

STATUTS DU FONDS D'ASSURANCE FORMATION DE NOUVELLE-CALEDONIE (FIAF-NC)

I. GENERALITES

Article 1 : Dénomination

Les organisations des employeurs et des salariés de Nouvelle Calédonie représentatives au niveau interprofessionnel ont convenu de créer une association relevant de la loi du 1er juillet 1901 dénommée « Fonds interprofessionnel d'assurance formation de Nouvelle-Calédonie » (FIAF-NC).

Article 2 : Objet

L'objet du Fonds Interprofessionnel d'assurance formation est de contribuer au développement de la formation professionnelle continue des salariés du secteur privé et des travailleurs actifs non-salariés, et à la compétitivité des entreprises de Nouvelle-Calédonie.

Article 3 : Durée

Le Fonds interprofessionnel d'assurance formation est créé pour une durée indéterminée.

Article 4 : Siège social

Le siège social du Fonds interprofessionnel d'assurance formation est fixé au 17, rue Edighoffer, Doniambo, Dock Bo4, 98 800 Nouméa.

Il peut être transféré à tout autre endroit par décision de l'Assemblée générale ordinaire.

Article 5 : Champ d'intervention

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 relève des dispositions de l'accord interprofessionnel en vigueur.

Article 6 : Ressources

Les ressources du FIAF NC sont constituées par la contribution des employeurs et des travailleurs actifs non-salariés en application des dispositions de l'accord collectif interprofessionnel et de la Loi du Pays (Lp 544-15).

Pour les employeurs - dont la contribution revêt un caractère obligatoire - le recouvrement de ces contributions est confié à 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

- De contributions 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%,
- De 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

II. COMPOSITION

Article 7 : Membres

Les membres de l'association dénommée « Fonds interprofessionnel d'assurance formation » sont :

- D'une part, les organisations représentatives des employeurs composant le collège employeur,
- D'autre part, les organisations représentatives des salariés composant le collège salarié

tel que défini par le Code du Travail au sens de l'article LP 322-2 du code du Travail de NC , et constituent les assemblées générales à parité de voix entre les deux collèges.

La perte de la qualité d'organisation représentative entraîne de facto la perte de la qualité de membre et donc la radiation de l'association à l'issue de l'exercice en cours.

Article 8 : Représentants des membres

Les membres du FIAF nomment pour trois ans leur(s) représentant(s), titulaire(s) et suppléant(s), au Conseil d'Administration en nombre égal de représentants des organisations syndicales représentatives de salariés et d'employeurs. En cas de radiation d'un membre tel que prévu à l'article 7, la répartition des sièges est alors revue afin de garantir l'égalité du nombre de sièges entre chaque collège. Les représentants sont nommés par leur organisation par simple courrier, effectif à 15 jours de réception du courrier dans le cas d'un changement en cours de mandat, ou à échéance du mandat dans le cas d'un renouvellement.

Leur fonction expire à l'issue du mandat.

Les représentants des membres cessent leur fonction lorsqu'ils(elles) ne remplissent plus les conditions fixées aux présents statuts, lorsqu'ils(elles) présentent leur démission ou sont révoqué(e)s. Leur fonction prend fin à la fin de leur mandat ou lors de la perte de la qualité de membre de l'organisation qu'il(elle) représente.

Lorsqu'un(e) représentant(e) perd la qualité au titre duquel il siège au sein du FIAF au nom d'un membre, le mandat cesse de plein droit.

La nomination d'un nouveau représentant par le membre s'effectue pour la durée du mandat restant à courir.

Si un représentant titulaire ne peut assister à une réunion des organes dirigeants, il est remplacé par son(sa) suppléant (e). Le cas échéant, il peut également donner procuration à un autre représentant,

quel que soit son collègue et son organisation. Cependant, ces procurations seront limitées à une par personne.

Article 9. Statut des représentants des membres

Les administrateurs et les salarié(e)s d'un établissement de formation ne peuvent être désigné(e)s aux fonctions de représentant d'un membre du Fonds Interprofessionnel d'Assurance Formation. Il ne peut y avoir un lien de parenté entre un représentant des membres du FIAF et un salarié de l'association. La fonction de représentant d'un membre est une fonction bénévole.

Article 10 Sanctions

Les représentants des membres peuvent être considérés comme démissionnaires par le CA en cas d'absence sans motif à 3 séances au cours de la même année.

III. ORGANES

Article 11 : L'assemblée générale ordinaire

Quorum

L'AGO se tient sous réserve de quorum soit au moins la moitié de chacun des collèges, arrondi à la moitié supérieure. Si le quorum fixé n'est pas atteint, l'AGO peut être re-convoquée dans les 30 minutes qui suivent : l'AGO se réunit dans ce cas sans obligation de quorum et sous réserve d'au moins un représentant de chacun des collèges.

Attributions

- Adopte tous les ans les orientations stratégiques, le plan d'action et le budget prévisionnel
- Désigne un commissaire aux comptes,
- Approuve le rapport annuel du Directeur(trice) 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,
- Modifie le siège social du FIAF
- Autorise les acquisitions des biens immobiliers du fonds utile à son fonctionnement
- Approuve les comptes annuels

Organisation des réunions

L'AGO se réunit sur convocation du (de la) Président(e) et du (de la) Vice-Président(e) au minimum 1 fois par an ou à la demande d'au moins un tiers des membres tout collègue confondu.

Les convocations sont adressées aux membres de l'AGO au moins 10 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. Les questions écrites adressées à la Présidence doivent lui parvenir au moins 5 jours ouvrés avant la tenue de la réunion.

Conditions de validité des délibérations

Le PV de l'AGO est signé par le(la) président(e), le(la) trésorier(e) et le(la) secrétaire ou à défaut leur adjoint(e). Elles sont exécutoires à signature.

Les résolutions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité à l'issue du scrutin, un nouveau vote a lieu et en ce cas les voix du (de la) Président(e) et du (de la) Vice-Président(e) comptent double. Si toutefois le vote est de nouveau égalitaire, un troisième vote a lieu, où cette fois seule la voix du (de la) Président(e) ou du (de la) Vice-Président(e) comptera double, à raison d'une alternance de la prédominance de la voix, les années impaires pour le(la) Vice-Président(e) et les années paires pour le (la) Président(e) afin de respecter le principe paritaire des décisions.

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

Article 12 : L'assemblée générale extraordinaire

Quorum

L'AGE se tient sous réserve de quorum soit au moins 3/5^{ème} des représentants titulaires des membres. Si le quorum fixé n'est pas atteint, l'AGE peut être reconvoquée dans les 30 minutes qui suivent : l'AGE se réunit dans ce cas sans obligation de quorum et sous réserve d'au moins un représentant de chacun des collègues.

Attributions

- Modifie les statuts du FIAF ou son règlement intérieur
- Dissout l'association

Organisation des réunions

L'AGE se réunit sur convocation du Président ou à la demande de 3/5 de son assemblée générale.

Les convocations sont adressées aux membres de l'AGE au moins 10 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. Les questions écrites adressées à la Présidence doivent lui parvenir au moins 5 jours ouvrés avant la tenue de la réunion.

Conditions de validité des délibérations

Le PV de l'AGE est signé en séance par le(la) président(e), le(la) trésorier(e) et le(la) secrétaire ou à défaut leur adjoint(e). Elles sont exécutoires à signature.

Les résolutions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité à l'issue du scrutin, un nouveau vote a lieu et en ce cas les voix du (de la) Président(e) et du (de la) Vice-Président(e) comptent double. Si toutefois le vote est de nouveau égalitaire, un troisième vote a lieu, où cette fois seule la voix du (de la) Président(e) ou du (de la) Vice-Président(e) comptera double, à raison d'une alternance de la prédominance de la voix, les années impaires pour le(la) Vice-Président(e) et les années paires pour le (la) Président(e) afin de respecter le principe paritaire des décisions.

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

Article 13 : Le Conseil d'administration

Quorum

Le CA se tient sous réserve de quorum soit au moins la moitié de chacun des collèges, arrondi à la moitié supérieure. Si le quorum fixé n'est pas atteint, le CA peut être re-convoqué dans les 30 minutes qui suivent : le CA se réunit dans ce cas sans obligation de quorum et sous réserve d'au moins un représentant de chacun des collèges.

Attributions

- Élit ses représentants aux sièges du bureau,
- Peut examiner, conformément à l'article 10, les cas de démissions de fait sur conditions de quorum spécifique (3/5^{ème} des membres)
- Définit les orientations stratégiques du fonds,
- Peut décider de l'indemnisation des administrateurs et les conditions d'indemnisation des membres du bureau, des membres de l'assemblée générale conformément au chapitre 3 de l'accord sur le financement du dialogue social du 17 décembre 2014,
- Arrête l'organigramme du fonds,
- Ouvre les postes,
- Créé et modifie les règles de gestion
- Attribue les délégations de compétences et de pouvoir au Bureau et au directeur(trice) sur proposition du Bureau
- Autorise les membres du Bureau à ester en justice
- 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,
- 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 prises et cessions à bail immobilier,
- Arrête les comptes annuels

Organisation des réunions

Le CA se réunit sur convocation du (de la) Président(e) et du (de la) Vice-Président(e), au minimum 4 fois par an ou à la demande d'au moins un tiers des membres tout collègue confondu.

Les convocations sont adressées aux membres du CA au moins 10 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. Les questions écrites adressées au président doivent lui parvenir au moins 5 jours ouvrés avant la tenue de la réunion.

Conditions de validité des délibérations

Le PV du CA est signé par le(la) président(e), le(la) trésorier(e) et le(la) secrétaire ou à défaut leur adjoint(e). Elles sont exécutoires à signature.

Les résolutions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité à l'issue du scrutin, un nouveau vote a lieu et en ce cas les voix du (de la) Président(e) et du (de la) Vice-Président(e) comptent double. Si toutefois le vote est de nouveau égalitaire, un troisième vote a lieu, où cette fois seule la voix du (de la) Président(e) ou du (de la) Vice-Président(e) comptera double, à raison d'une alternance de la prédominance de la voix, les années impaires pour le(la) Vice-Président(e) et les années paires pour le (la) Président(e) afin de respecter le principe paritaire des décisions.

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

Article 14 : le Bureau.

Le CA élit en son sein un bureau paritaire qui comporte six postes : président, vice-président, trésorier, trésorier adjoint, secrétaire et secrétaire adjoint.

Les postes de président, secrétaire et trésorier adjoint appartiennent au collège « employeurs », et les postes de vice-président, secrétaire-adjoint et trésorier appartiennent au collège « salariés ».

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'alinéa précédent. 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.

Quorum

Le Bureau se tient sous réserve de quorum soit au moins 3/5^{ème} de ses membres. Si le quorum fixé n'est pas atteint, le Bureau peut être re-convoqué dans les 30 minutes qui suivent : le Bureau se réunit dans ce cas sans obligation de quorum et sous réserve d'au moins un représentant de chacun des collèges.

Attributions

- Rencontre les intervenants externes, la presse et les administrations relais
- Traite les affaires courantes et assure le bon fonctionnement de l'association
- Propose les décisions à soumettre au Conseil d'Administration
- Etablit les comptes
- Fixe les délégations du (de la) Directeur(trice), et dispose du pouvoir disciplinaire.

Les postes occupés en Bureau fonctionnent selon un principe paritaire :

Le(la) Président(e) et le(la) Vice-Président(e) :

- Établissent l'ordre du jour des réunions des assemblées générales en concertation avec le Bureau et préparent ses travaux
- Signent les comptes rendus
- Convoquent les CA et les AG
- Recrutent le(la) Directeur(trice) sur avis du CA et supervisent, contrôlent son activité et disposent du pouvoir disciplinaire en concertation avec les autres membres du Bureau
- Sont habilités par le CA à ester en justice.
- Représentent légalement le fonds dans tous les actes de la vie civile.

Le(la) trésorier(e) et le(la) trésorier(e) adjoint(e)

- Veillent au suivi et à la tenue de la comptabilité
- Préparent le budget prévisionnel
- Veillent au suivi et à la tenue des dépenses engagées et à l'encaissement des sommes dues
- Ils font procéder selon les directives du CA et de l'assemblée générale, à l'achat, à la vente, et d'une façon générale à toutes les opérations sur les titres et valeurs
- Ils préparent et soumettent à l'assemblée générale les comptes annuels et les documents, états et tableaux qui s'y rattachent, le rapport sur la situation financière du Fonds

Le(la) secrétaire et le(la) secrétaire-adjoint(e)

- Responsables de la rédaction des procès-verbaux et de la conservation des archives

Organisation des réunions.

Le Bureau se réunit une fois par mois. L'ordre du jour est envoyé au plus tard 48 heures à l'avance. En cas d'urgence, le Bureau peut être convoqué sous 48 heures à l'initiative de la Présidence du FIAF et à défaut, une consultation à domicile peut être organisée.

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

Conditions de validité des 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 de l'assemblée générale certifiées conformes par un membre de chaque collège.

Délégation de signature.

Le(la) Président(e), le(la) Vice-Président(e), le(la) Trésorier(e) et le(la) Trésorier(e) adjoint(e) 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.

La délégation de signature est automatiquement supprimée à la fin du mandat des délégataires concernés. Le bureau décide des subdélégations accordées au (à la) directeur (trice)

Article 15 : Les commissions.

L'AG est habilitée à créer des commissions et le cas échéant à leur donner des pouvoirs de décision par le biais des règles de gestion. (lister les commissions à pouvoir décisionnel: commission règles de gestion et commission d'approbation sur delib AG). Les autres commissions peuvent être mises en place par le CA

IV. DIVERS

Article 16 : Gestion technique

La gestion des activités du Fonds d'assurance formation est assurée par un (e) directeur (trice) dont les fonctions sont précisées par sa fiche de poste. Le (la) directeur (trice) est recruté(e) par le(la) président(e) et le(la) Vice-Président(e) après avis conforme du CA exprimé par un vote suivant la procédure décrite dans les présents statuts.

La comptabilité du Fonds d'assurance formation est tenue conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur. Pour l'exercice du contrôle des comptes, l'assemblée générale désigne un commissaire aux comptes et un suppléant.

Article 17: Dissolution

En cas de dissolution du Fonds d'assurance formation dans les formes prévues à l'article 2 ci-dessus, les biens de l'association sont dévolus à une institution paritaire ayant le même objet, à défaut au budget de la Nouvelle-Calédonie.

La présidence (la Présidente et le Vice- Président)

Les secrétaires