

Fonds Interprofessionnel d'Assurance Formation
17 rue Edighoffer, Doniambo
98 800 Nouméa
47 68 68
BP32581 – 98897 Nouméa Cedex

REGLEMENT INTERIEUR

DU

Fonds Interprofessionnel d'Assurance Formation

Validé en conseil d'administration du fonds en sa séance du 23 mai 2016 et modifié le 09 décembre 2016, par délibération n°2016-16.4

Le présent règlement intérieur concerne la période dite « d'expérimentation ».

Chapitre 1 : Le Conseil d'administration.

Article 1.1 : Constitution.

Dans le cadre des pouvoirs qu'il détient de l'article 12 des statuts du Fonds Interprofessionnel d'Assurance Formation, le conseil d'administration élit en son sein un bureau paritaire qui comporte six postes :

Un président, un vice-président, un trésorier, un trésorier adjoint, un secrétaire et un secrétaire adjoint.

Les membres du conseil d'administration sont nommés pour trois ans par leur organisation tel que précisé à l'article 9 des statuts. Les administrateurs sont nommés par leur organisation par simple courrier acté au CA du FIAF, à date d'effet.

Les organisations signalent par courrier les modifications concernant les administrateurs (ex : passage de suppléant à titulaire). Le bureau acte la modification et transmet l'information au CA.

Conformément à l'article 12 des Statuts, le Conseil d'Administration tient lieu d'Assemblée Générale, et dispose des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association.

M *x3*

Article 1.2 : Attributions.

Le conseil d'administration :

- Élit ses propres représentants aux sièges du bureau,
- Définit les orientations stratégiques du fonds,
- Adopte tous les ans le plan d'action et le budget prévisionnel et précise à cette occasion les conditions d'indemnisation des membres du bureau, des membres du conseil d'administration conformément au chapitre 3 de l'accord sur le financement du dialogue social du 17 décembre 2014,
- Fixe les règles de gestion et désigne un commissaire aux comptes,
- Arrête l'organigramme du fonds,
- Ouvre les postes,
- Attribue les délégations de compétences et de pouvoir au Bureau et au directeur sur proposition du Bureau
- Arrête, conformément à l'article 7 de l'accord collectif interprofessionnel, les modalités de prise en charge des frais de formation engagés par le fonds ou par les entreprises dans le cadre des formations internes, ainsi que les procédures de prise en charge et de règlement,
- Approuve les situations intermédiaires de l'activité et des comptes,
- Approuve le rapport annuel du Directeur sur les comptes de l'exercice écoulé et son rapport de fin d'année sur l'activité du fonds après avoir entendu les explications et/ou observations du commissaire aux comptes, et après avis du Trésorier
- Décide de l'affectation des résultats,
- Valide toute décision de concours bancaire
- Arrête les conditions des emprunts et leurs montants,
- Détermine les catégories de contrats et conventions qui, en raison de leur nature ou du montant financier engagé, doivent lui être soumis pour approbation,
- Autorise les acquisitions des biens immobiliers du fonds utile à son fonctionnement ainsi que les prises et cessions à bail immobilier,
- Fixe le règlement intérieur du Fonds, et ses modifications.

Article 1-3 : Organisation des réunions.

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président, au moins quatre fois par an.

Les convocations sont adressées aux membres du conseil au moins 5 jours ouvrés à l'avance par mail ou invitation électronique, accompagnées des dossiers relatifs aux points fixés à l'ODJ et des projets de résolution.

Si le quorum fixé à l'article 11 des statuts n'est pas atteint, le Conseil d'administration peut être re-convoqué dans les 15 minutes qui suivent : le Conseil se réunit dans ce cas sans obligation de quorum et sous réserve d'au moins un représentant de chacun des collègues.

Le Conseil d'Administration peut être convoqué à la demande d'au moins 1/4 de ses membres. Dans ce cas, le Président du Conseil d'Administration est saisi au moyen d'un courrier exposant les motifs de la demande. Le courrier est accompagné des éléments du dossier et si nécessaire du projet de résolution à transmettre aux membres du Conseil d'Administration. Ce courrier est signé des membres ayant demandé la réunion du Conseil d'Administration. Le Président est alors tenu de convoquer le CA dans les 5 jours ouvrés suivant la réception du courrier.

M/C *X3*

Article 1-4 : Conditions de validité des délibérations.

Le compte-rendu provisoire des réunions du Conseil d'Administration est adressé aux membres dans le délai de 3 semaines qui suit la réunion.

Le PV est rendu exécutoire par consultation à domicile dans les 15 jours qui suivent sa diffusion. Si des demandes de modifications sont proposées – sous réserve de fidélité aux propos et positions tenues lors de la séance –, la version modifiée du PV fait l'objet d'une nouvelle consultation à domicile. L'avis est favorable à la majorité - la non-réponse valant avis favorable. Un enregistrement des séances est tenu à disposition des administrateurs.

Les décisions prises par le Conseil d'Administration font l'objet de résolutions adoptées à la majorité simple des membres présents ou représentés. Elles sont rendues exécutoires dès validation du PV - selon les règles décrites plus haut – et certifiées conformes par le Président, le Vice-Président et le Secrétaire.

Pour l'application des dispositions de l'article 11 des statuts, relatives au quorum et aux modalités de vote, les membres du conseil d'administration peuvent donner à un autre membre du conseil, le pouvoir de les représenter en cas d'absence à la fois du titulaire et du suppléant.

Un membre du conseil ne peut pas être porteur de plus d'un pouvoir, sous la forme d'un document signé :

- Le Président fait le décompte des procurations et les valide en début de séance.
- L'administrateur qui a reçu procuration émarge la feuille de présence pour le compte de l'administrateur qui a donné procuration.
- Les procurations sont attachées à la liste d'émargement.

Les délibérations sont prises à la majorité simple des membres présents. Si aucune décision n'est acquise à l'issue du scrutin, il y a prépondérance du vote du binôme Président / Vice-Président.

Le vote se fait à main levée, à moins d'une demande de l'un des administrateurs pour un vote à bulletin secret.

Chapitre 2 : Bureau.

Article 2.1 : Constitution.

Les membres du bureau sont élus à la majorité simple tous collèges confondus. Le vote se fait à main levée, à moins d'une demande de l'un des administrateurs pour un vote à bulletin secret. La répartition des postes en fonction des collèges se fait conformément à l'article 13 des Statuts. En cas d'égalité le siège est attribué au plus présent, soit sur le mandat en cours (en cas de démission), soit sur le mandat précédent (en cas de renouvellement).

En cas de démission d'élus du bureau, il est prévu une réélection partielle, pour terminer le mandat en cours.

Mc x3

Article 2-2 : Attributions.

Le Président

- Établit l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration en concertation avec le Bureau et prépare ses travaux
- Recrute le Directeur, supervise et contrôle son activité

Les actions en justice ou la défense des intérêts du fonds devant les juridictions sont de la responsabilité du Président du FIAF ou de son représentant après accord des membres du Conseil d'Administration à la majorité simple.

Le Président du FIAF représente légalement le fonds dans tous les actes de la vie civile.

Le bureau :

- Peut engager des dépenses de fonctionnement dans la limite de la délibération votée par le Conseil d'Administration dont la révision sera soumise au CA une fois par an – hors besoin extraordinaire
- Rencontrer des intervenants externes, la presse et les administrations relais
- Traiter les affaires courantes
- Proposer les décisions à soumettre au Conseil d'Administration

La lettre de mission du Directeur ou du chef de projet est fixée par le bureau et validée par le Conseil d'Administration.

Article 2-3 : Organisation des réunions.

Le Bureau se réunit au moins une fois par mois, le lundi de 12h00 à 13h00. L'ordre du jour est envoyé 48 heures à l'avance.

Le compte-rendu provisoire des réunions du Bureau est soumis à l'approbation du Bureau lors de la réunion suivante.

En cas d'urgence, le Bureau peut être convoqué sous 48 heures à l'initiative du Président du FIAF et à défaut, une consultation à domicile peut être organisée.

Article 2-4 : Délibérations.

Les décisions du Bureau sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Dans le cadre des prérogatives du Bureau, elles sont rendues exécutoires dès leurs diffusions aux membres du Conseil d'Administration certifiées conformes par le Président, le Vice-Président et le Secrétaire.

Article 2-5 : Délégation de signature.

Le Président, le Vice-Président, le Trésorier et le Trésorier adjoint disposent de la délégation de signature pour toutes les opérations et mouvements bancaires engageant le Fonds.

Les chèques et mandatements doivent être cosignés par le Président et le Trésorier, ou par le Vice-Président et le Trésorier adjoint.

me x3

La délégation de signature est automatiquement supprimée à la fin du mandat des délégataires concernés.

Le bureau décide des subdélégations accordées au Directeur ou au chef de projet

Chapitre 3 : Les commissions.

Article 3-1 : Attributions.

Les organes consultatifs

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

La commission de contrôle :

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

La commission de suivi des règles de gestion :

- Elle se réunit au moins une fois par an, ou à la demande du Directeur ou de son représentant, ou du Bureau.
- Elle est composée de deux représentants de chacun des collèges.
- Son rôle est de rapporter, faire des recommandations sur les affectations des enveloppes, l'allègement ou la consolidation de règles de gestion. Ses membres peuvent également procéder à la vérification aléatoire de la tenue des dossiers du Fonds et des process. Pour cette dernière mission, un entretien avec le Directeur ou son représentant peut constituer un préalable aux éventuelles recommandations au CA.

Les organes de décision

Les organes de décision doivent respecter les conditions de quorum, puisqu'elles peuvent acter des décisions soit par délégation du CA (et c'est le cas pour la commission d'approbation) soit parce qu'elles constituent des commissions externes de négociation au titre de l'organisation d'appartenance (et c'est le cas de la commission interprofessionnelle de suivi de l'accord)

La commission d'approbation :

- Elle se réunit à la demande du Directeur.
- Elle est composée de deux représentants de chacun des collèges.
- Son rôle est d'autoriser ou non les demandes dérogatoires et d'en fixer les règles de prise en charge, qui peuvent être égales ou en deçà des règles de gestion appliquées.

La commission interprofessionnelle de suivi de l'accord :

- Elle se réunit une fois par an.
- Elle est composée d'un représentant par organisation signataire. Ce représentant est membre – ou non – du Conseil d'Administration du FIAF.

MC XB

- Son rôle est d'ajuster l'accord, les règles de gouvernance et d'évaluer la pertinence du dispositif. Elle négocie dès 6 mois avant la fin de la période expérimentale les termes du nouvel accord.

Article 3-2 : Organisation des réunions.

Les commissions se réunissent sur convocation adressée aux membres au moins 5 jours à l'avance par mail.

Chapitre 4 : Directeur.

Le FIAF ne lancera pas de recrutement de Directeur pendant la phase d'expérimentation et restera de fait en mode « projet » mené et animé par le chef de projet en poste, qui assure les fonctions de direction.

Le Chef de projet, placé sous la responsabilité de la Présidence, assure pendant la phase d'expérimentation les fonctions d'encadrement des équipes, de gestion des budgets, de suivi, de représentation et d'élaboration des bilans du projet FIAF.

Durant la phase d'expérimentation le chef de projet assure également le recrutement de l'équipe du Fonds.

Une délégation de gestion votée par le CA fixe les attributions du chef de projet durant la phase d'expérimentation.

Nouméa, le 9 décembre 2016

Pour le CA,

Le Président, Xavier Benoist



Le Vice-Président, Max Ciabatti

