivent leur(s) salarié(s) en fonction des places disponibles.

Le FIAF se réserve le droit de demander aux structures employeuses des frais d'inscription/de participation aux frais de gestion.

## V. RELATIONS AVEC LES STRUCTURES EMPLOYEUSES

## Délibération N°17 : Généralités

---

Les structures employeuses se créent un compte FIAF (Mon Compte FIAF). Pour se faire, elles doivent se créer un compte propre puis rattacher leur structure. Cette démarche est obligatoire pour pouvoir déposer des demandes de financement.

Les relations entre le FIAF et les structures employeuses sont régies par une charte d'engagement, approuvées lors de la création du compte employeur (Mon Compte FIAF).

## Délibération N°18 : Récapitulatif des pièces justificatives demandées à la structure

POUR OBTENIR LES FINANCEMENTS	Documents à fournir par les employeurs		
	Demande depuis MON COMPTE FIAF	Inscription	Convention ou devis
Financement des plans de formation	X		X
Programmation (hors relance et parcours diplômants)		X	
Parcours diplômant			X
Relance			X

POUR OBTENIR LE PAIEMENT	Documents à fournir par les employeurs				
	Convention signée	Emargements Et/ou Relevé de connexion	Attestations de formation	Bulletins de salaire	Factures (hébergement restauration déplacement)
Financement des plans de formation	X	X	X	X	X
Programmation (hors relance et parcours diplômants)				X	X
Parcours diplômant	X			X	X
Relance	X	X	X	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 programmation.

Les conventions contiennent les informations 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.

## Délibération N°19 : Choix du prestataire

---

Pour le financement des plans de formation : une prestation réalisée par un prestataire non enregistré auprès du FIAF et de la DTEFP ne peut faire l'objet d'une prise en charge. Le FIAF ne vient pas se substituer à l'employeur dans le choix de son prestataire de formation.

Pour la programmation : le FIAF peut proposer une consultation via son site internet pour les besoins de sa programmation. La prestation choisie et achetée, si elle donne satisfaction, 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°20 : Sanctions en cas de fraude

---

Le FIAF se donne le droit de procéder à des contrôles aléatoires sur la consommation des fonds mutualisés et de l'enveloppe structure.

Le contrôle peut porter sur :

- La situation juridique au regard du 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 FIAF 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 FIAF à l'entreprise.

La suspension est proportionnelle aux sommes indument engagées : elle est *a minima* d'un an à concurrence du plafond de financement FIAF de l'année de référence de la formation.

# VI. RELATIONS AVEC LES PRESTATAIRES DE FORMATION

## Délibération N°21 : Généralités

---

Les prestataires de formation sont des relais d'information entre le FIAF et les structures employeuses.

Ils peuvent accompagner les employeurs dans la constitution de dossiers de financement ou de paiement direct prestataire.

S'ils peuvent se rapprocher des conseillères et assurer une assistance auprès de la structure employeuse, ils ne peuvent se substituer au FIAF pour accorder des prises en charge.

Seules les équipes techniques du FIAF sont habilitées à émettre des avis de financement.

Les relations entre le FIAF et les prestataires de formation sont régies par une charte d'engagement, approuvées lors de la création du compte prestataire (Mon Compte FIAF).

## Délibération N°22 : Enregistrement des prestataires de formation

---

Les prestataires de formation peuvent à tout moment de l'année procéder à leur enregistrement auprès du FIAF en créant leur compte (Mon Compte FIAF). Cette création de compte met à jour l'annuaire de formation sur le site du FIAF.

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/>

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

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°23 : Modalités de consultation

---

Dans le cadre d'une consultation, le FIAF publie son cahier des charges au moins 15 jours ouvrés sur le site du FIAF.

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](mailto: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 porte sur l'offre la moins-disante. 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 FIAF 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 prestataire 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°24 : Sanctions en cas de fraude

---

Il est possible de suspendre l'enregistrement des organismes de formation s'il existe une suspicion de fraude. Les détails sont affichés dans la charte d'engagement.

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

- ➔ À l'issue d'un délai de carence de 12 mois dans le cadre d'une première suspension
- ➔ À l'issue d'un délai de carence de 24 mois dans le cas d'une récidive dans les deux ans

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

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

- Réclamer au prestataire 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 FIAF au prestataire de formation. Elle est *a minima* d'un an à concurrence du plafond de financement FIAF de l'année de référence de la formation.

Si le prestataire 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 FIAF

**Délibération N°25 : Récapitulatif des actions et des modalités d'achat du FIAF**


---

Modalités de prise en charge	Acheteurs		Conventionnement avec le prestataire	
	FIAF	Employeur	FIAF	Employeur
Programmation (hors RELANCE)	X		X	
RELANCE		X		X
Remboursement structure		X		X
Paiement direct prestataire		X		X

## Délibération N°26 : Bilan annuel du FIAF

---

Le bilan annuel du FIAF 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 FIAF dans une section dédiée.

## Délibération N°27 : 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. Le FIAF se réserve le droit de plafonner en cours d'année, soit à la demande de financement, soit au coût horaire.