

**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 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 3 rue Dumont d'Urville, 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 peuvent être alimentées par celle des travailleurs 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 au sens de la réglementation en vigueur entraîne de facto la perte de la qualité de membre, lors du premier Conseil d'Administration suivant la notification officielle.

### 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 perte de la représentativité tel que prévue à l'article 7, la répartition des sièges est alors revue afin de garantir le paritarisme. 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.

### 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.

## III. ORGANES

### Composition de l'Assemblée générale

L'Assemblée Générale est composée des représentants légaux des membres tels que défini à l'article 7 des présents statuts (les présidents/ présidentes ou secrétaires généraux, ou de toute personne dûment mandatée par ces derniers).

### Article 11 : L'assemblée générale ordinaire

### Quorum

L'Assemblée générale Ordinaire se tient sous réserve de quorum soit au moins la moitié de chacun des collègues, arrondi à la moitié supérieure. Si le quorum fixé n'est pas atteint, l'Assemblée générale Ordinaire peut être convoquée à nouveau, avec le même ordre du jour dans un délai d'un jour franc. Elle délibère alors sans condition de quorum.

### 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
- Valide les modifications du règlement intérieur proposées par le Conseil d'Administration
- Crée les commissions permanentes en leur attribuant un pouvoir consultatif ou décisionnel
- Autorise les acquisitions des biens immobiliers du fonds utile à son fonctionnement
- Approuve les comptes annuels

L'organisation des réunions et les conditions de validité des délibérations sont décrites à l'article 3 du règlement intérieur.

### Article 12 : L'assemblée générale extraordinaire

#### Quorum

L'Assemblée Générale Extraordinaire se tient sous réserve de quorum, soit au moins 3/5<sup>ème</sup> des des membres. Si le quorum fixé n'est pas atteint, L'Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée à nouveau, avec le même ordre du jour dans un délai de 7 jours francs. Elle délibère alors sans condition de quorum.

#### Attributions

- Modifie les statuts du FIAF
- Dissout l'association

L'organisation des réunions et les conditions de validité des délibérations sont décrites à l'article 4 du règlement intérieur.

### Article 13 : Le Conseil d'administration

#### Quorum

Le Conseil d'administration se tient sous réserve de quorum soit au moins la moitié de chacun des collègues, arrondi à la moitié supérieure. Si le quorum fixé n'est pas atteint, le Conseil d'administration peut être convoquée à nouveau avec le même ordre du jour dans un délai d'un jour franc : le Conseil d'administration se réunit dans ce cas sans obligation de quorum et sous réserve d'au moins un

représentant de chacun des collègues.

### Consultations écrites

Les membres du conseil d'administration peuvent être consulté(e)s par voie de consultations écrites pour des décisions relevant de leurs compétences selon les modalités telles que définies à l'article 5 du règlement intérieur

### Attributions

- Élit ses représentant(e)s aux fonctions du Bureau,
- Révoque le Bureau
- Révoque des représentants des membres sur conditions de quorum spécifiques (3/5<sup>ème</sup> des représentants titulaires 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,
- Est informé par la commission des modifications des règles de gestion et valide les règles de gestion à caractère financier,
- Attribue les délégations de compétences et de pouvoir au Bureau
- Autorise les membres le(la) Président(e) et/ou le(la) Vice-Président(e) 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,
- Valide toute décision de concours bancaire
- Arrête les conditions des emprunts et leurs montants après validation de l'Assemblée Générale,
- 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

L'organisation des réunions et les conditions de validité des délibérations sont décrites à l'article 5 du règlement intérieur.

### 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 employeur, et les postes de vice-président, secrétaire-adjoint et trésorier appartiennent au collège salarié.

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 collègues 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. Un Conseil d'administration est spécialement convoqué à cet effet dans les meilleurs délais afin de remplacer le ou la représentant(e) dans sa fonction.

### Quorum

Le Bureau se tient sous réserve de quorum soit au moins 3/5<sup>ème</sup> de ses membres. Si le quorum fixé n'est pas atteint, le Bureau peut être convoqué à nouveau 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 collègues.

### Consultations écrites

Les membres du Bureau peuvent être consultés par voie de consultations écrites pour des décisions relevant de leurs compétences selon les modalités telles que définies à l'article 7 du règlement intérieur

### 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 le Conseil d'Administration et les Assemblées Générales
- Recrutent le(la) Directeur(trice) sur avis du Conseil d'Administration et supervisent, contrôlent son activité et disposent du pouvoir disciplinaire en concertation avec les autres membres du Bureau
- Sont habilités par le Conseil d'Administration 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 Conseil d'Administration 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

L'organisation des réunions et les conditions de validité des délibérations sont décrites à l'article 6 du règlement intérieur.

#### Article 15 : Les commissions.

Des commissions peuvent être instituées conformément aux dispositions du règlement intérieur et sont décrites dans une délibération des règles de gestion.

### 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 principales sont précisées dans le règlement intérieur à l'article 10. Le (la) directeur (trice) est recruté(e) par le(la) président(e) et le(la) Vice-Président(e) après avis conforme du Conseil d'administration 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(e) commissaire aux comptes et un(e) suppléant(e).

#### 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.

Nouméa, le 06/12/2023

La présidence (+ nom prénom)  
BENOIST XAVIER

Les trésoriers (+nom prénom)  
COULSON christophe

Les secrétaires (+ nom prénom)  
MARTIN Max CISTRU

BARBAS Julien