

NOUVELLE-CALEDONIE

CONGRÈS

DÉLIBÉRATIONS DE LA COMMISSION PERMANENTE

Délibération n° 58/CP du 30 mars 2017 relative à la formation tout au long de la vie et portant modification du code du travail de Nouvelle-Calédonie

La commission permanente du congrès de la Nouvelle-Calédonie,

Délibérant conformément aux dispositions de la loi organique modifiée n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la loi modifiée n° 99-210 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie ;

Vu le code du travail de Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'avis du comité économique, social et environnemental en date du 16 septembre 2016 ;

Vu la loi du pays n° 2017-7 du 21 mars 2017 relative à la formation tout au long de la vie et portant modification du code du travail de Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération modifiée n° 130 du 21 août 1990 portant création d'un établissement territorial de formation professionnelle des adultes (ETFPA) ;

Vu l'avis du conseil du dialogue social en date du 25 juillet 2013 et du 11 avril 2016 ;

Vu l'avis du comité consultatif de la formation professionnelle en date du 19 avril 2013 et du 25 mars 2016 ;

Vu l'avis de la commission consultative du travail en date du 21 novembre 2013 ;

Vu l'arrêté n° 2016-2451/GNC du 15 novembre 2016 portant projet de délibération ;

Vu le rapport du gouvernement n° 118/GNC du 15 novembre 2016 ;

Entendu le rapport n° 05 du 5 janvier 2017 de la commission du travail et de la formation professionnelle,

A adopté les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : Le code du travail de Nouvelle-Calédonie (partie réglementaire) est modifié conformément aux articles 2 à 8 de la présente délibération.

Chapitre I

Dispositions générales relatives à la formation professionnelle continue

Article 2 : Le livre V est intitulé comme suit : « La formation professionnelle tout au long de la vie ».

Article 3 : Le chapitre I du titre IV du livre V est composé de deux sections.

I – a) La section 1 intitulée « Le comité consultatif de la formation professionnelle continue » comprend les articles R. 541-1 à R. 541-11.

b) Les dispositions des articles R. 551-1 à R. 551-11 sont transférées aux articles R. 541-1 à R. 541-11 nouvellement créés.

c) Le titre V du livre V ainsi que les articles R. 551-1 à R. 551-11 sont abrogés. Les références contenues dans les dispositions réglementaires aux dispositions abrogées sont remplacées par les références aux dispositions correspondantes du présent code.

II – La section 2 intitulée « Les catégories de prestations entrant dans le champ de la formation professionnelle continue » comprend les sous-sections et les articles suivants :

« Section 2

Les catégories de prestations entrant dans le champ de la formation professionnelle continue

« Article R. 541-12 : Les prestations correspondant à des actions de sensibilisation et d'information à la sécurité et à la santé au travail telles que définies aux articles Lp. 261-1, Lp. 261-24 et R. 261-9 à R. 261-12 ne rentrent pas dans le champ défini à l'article Lp. 541-8.

« Sous-section 1

Définition et modalités de mise en œuvre des actions de formation professionnelle continue

« Article R. 541-13 : Lorsque l'action de formation est réalisée en totalité ou en partie à distance, elle fait l'objet d'un protocole individuel de formation, établi et signé par le stagiaire avant le démarrage de la formation qui précise :

- les dates et le calendrier de formation ;
- les différentes modalités pédagogiques proposées ;
- la durée estimée de chacune des séquences pédagogiques ;
- le cas échéant, la liste et le calendrier des travaux à réaliser par le stagiaire ;
- les modes d'évaluation de chaque séquence ;
- les modalités d'assistance pédagogique et technique. »

« Sous-section 2

Définition et modalités de mise en œuvre du bilan de compétences

« Article R. 541-14 : Le bilan de compétences comprend, sous la conduite du prestataire, les trois phases suivantes :

- a) Une phase préliminaire, qui a pour objet :
 - de confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche ;
 - de définir et d'analyser la nature de ses besoins ;
 - de l'informer des conditions de déroulement du bilan, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre.

b) Une phase d'investigation, permettant au bénéficiaire :

- d'analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels ;
- d'identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et, le cas échéant, d'évaluer ses connaissances générales ;
- de déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle.

c) Une phase de conclusions, qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire :

- de prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation ;
- de recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et, le cas échéant, d'un projet de formation ;
- de prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet.

« Article R. 541-15 : Les phases du bilan de compétences sont menées de façon individuelle. Toutefois, certaines actions conduites dans la phase d'investigation peuvent l'être de façon collective, à condition qu'il ne soit pas porté atteinte au respect de la vie privée des bénéficiaires.

La phase de conclusions du bilan de compétences se termine par la présentation, au bénéficiaire, du document de synthèse. L'organisme prestataire communique également au bénéficiaire, au terme du bilan de compétences, les conclusions détaillées du bilan.

Le document de synthèse est élaboré pendant la phase de conclusions du bilan de compétences. Il comporte les indications suivantes :

- circonstances du bilan ;
- compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolution envisagées ;
- le cas échéant, éléments constitutifs du projet professionnel, et éventuellement du projet de formation du bénéficiaire, et principales étapes prévues pour la réalisation de ce projet.

« Article R. 541-16 : L'amplitude du bilan de compétences comprise entre la phase d'investigation et la phase de conclusion doit être au minimum de un mois et au maximum de trois mois.

« Article R. 541-17 : Les organismes prestataires utilisent, pour réaliser les bilans de compétences, des méthodes et des techniques fiables, mises en œuvre par des personnels qualifiés.

Les personnes réalisant les bilans de compétences doivent réunir une des conditions suivantes :

- détenir un diplôme ou titre de niveau I en psychologie du travail et avoir un minimum de trois ans de pratique professionnelle dans le domaine de la psychologie ou des ressources humaines ;
- détenir un titre de niveau I dans le domaine de la gestion des ressources humaines et avoir un minimum de cinq ans de pratique dans le domaine des ressources humaines.

Les techniques utilisées pour l'évaluation et l'orientation du bénéficiaire doivent avoir été scientifiquement validées.

L'utilisation de tests psychologiques est réservée aux personnes détenant un titre de psychologue.

« Article R. 541-18 : Les informations demandées au bénéficiaire du bilan doivent présenter un lien direct et nécessaire avec son objet. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi.

Le document de synthèse est établi par l'organisme prestataire, sous sa seule responsabilité. Il est soumis au bénéficiaire pour d'éventuelles observations.

Le bénéficiaire est seul destinataire des résultats détaillés et du document de synthèse qui ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord écrit.

Sauf demande écrite du bénéficiaire du bilan de compétences, les documents élaborés pour la réalisation de ce bilan sont aussitôt détruits par l'organisme prestataire. La demande du bénéficiaire doit être fondée sur la nécessité d'un suivi de sa situation. Ces documents ne peuvent être gardés plus d'un an.

« Article R. 541-19 : Le bilan de compétences, lorsqu'il est réalisé dans le cadre du plan de formation de l'employeur, fait l'objet d'une convention tripartite conclue entre l'employeur, le salarié bénéficiaire et l'organisme prestataire dans les conditions définies aux articles R. 545-1 et R. 545-4. ».

« Sous-section 3

Définition et modalités de mise en œuvre des prestations d'accompagnement et de validation réalisées dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience

« Article R. 541-20 : L'accompagnement défini à l'article Lp. 541-7 comporte :

- un inventaire détaillé des expériences professionnelles du candidat ;
- l'analyse descriptive des activités en lien avec la certification visée ;
- la constitution du dossier à déposer auprès du certificateur ;
- la préparation à l'entretien avec le jury ;
- la préparation aux épreuves ou mises en situation professionnelle ;
- en cas de validation partielle, l'identification des actions à mettre en œuvre par le candidat pour poursuivre son parcours de certification.

L'accompagnement peut comporter des phases individuelles et des temps collectifs.

La phase de validation des compétences prévue à l'article Lp. 541-7 peut être organisée par le certificateur lui-même ou par un organisme habilité à cet effet. ».

Chapitre II

Dispositions relatives aux congés pour formation professionnelle continue

Article 4 : Le chapitre II du titre IV du livre V est ainsi modifié :

I – L'intitulé du chapitre II est remplacé par les dispositions suivantes : « Congés pour formation professionnelle continue à l'initiative du salarié ».

II – 1/ L'intitulé de la section 1 est ainsi réécrit : « Congé individuel pour formation ».

2/ Les articles R. 542-1 à R. 542-5 sont rédigés comme suit :

« Article R. 542-1 : La demande d'autorisation d'absence est formulée au plus tard soixante jours à l'avance lorsqu'elle comporte une interruption continue du travail d'au moins deux mois, et au plus tard trente jours à l'avance lorsqu'elle concerne :

- la participation à une action de formation de moins de deux mois ;
- la participation à une action de formation à temps partiel ;
- le passage ou la préparation d'un examen ou d'un concours en vue de l'obtention d'un titre ou d'un diplôme.

Elle indique avec précision selon le cas, soit la date du début de l'action de formation sa désignation et sa durée, ainsi que le nom du dispensateur de formation qui en est responsable, soit l'intitulé et la date de l'examen ou du concours considéré. Dans ce dernier cas, un certificat d'inscription est joint à la demande.

L'employeur fait connaître sa réponse à l'intéressé dans les dix jours suivant la réception de la demande en indiquant, le cas échéant, les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande.

Dans le cas où l'employeur ne répondrait pas dans les dix jours, l'autorisation est réputée accordée.

« Article R. 542-2 : Les bénéficiaires d'une autorisation d'absence pour formation professionnelle continue remettent à l'entreprise, à la fin de chaque mois et au moment de la reprise du travail, une attestation de fréquentation effective du stage.

Le salarié qui sans motif impérieux cesse de fréquenter le stage pour lequel l'autorisation d'absence a été accordée, en perd le bénéfice.

Dans le cas où l'autorisation d'absence est accordée en vue de passer un examen ou de présenter un concours, le bénéficiaire fournit à l'entreprise un certificat attestant qu'il a pris part, aux dates et heures mentionnées, à toutes les épreuves de l'examen ou du concours.

« Article R. 542-3 : Le salarié ayant bénéficié à sa demande d'une autorisation d'absence pour suivre une action de formation professionnelle continue ne peut prétendre, dans la même entreprise, au bénéfice d'une nouvelle autorisation d'absence à ce titre avant un délai de franchise déterminé de la manière suivante :

- six mois après les stages d'une durée totale inférieure ou égale à quatre-vingts heures ;
- un an après les stages d'une durée totale comprise entre quatre-vingt-une et cent soixante heures ;
- un nombre de mois égal au douzième de la durée totale exprimée en heures, de l'action de formation précédemment suivie, après les stages d'une durée supérieure à cent soixante heures.

En tout état de cause, le délai prévu aux alinéas précédents, ne peut être supérieur à huit ans.

Les autorisations d'absence accordées à l'initiative de l'employeur n'entrent pas en ligne de compte dans le délai de franchise.

« Article R. 542-4 : Au cours d'une même année civile, les salariés peuvent prétendre au bénéfice d'une ou plusieurs autorisations d'absence pour se présenter aux épreuves d'examen ou concours, en vue de l'obtention de titres ou diplômes.

La durée de ces autorisations d'absence ne peut dépasser par année civile, quarante-huit heures du temps de travail.

Lorsque le concours ou examen se déroule en dehors de la Nouvelle-Calédonie, la durée de l'autorisation d'absence est majorée de la durée du trajet nécessaire au déplacement.

La durée totale de ces congés n'est pas prise en compte pour le calcul du délai de franchise mentionné au premier alinéa de l'article R. 542-3. »

« Article R. 542-5 : Le plafond d'autorisation d'absences simultanées prévu à l'article Lp. 542-4 est fixé à :

- dans les entreprises de moins de 10 salariés : 1 absence ;
- dans les entreprises dont l'effectif est compris entre 10 et 49 salariés : 2 absences ;
- dans les entreprises de 50 salariés et plus : nombre d'absences égal à 2 % de l'effectif.

Les entreprises ou les établissements peuvent prévoir, après avis du comité d'entreprise, du comité d'établissement, ou à défaut, des délégués du personnel, que le pourcentage mentionné à l'alinéa précédent sera calculé séparément pour chaque catégorie de personnel ou pour certaines catégories regroupées.

Dans les entreprises ou établissements de cinq cents salariés et plus, le pourcentage est calculé séparément pour le personnel d'encadrement et pour le reste du personnel.

Les demandes d'autorisation d'absence pour formation professionnelle continue qui ne peuvent être satisfaites intégralement en application des dispositions des articles Lp. 542-4 ou Lp. 542-5, font l'objet d'un report et sont retenues par l'employeur suivant l'ordre de priorité suivant :

- demandes présentées pour passer un examen ou concours ;
- demandes déjà présentées et qui ont été différées ;
- demandes formulées par les salariés dont le stage a dû être interrompu pour des motifs reconnus valables, après avis de délégués du personnel ou du comité d'entreprise quand ils existent ;
- demandes formulées par les salariés ayant le plus d'ancienneté dans l'entreprise. »

III – 1/ L'intitulé de la section 2 est remplacé comme suit : « Congé pour validation des acquis de l'expérience ».

2/ Les articles R. 542-7 à R. 542-9 sont ainsi rédigés :

« Article R. 542-7 : La durée maximale d'une autorisation d'absence pour validation des acquis de l'expérience est de :

- vingt-quatre heures ouvrables pour les phases d'accompagnement et de validation, consécutives ou non, si la validation a lieu en Nouvelle-Calédonie ;
- dix jours ouvrables comprenant la phase d'accompagnement en Nouvelle-Calédonie, les temps de transport aller et retour et la phase de validation, si la validation a lieu hors Nouvelle-Calédonie.

La demande d'autorisation d'absence pour validation des acquis de l'expérience est envoyée par écrit à l'employeur, au plus tard quarante-cinq jours avant le début des actions de validation des acquis de l'expérience.

Dans les quinze jours suivant la réception de la demande, l'employeur fait connaître par écrit à l'intéressé son accord ou les raisons de service motivant le report de l'autorisation d'absence. Ce report ne peut excéder six mois à compter de la demande. L'absence de réponse de la part de l'employeur vaut acceptation.

La demande précise le diplôme, le titre ou le certificat de qualification postulé. Sont également précisés l'identité de l'autorité ou de l'organisme qui délivre la certification ainsi que les dates, le lieu, la nature des prestations d'accompagnement et validation, si ces renseignements sont connus au moment de la demande.

En tout état de cause, le salarié fournit ces renseignements à son employeur dès qu'il en a connaissance et au minimum sept jours calendaires avant chaque période d'absence.

« Article R. 542-8 : Au terme d'une autorisation d'absence pour validation des acquis de l'expérience, le bénéficiaire présente à son employeur une attestation de fréquentation effective fournie par l'autorité certificatrice ou l'organisme accompagnateur habilité à cet effet.

« Article R. 542-9 : Le salarié qui a obtenu à sa demande une autorisation d'absence pour bénéficier de prestations de validation des acquis de l'expérience, ne peut prétendre dans la même entreprise, au bénéfice d'une nouvelle autorisation à son initiative, dans le même but, avant un an à compter de la date à laquelle le jury officiel de validation a statué. »

3/ A l'article R. 542-6, la référence à l'article « Lp. 542-6 » est remplacée par la référence à l'article « Lp. 542-3 ».

IV – 1/ Après l'article R. 542-9, il est créé une section 3 intitulée : « Congé pour enseignement ».

2/ L'article R. 542-10 est ainsi rédigé :

« Article R. 542-10 : L'autorisation d'absence pour enseignement est accordée dans la limite de 1 % des effectifs simultanément absents à ce titre dans les établissements de 200 salariés et plus, et de 1 % des heures travaillées au cours de l'année précédente dans les établissements de moins de 200 salariés.

L'autorisation d'absence pour enseignement peut être reportée pour raisons de service.

L'enseignement doit être donné dans un établissement d'enseignement public ou privé sous contrat, ou concerner une action de formation agréée.

Cette autorisation d'absence en vue de dispenser un enseignement à temps partiel ou à temps plein est accordée dans les mêmes conditions qu'à l'article Lp. 542-6 et pour une période maximale d'un an si l'enseignement est dispensé à temps plein, ou de quatre heures par semaine ou dix-huit heures par mois étalées sur une période maximale d'un an dans le cas d'un enseignement à temps partiel. Son renouvellement éventuel doit faire l'objet d'une nouvelle demande à l'employeur.

Le salarié ayant bénéficié d'une autorisation d'absence pour enseignement ne peut prétendre, dans la même entreprise, au bénéfice d'une nouvelle autorisation d'absence pour enseignement à sa demande, avant le délai de franchise déterminé ci-après :

- six mois après les périodes d'enseignement inférieures ou égales à quatre-vingts heures ;
- un an après les périodes d'enseignement d'une durée comprise entre quatre-vingt-une et cent soixante heures ;
- un nombre de mois égal au douzième de la durée, exprimée en heures, de la période d'enseignement dispensé, après les périodes de plus de cent soixante heures.

En tout état de cause, le délai prévu aux alinéas ci-dessus ne peut être supérieur à huit ans. »

3/ Après l'article R. 542-11 sont créés les articles R. 542-12 à R. 542-14 ainsi rédigés :

« Article R. 542-12 : Les demandes d'autorisation d'absence pour enseignement, qui ne peuvent être satisfaites pour raisons de service sont différées pour une durée qui ne saurait excéder un an.

« Article R. 542-13 : La demande d'autorisation d'absence est formulée au plus tard soixante jours à l'avance lorsqu'elle comporte une interruption continue du travail d'au moins deux mois, et au plus tard trente jours à l'avance lorsqu'elle concerne :

- la participation à un enseignement de moins de deux mois ;
- la participation à un enseignement à temps partiel.

Elle indique avec précision la date du début de l'enseignement, sa désignation et sa durée ainsi que le nom du dispensateur de formation qui en est responsable.

L'employeur fait connaître sa réponse à l'intéressé dans les dix jours suivant la réception de la demande en indiquant, le cas échéant, les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande.

Dans le cas où l'employeur ne répondrait pas dans les dix jours, l'autorisation est réputée accordée.

« Article R. 542-14 : Les bénéficiaires d'une autorisation d'absence pour enseignement remettent à l'entreprise, à la fin de chaque mois et au moment de la reprise du travail, une attestation d'exercice effectif de l'enseignement.

Le salarié qui sans motif impérieux cesse d'exercer l'enseignement pour lequel l'autorisation d'absence a été accordée, en perd le bénéfice. ».

V – 1/ Après l'article R. 542-14, il est créé une section 4 intitulée : « Congé pour bilan de compétences ».

2/ A la section 4, il est créé un article R. 542-15 ainsi rédigé :

« Article R. 542-15 : La demande d'autorisation d'absence au titre du congé pour bilan de compétences indique les dates et la durée du bilan, ainsi que la dénomination de l'organisme prestataire choisi par le salarié. Cette demande est transmise à l'employeur au plus tard soixante jours avant le début du bilan.

Dans les trente jours suivant la réception de la demande de congé pour bilan de compétences, l'employeur informe l'intéressé de son accord ou les raisons de service motivant le report de l'autorisation d'absence. Ce report ne peut excéder six mois.

Le salarié ayant bénéficié d'une autorisation d'absence pour accomplir un bilan de compétences ne peut prétendre, dans la même entreprise, au bénéfice d'une nouvelle autorisation d'absence dans le même but avant cinq ans.

Au terme d'un congé pour bilan de compétences, le bénéficiaire présente une attestation de présence délivrée par l'organisme prestataire. Le salarié qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble du bilan pour laquelle le congé a été accordé perd le bénéfice de ce congé.

L'autorisation d'absence accordée pour accomplir un bilan de compétences n'est pas prise en compte dans le calcul du délai de franchise applicable aux congés de formation, d'enseignement ainsi que de validation des acquis de l'expérience. »

Chapitre III

Dispositions relatives au financement de la formation professionnelle continue par les employeurs et au fonds d'assurance formation

Article 5 : Le chapitre IV du titre IV du livre V est ainsi modifié :

I – L'intitulé du chapitre IV est complété par les mots : « par les employeurs ».

II – 1° L'intitulé de la section 1 est remplacé par les dispositions suivantes : « Financement de la formation professionnelle continue par les employeurs ».

2° Au sein de la section 1 est créée une sous-section 1 intitulée : « Obligation de participation des employeurs », comprenant les articles R. 544-1 à R. 544-7 ainsi rédigés :

« *Article R. 544-1 :* Les rémunérations sont entendues au sens des dispositions prévues aux alinéas 3 à 6 de l'article Lp. 9 de la loi du pays modifiée n° 2001-016 du 11 janvier 2002 relative à la sécurité sociale en Nouvelle-Calédonie.

Sont exclus du calcul de l'assiette de l'obligation les rémunérations des salariés titulaires des contrats prévus aux articles Lp. 483-1, Lp. 522-1 et Lp. 533.1 du présent code. »

« *Article R. 544-2 :* Le taux de la participation des employeurs au financement de la formation professionnelle continue défini à l'article Lp. 544-1 est fixé à compter du premier jour du trimestre suivant l'adoption de la délibération n° 58/CP du 30 mars 2017 relative à la formation tout au long de la vie et portant modification du code du travail de Nouvelle-Calédonie à :

– pour la contribution prévue à l'alinéa 2 de l'article Lp. 544-2 : un versement égal à 0,2 % de la masse salariale plafonnée au niveau de la tranche 1 du régime unifié d'assurance maladie et maternité ;

– pour les employeurs occupant en moyenne 10 salariés et plus : une obligation additionnelle minimale égale à 0,7 % de la masse salariale dont l'employeur se libère selon les modalités prévues à l'article Lp. 544-2.

L'employeur qui souhaite se libérer de l'obligation prévue à l'alinéa 3 du présent article en la versant, pour tout ou partie à un fonds d'assurance formation, réalise le versement avant le 1^{er} avril de l'année suivant celle à laquelle s'applique son obligation. ».

« *Article R. 544-3 :* Le plan de formation prévu à l'article Lp. 544-2 vise notamment à :

- assurer l'adaptation des salariés à leur emploi ;
- maintenir les capacités des salariés à occuper un emploi au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations ;
- assurer la promotion professionnelle des salariés.

Il peut également comprendre des actions visant à accompagner le salarié dans sa démarche de validation des acquis de son expérience ou à la réalisation d'un bilan de compétences. ».

« *Article R. 544-4 :* Les prestations entrant dans le champ de la formation professionnelle continue inscrites au plan de formation de l'employeur et financées par l'employeur ou un fonds d'assurance formation peuvent être réalisées :

- ou par l'employeur lui-même ;
- ou un prestataire extérieur déclaré auprès de l'administration conformément à l'article Lp. 545-4 si la prestation est réalisée en Nouvelle-Calédonie ;
- ou un prestataire extérieur déclaré ou agréé le cas échéant selon la réglementation en vigueur dans le pays si la prestation se déroule en dehors de la Nouvelle-Calédonie.

Les prestations réalisées par un prestataire extérieur font l'objet d'une convention conforme aux dispositions de la section 1 du chapitre V du présent titre. ».

« *Article R. 544-5 :* Concernant les prestations mentionnées au 2° de l'article Lp. 544-2, les dépenses engagées par l'employeur peuvent couvrir :

- les frais facturés par le prestataire de formation tels que prévus dans la convention, à l'exclusion des sommes dues au titre de l'application d'une clause de réparation ou de dédommagement ;
- les rémunérations et charges sociales des salariés de l'entreprise assurant la formation pour les seules heures passées à enseigner si celle-ci est réalisée par l'employeur lui-même ;
- les rémunérations et charges sociales des stagiaires pendant les périodes de formation ou les périodes d'accompagnement et de validation d'une démarche de validation des acquis de l'expérience ;
- les frais de transport, restauration et hébergement des stagiaires supportés par l'entreprise ;
- les rémunérations et charges sociales du personnel assurant l'organisation et l'administration du plan de formation, sous réserve qu'il soit affecté exclusivement à cette fonction ;
- les frais d'ingénierie liés à la conception et à la mise en œuvre du plan de formation, sous réserve que la prestation soit suivie de la mise en œuvre des actions de formation au cours de l'année en cours ou dans l'année qui suit ;
- les dépenses de fonctionnement exclusivement liées à la mise en œuvre des actions de formation internes ;

– les dépenses d'équipements exclusivement dédiés à la réalisation d'actions de formation (locaux, mobilier, matériel pédagogique et matériel technique) pour le montant des charges annuelles d'amortissement y afférentes.

Un arrêté du gouvernement fixe le plafond des dépenses d'hébergement et de restauration pouvant être déduites par l'employeur.

Les dépenses liées à la formation des salariés titulaires des contrats prévus aux articles Lp. 522-1 et Lp. 533.1 ne sont pas déductibles de l'obligation de l'employeur. ».

« Article R. 544-6 : La formation est en principe dispensée dans des locaux distincts des lieux de production des stagiaires.

Lorsque la formation nécessite un enseignement pratique à l'intérieur des locaux de l'entreprise, ce dernier peut être donné sur les lieux de production et se déroule hors du temps de production du salarié. Dans ce cas, un compte-rendu des mesures prises pour que l'enseignement réponde aux conditions fixées à l'article Lp. 541-4 est adressé au comité d'entreprise ou aux délégués du personnel. ».

« Article R. 544-7 : Les employeurs qui effectuent au cours d'une année, au titre du financement de leur plan de formation, un montant de dépenses supérieur à celui prévu à l'article Lp. 544-1 peuvent reporter l'excédent sur les trois années suivantes. »

3° Après l'article R. 544-7, il est créé une sous-section 2 intitulée : « Recouvrement, versement, sanctions et pénalités », comprenant l'article R. 544-8 ainsi rédigé :

« Article R. 544-8 : Les astreintes et majorations appliquées au titre de l'article Lp. 544-5 ne sont pas déductibles de l'obligation de l'employeur. »

4° Après l'article R. 544-8, il est créé une sous-section 3 intitulée : « Déclaration annuelle auprès de l'autorité administrative », comprenant les articles R. 544-9 à R. 544-11 ainsi rédigés :

« Article R. 544-9 : L'employeur assujéti à l'obligation de financement prévue à l'alinéa 3 de l'article R. 544-2 dépose la déclaration annuelle auprès de la direction compétente de la Nouvelle-Calédonie, qui indique, outre la désignation et les coordonnées de l'employeur :

- le montant de la masse salariale ;
- les effectifs salariés de l'entreprise répartis par sexe et catégorie professionnelle ;
- le nombre de stagiaires formés dans l'année réparti par sexe et catégorie professionnelle ;
- le montant versé au titre de l'article Lp. 544-3 ;
- les prestations de formation professionnelle continue prises en charge par l'employeur dans le cadre de son plan de formation.

La présentation du plan de formation distingue :

- le type de prestation financée ;
- le domaine de formation ;
- le nombre de stagiaires ;

- la durée de formation ;
- l'identification du prestataire de formation ;
- le lieu de formation ;
- les coûts financés par l'employeur (coûts de formation, rémunérations du stagiaire, frais d'hébergement et de transport).

La déclaration est établie sur un imprimé défini par l'administration. Elle est adressée à la direction compétente de la Nouvelle-Calédonie au plus tard le 5 mai de l'année suivante. Elle peut également être déposée par des moyens électroniques sécurisés proposés par l'administration. ».

« Article R. 544-10 : Sont fournis sur demande de l'autorité administrative, les renseignements et documents suivants :

- la liste des conventions passées avec des prestataires de formation dont la déclaration d'activité est enregistrée par la direction de la formation professionnelle continue et le montant des dépenses effectuées en application de chacune de ces conventions ;
- la liste et le montant des versements effectués auprès de fonds d'assurance formation ;
- la liste et le montant des concours publics perçus par l'employeur au titre de la formation professionnelle. ».

« Article R. 544-11 : En cas de cession d'activité ou de cessation d'activité, la déclaration de l'année en cours et le cas échéant, celle de l'année précédente sont déposées dans les soixante jours de la cession ou de la cessation.

En cas de décès de l'employeur, elle est déposée dans les six mois qui suivent la date du décès.

En cas de procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire, elles sont produites dans les soixante jours de la date du jugement ».

III – 1/ L'intitulé de la section 2 est remplacé par les dispositions suivantes : « Fonds d'assurance formation ».

2/ Au sein de la section 2 est créée une sous-section 1 intitulée : « Gestion et missions du fonds d'assurance formation », comprenant les articles R. 544-12 à R. 544-18 ainsi rédigés :

« Article R. 544-12 : La gestion du fonds est assurée paritairement.

Le conseil d'administration du fonds est composé d'un nombre égal de représentants des organisations d'employeurs et des organisations de salariés. ».

« Article R. 544-13 : Les statuts et le règlement intérieur fixent notamment :

- la composition et les pouvoirs du conseil d'administration paritaire ;
- les règles de désignation et de renouvellement de ses membres ;
- les règles de fonctionnement paritaire ;
- les règles de fonctionnement du conseil d'administration. ».

« Article R. 544-14 : Des délibérations du conseil d'administration définissent notamment :

- l'exécution des décisions de gestion au sein de l'organisme.
- les droits acquis par les cotisants volontaires ;
- les modalités d'intervention du fonds ;
- les modalités d'achats des prestations de formation. ».

« Article R. 544-15 : L'agrément du gouvernement est accordé en fonction de :

- la régularité du fonctionnement paritaire ;
- l'engagement sur la transparence de la gouvernance et de la gestion des fonds ;
- la cohérence des interventions avec les partenariats engagés avec des collectivités publiques ;
- l'articulation des interventions avec les accords interprofessionnels ou de branche signés sur le champ de la formation professionnelle continue ;
- la capacité à répondre aux besoins des petites entreprises ;
- la cohérence entre les modalités d'intervention et la capacité financière ;
- l'aptitude à offrir un service de proximité aux entreprises.

L'agrément peut être retiré par décision du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie lorsque les dispositions réglementaires applicables aux fonds d'assurance formation ou les conditions prévues par la décision d'agrément ne sont pas respectées.

Cette décision précise la date à laquelle elle prend effet. Elle est notifiée aux signataires de la convention constitutive du fonds et fait l'objet d'une publication au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie. ».

« Article R. 544-16 : Les frais relatifs aux prestations mentionnées à l'alinéa 7 de l'article Lp. 544-11 sont constitués par :

- les frais d'accompagnement des entreprises et des salariés dans l'analyse et la définition de leurs besoins en matière de formation ;
- les frais d'information-conseil, de pilotage de projet et de service de proximité aux entreprises notamment des très petites entreprises et des petites et moyennes entreprises ainsi qu'aux salariés ;
- les dépenses réalisées pour le fonctionnement d'observatoires prospectifs des métiers et des qualifications destinées à mesurer l'évolution quantitative et qualitative des emplois et des qualifications ;
- le financement d'études ou de recherches intéressant la formation et la certification professionnelle.

« Article R. 544-17 : Les frais de gestion et d'information du fonds prévus à l'article Lp. 544-11 ne peuvent excéder 12 % des sommes collectées. Ils peuvent être couverts par un prélèvement sur les fonds collectés, les subventions ou aides accordées et les recettes propres du fonds. Cette limite est applicable à compter de la deuxième année d'exercice du fonds.

Les frais d'indemnisation des administrateurs prévus à l'article Lp. 544-12 ne peuvent excéder 0,2 % des sommes collectées.

« Article R. 544-18 : Le fonds doit créer un service dématérialisé qui publie de façon dédiée et rapidement identifiable :

- les statuts, le règlement intérieur, les délibérations du conseil d'administration ;
- les priorités en termes d'accès aux prestations servies par le fonds aux entreprises et aux salariés ;
- les critères et conditions de prise en charge ;
- la liste des prestataires de service du fonds et le volume de prestations qu'ils ont assuré ;
- le rapport annuel du conseil d'administration ;
- les comptes annuels certifiés du fonds et le rapport du commissaire aux comptes. ».

3/ Après l'article R. 544-18, il est créé une sous-section 2 intitulée : « Fonctionnement financier du fonds », comprenant l'article R. 544-19 ainsi rédigé :

« Article R. 544-19 : Les disponibilités dont dispose le fonds au 31 décembre de l'exercice ne peuvent excéder le double du montant des charges comptabilisées au titre du même exercice.

Les excédents non utilisés dans les conditions prévues ci-dessus sont reversés au budget de la Nouvelle-Calédonie, avant le 30 juin.

Ces dispositions s'appliquent à compter de la troisième année suivant l'année de démarrage des activités du fonds. ».

4/ Après l'article R. 544-19, il est créé une sous-section 3 intitulée : « Gestion financière et comptable du fonds », comprenant les articles R. 544-20 à R. 544-24 ainsi rédigés :

« Article R. 544-20 : En aucun cas, la gestion du fonds ne peut être confiée directement ou indirectement, à un organisme de formation, à un établissement bancaire ou à un organisme de crédit.

Une personne exerçant des fonctions salariées dans un organisme de formation, un établissement bancaire ou un organisme de crédit ne peut exercer une fonction salariée dans le fonds.

Le cumul des fonctions d'administrateur du fonds et d'administrateur ou de salarié d'un organisme de formation, d'un établissement bancaire ou d'un organisme de crédit, doit être porté à la connaissance du conseil d'administration paritaire du fonds ainsi qu'à celle du commissaire aux comptes qui établit, s'il y a lieu, un rapport spécial. ».

« Article R. 544-21 : Les documents prévus à l'article Lp. 544-19 font l'objet d'une délibération du conseil d'administration préalablement à leur transmission.

Le modèle de l'état à transmettre avant le 5 mai est fixé par la direction de la formation professionnelle continue en concertation avec le bureau du fonds d'assurance formation.

Lorsque le fonds n'établit pas ou ne transmet pas les informations prévues à l'article Lp. 544-19, l'autorité administrative peut le mettre en demeure d'y procéder. ».

« Article R. 544-22 : Le fonds transmet, avant le 5 mai de chaque année, à la direction compétente de la Nouvelle-Calédonie, une liste indiquant le nom des employeurs cotisants et le montant annuel des versements perçus de chacun de ces employeurs. ».

« Article R. 544-23 : Le paiement des frais de formation pris en charge par le fonds est réalisé après exécution des prestations de formation, et sur transmission, par le prestataire, des pièces justificatives, dont les attestations de présence des stagiaires.

Le prestataire, ou l'employeur, transmet à l'organisme gestionnaire du fonds une copie des feuilles d'émargement à partir desquelles sont établies les attestations de présence. Ces feuilles d'émargement font partie des documents que le fonds est tenu de produire aux agents chargés du contrôle.

Par dérogation aux dispositions ci-dessous, les parties peuvent convenir d'un échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement des actions de formation sur transmission des pièces justificatives. Cet échelonnement peut être assorti d'une avance, dont le montant ne peut être supérieur à 30 % du prix convenu pour la prestation de formation. ».

« Article R. 544-24 : Les pièces justificatives des recettes et des dépenses des fonds d'assurance-formation sont conservées pendant un délai minimum de cinq ans après la clôture de l'exercice pour être présentées à toute réquisition. ».

IV – L'intitulé de la section 3 est remplacé par les dispositions suivantes : « Financement de la formation professionnelle continue par la Nouvelle-Calédonie et les provinces ». Cette section comprend les articles R. 544-25 à R. 544-32 ainsi rédigés :

« Article R. 544-25 : La Nouvelle-Calédonie et les provinces contribuent au financement des actions de formation professionnelle continue qu'elles ont agréées à cet effet.

A ce titre, la Nouvelle-Calédonie et les provinces peuvent financer :

- les frais liés à la mise en œuvre de l'action de formation ; ceux-ci font l'objet d'une convention de formation professionnelle conclue entre le ou les collectivités qui financent l'action et le prestataire de formation et est conforme aux articles Lp. 545-1 et R. 545-1 ;

- les frais de prise en charge des stagiaires facturés par l'organisme de formation ou un autre prestataire de service lorsque celui-ci assure à leur profit des prestations d'hébergement, restauration ou transport ;

- l'indemnisation et la couverture sociale des stagiaires participant à l'action de formation ;

- le cas échéant, les frais d'ingénierie de formation. ».

« Article R. 544-26 : L'agrément des actions de formation est accordé par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ou par l'exécutif de la province, en fonction des besoins prioritaires de la collectivité publique.

L'agrément porte sur une action de formation déterminée et précise :

- la nature de l'action de formation ;
- le niveau de la formation ;
- l'organisme de formation ;

- la sanction finale de la formation : certification professionnelle visée ou attestation de formation délivrée par l'organisme ;

- la durée de la formation en distinguant le cas échéant la durée en centre de formation et la durée en entreprise ;

- le nombre et le statut des stagiaires admis à suivre la formation : stagiaires de la formation professionnelle continue soumis aux dispositions du chapitre III du présent titre, salariés bénéficiant d'un contrat associant emploi et formation tel que prévu au titre III du livre V, salariés participant à la formation au titre du plan de formation de leur entreprise et rémunérés par leur employeur ou un fonds d'assurance formation ;

- le type de financements accordés tels que définis à l'article R. 544-25.

L'agrément de l'action de formation est accordé pour trois années maximum.

En cas de non-respect des conditions de l'agrément ou des obligations légales auxquelles est soumis le prestataire de formation, l'agrément peut être retiré. Les conventions relatives à l'action de formation continue seront alors résiliées de plein droit.

En cas de manquement grave de l'organisme de formation, en particulier lorsque la sécurité des stagiaires peut être mise en cause, la formation peut être suspendue à titre conservatoire.

Le retrait d'agrément ou la suspension de l'action de formation à titre conservatoire ne font pas obstacle au maintien de la prise en charge des stagiaires jusqu'à la fin de l'action de formation par la collectivité qui dans ce cas pourra faire application de l'article R. 544-32.

Les dispositions de la présente section ne font pas obstacle à l'application de la réglementation relative aux marchés publics. ».

« Article R. 544-27 : Pour les formations se déroulant en Nouvelle-Calédonie, les frais de mise en œuvre de la formation prévus au 1° de l'article R. 544-25, sont pris en charge par la Nouvelle-Calédonie ou la province selon les modalités suivantes :

Pour les formations regroupant plusieurs stagiaires suivant un même parcours de formation :

a) Charges d'animation : financement à l'heure/groupe selon un montant qui est fonction du niveau d'expertise du formateur, des séquences pédagogiques assurées par un formateur en centre de formation ou en entreprise lorsque les stagiaires bénéficient d'un contrat associant emploi et formation tel que prévu au titre III du livre V ;

b) Charges d'accompagnement des entreprises accueillant des stagiaires sous contrat associant emploi et formation tel que prévu au titre III du livre V ;

c) Charges de gestion et d'administration : financement égal à un pourcentage des charges d'animation ;

d) Charges de fonctionnement : financement des frais de fonctionnement négociés et conventionnés sur la base d'une proposition détaillée de l'organisme et payés sur justificatifs.

Pour les formations comprenant des stagiaires suivant un parcours individualisé de formation : financement du volume heures/stagiaire effectivement réalisées selon un tarif horaire conventionné avec le prestataire de formation au vu d'une proposition estimative détaillant l'ensemble des charges relatives à la mise en œuvre de la formation.

Des indicateurs de performance sont négociés avec le prestataire de formation et portent sur la qualité de la formation et les résultats atteints en fin de formation. En cas de non-respect de ces objectifs de performance, le financement accordé selon les modalités définies aux alinéas précédents fait l'objet d'abattements financiers portant sur le coût total de l'action.

Un arrêté du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ou une délibération de l'assemblée de la province fixe les barèmes de financement des actions conventionnées selon les modalités définies ci-dessus. ».

« Article R. 544-28 : La prise en charge des frais d'hébergement, de restauration et de transport des stagiaires fait l'objet d'une convention avec le prestataire qui en assure la réalisation.

Le financement est assuré en fonction d'un barème journalier conventionné au vu d'une proposition estimative détaillant l'ensemble des coûts supportés par l'organisme et sur la base des prestations effectivement servies aux stagiaires.

Cette aide indirecte est assimilée à des avantages en nature pour le stagiaire qui en bénéficie.

Les frais d'ingénierie de formation font l'objet d'une convention de prestation de service distincte qui détaille le contenu de la prestation. La Nouvelle-Calédonie ou la province peut se réserver l'usage exclusif du cahier des charges de la formation et des référentiels produits par l'organisme. ».

« Article R. 544-29 : En cas de non-respect de ses obligations légales ou conventionnelles, constaté notamment au travers d'un contrôle réalisé par les agents de la Nouvelle-Calédonie commissionnés à cet effet, le prestataire pourra se voir appliquer des dédommagements équivalents au préjudice financier subi par la collectivité. ».

« Article R. 544-30 : Les organismes de formation qui concluent une convention de formation professionnelle continue avec le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ou une province pour la mise en œuvre d'une prestation de formation professionnelle continue sont tenus de :

- se soumettre aux contrôles ou audits diligentés par la collectivité publique ;
- transmettre dès le début du stage les demandes de prise en charge financière des stagiaires et s'assurer que ces demandes sont comprises dans les limites de l'effectif maximum agréé pour l'action de formation par la collectivité ;
- assurer un suivi administratif des stagiaires durant la formation et certifier les documents justifiant de la présence effective des stagiaires ;
- informer la collectivité de tout changement intervenant dans la situation du stagiaire et pouvant avoir un impact sur le suivi de

la formation et son indemnisation et notamment les abandons et les exclusions disciplinaires ;

- soumettre à la collectivité toute modification substantielle portant sur les moyens humains, techniques et pédagogiques mis en œuvre pour la réalisation de l'action de formation ;
- assurer un suivi de l'insertion professionnelle des stagiaires dans les douze mois qui suivent leur sortie de formation. ».

« Article R. 544-31 : L'indemnité versée aux stagiaires participant à une action de formation professionnelle continue agréée par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ou une province n'est pas cumulable avec une allocation chômage, une autre aide publique de même nature, le maintien d'une rémunération pour un salarié bénéficiant d'un contrat de travail avant son entrée en formation ou un revenu pour un travailleur indépendant.

« Article R. 544-32 : L'indemnité de rémunération concerne les travailleurs indépendants, les salariés tels que définis aux articles Lp. 111-1 à Lp. 111-3 du code du travail de Nouvelle-Calédonie, en congé de formation non rémunéré par l'employeur ou par un fonds d'assurance formation et les bénéficiaires des allocations chômage dont le terme échoit en cours de stage.

L'indemnité de rémunération est versée aux travailleurs indépendants sous réserve qu'ils justifient d'une activité professionnelle d'une durée minimale de vingt-quatre mois dont six mois consécutifs avant l'entrée en formation.

L'indemnité de rémunération est versée aux salariés réunissant les conditions d'activité professionnelle définies à l'article Lp. 542-1 alinéa 2.

Les stagiaires qui ne réunissent pas les conditions prévues aux alinéas précédents peuvent se voir attribuer une indemnité de formation telle que définie à l'article R. 544-33, sous réserve que le nombre maximum d'indemnités défini dans l'arrêté d'agrément ne soit pas atteint.

L'indemnité de rémunération est calculée sur la durée du stage et mensualisée. Elle est liée à la participation effective du stagiaire à la formation

Un arrêté du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ou une délibération de l'assemblée de la province fixe le barème de l'indemnité de rémunération. ».

Chapitre IV

Dispositions relatives

aux prestataires de formation professionnelle continue

Article 6 : Le chapitre V du titre IV du livre V est ainsi modifié :

I – Dans l'intitulé du chapitre V, le mot : « Organismes » est remplacé par le mot : « Prestataires ».

II – 1/ L'intitulé de la section 1 est remplacé par l'intitulé « Réalisation des prestations de formation professionnelle continue ».

2/ L'intitulé de la sous-section 1 de la section 1 est complété par les mots : « de formation professionnelle continue ». Cette

sous-section comprend les articles R. 545-1 et R. 545-2 ainsi rédigés :

« Article R. 545-1 : Les conventions mentionnées à l'article Lp. 545-1 déterminent notamment :

- l'identification des parties signataires de la convention et en particulier le numéro de déclaration d'activité du prestataire de formation ;
- la nature de la prestation au regard de la typologie définie à l'article Lp. 541-3 ;
- les compétences professionnelles visées ;
- le programme pédagogique détaillé ;
- la durée et les dates de réalisation ;
- l'identité et le statut des stagiaires ;
- le nombre maximal de stagiaires susceptible de suivre l'action de formation ;
- les titres et qualités des formateurs et, le cas échéant, leur numéro d'agrément délivré par l'autorité administrative conformément à l'article Lp. 545-15 ;
- les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre pour la réalisation de la prestation ;
- les modalités d'évaluation des résultats et, le cas échéant, les modalités de validation de la formation menant à une certification professionnelle ;
- en cas de sous-traitance totale ou partielle de la prestation, l'identification du prestataire sous-traitant et des prestations assurées par celui-ci ;
- les modalités de prise en charge des coûts pédagogiques comprenant a minima le prix unitaire et le volume prévu ainsi que les taxes applicables à la prestation ;
- le cas échéant, des coûts d'hébergement et de restauration des stagiaires ;
- le cas échéant, le concours financier apporté par une personne morale de droit public ;
- le cas échéant, les clauses de réparation, dédommagement ou dédit consécutives à la non réalisation de la prestation ou à sa réalisation partielle du fait des parties signataires ;
- les modalités de règlement amiable des difficultés auxquelles peut donner lieu l'exécution de la convention.

Ces conventions concernent les prestations de formation professionnelle continue réalisées aussi bien en Nouvelle-Calédonie qu'en dehors de la Nouvelle-Calédonie. ».

« Article R. 545-2 : Outre les mentions prévues à l'article R. 545-1, lorsque la formation est assurée, toute ou partie, à distance, la convention stipule :

- les séquences réalisées à distance et les séquences réalisées en centre de formation ;
- les prestations de suivi et d'évaluation des travaux assurées par le prestataire et le prix de ces prestations ;
- les modalités d'assistance pédagogique ;
- le cas échéant, l'assistance technique proposée au stagiaire en cas de difficulté d'utilisation ou de connexion à une plateforme à distance.

Les présentes dispositions s'appliquent également aux contrats individuels de formation prévus à l'article Lp. 545-3.

3/ L'intitulé de la sous-section 2 de la section 1 est remplacé par l'intitulé « Conventions d'accompagnement ou de validation d'une démarche VAE ». Cette sous-section comprend l'article R. 545-3 ainsi rédigé :

« Article R. 545-3 : La convention d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience précise, outre les mentions obligatoires prévues à l'article R. 545-1, les informations suivantes :

- la durée des différentes phases de l'accompagnement telles que définies à l'article Lp. 541-7 ;
- leurs modalités d'organisation ;
- pour chacune de ces phases si elle est réalisée de façon collective ou individuelle ; pour les phases collectives, est indiqué le nombre maximal de personnes assistant à la séance ;
- le cas échéant, si cela entraîne une facturation des frais engagés, les modalités d'organisation de la validation : notamment type et durée des épreuves, moyens techniques mobilisés et composition du jury. ».

4/ Après l'article R. 545-3, il est créé une sous-section 3 intitulée « Conventions de réalisation d'un bilan de compétences » comprenant l'article R. 545-4 ainsi rédigé :

« Article R. 545-4 : Lorsqu'il demande le consentement du salarié pour la réalisation du bilan de compétences conformément à l'article Lp. 541-5, l'employeur ou le fonds d'assurance formation lui présente la convention tripartite complétée. Le salarié dispose d'un délai de dix jours pour signifier son acceptation en restituant au financeur la convention sur laquelle il appose sa signature précédée de la mention "lu et approuvé". L'absence de réponse du salarié dans ce délai vaut refus. ».

III – 1/ Dans l'intitulé de la section 2, le mot : « organismes » est remplacé par les mots : « prestataires de formation professionnelle continue ».

2/ A la sous-section 1 de la section 2, les articles R. 545-5 à R. 545-7 sont remplacés comme suit :

« Article R. 545-5 : La déclaration d'activité est effectuée au plus tard un mois avant la réalisation de la prestation de formation objet du premier contrat ou de la première convention de formation.

La déclaration d'activité mentionnée à l'article Lp. 545-5 est établie sur les imprimés tenus à la disposition des prestataires de formation par la direction de la formation professionnelle continue. Elle peut également être déposée par des moyens électroniques sécurisés proposés par l'administration.

Cette déclaration d'activité comprend les informations administratives d'identification de la personne physique ou morale, ainsi que les éléments descriptifs de son activité. Elle est adressée par le prestataire de formation ou son représentant légal à la direction de la formation professionnelle continue.

Elle indique la dénomination, l'objet de l'activité et l'adresse du prestataire de formation, la qualité et le domicile du déclarant, les éléments descriptifs de son activité de formation ainsi que le sigle si celui-ci est d'un usage courant dans la correspondance avec des tiers. Elle comporte également une description des formations et des moyens mis en œuvre.

Lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la déclaration mentionne en outre la forme juridique du prestataire et la liste des personnes ayant le pouvoir d'administrer la structure.

Les organismes qui exercent leur activité sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie mais dont le siège social est hors de ce territoire désignent un représentant domicilié en Nouvelle-Calédonie habilité à répondre en leur nom aux obligations du présent chapitre.

Les modalités de la déclaration d'activité sont réglées par arrêté du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie. »

« Article R. 545-6 : La direction de la formation professionnelle continue, en application de l'article Lp. 545-6, procède à l'enregistrement de la déclaration d'activité et délivre dans les quinze jours de la réception, récépissé de la déclaration.

Aucune déclaration ou document annexé à la déclaration ne peut être reçu s'il est incomplet.

Dans ce cas, il sera demandé au prestataire de formation d'en opérer la régularisation, le récépissé étant alors délivré dans les 10 jours ouvrables à compter du jour où la régularisation a été opérée. »

« Article R. 545-7 : La liste des prestataires de formation déclarés prévue à l'article Lp. 545-11 comporte :

- le numéro d'enregistrement ;
- la raison sociale du prestataire ;
- son numéro de RIDET (ou son équivalent si l'organisme n'a pas son siège social en Nouvelle-Calédonie) ;
- ses coordonnées ;
- ses effectifs ;
- la description des prestations de formation dispensées ;
- le nombre de personnes formées ;
- le volume d'heures de formation dispensées. »

3/ L'intitulé de la sous-section 2 de la section 2 est remplacé par l'intitulé « Personnels d'enseignement et d'encadrement ». Cette sous-section comprend les articles R. 545-8 à R. 545-10 ainsi rédigés :

« Article R. 545-8 : Est considérée comme assurant des fonctions de formateur d'adulte, la personne qui assure la transmission de compétences de manière structurée à partir d'un programme de formation et d'une méthodologie définis à l'avance et qui en valide l'acquisition par le stagiaire.

N'est pas considérée comme formateur la personne qui sous contrôle d'un formateur d'adultes, intervient ponctuellement dans un cursus de formation. »

« Article R. 545-9 : L'agrément est délivré pour une période de 3 ans.

La personne qui sollicite l'agrément prévu à l'article Lp. 545-15 ou son renouvellement dépose un dossier auprès de l'autorité administrative.

L'autorité administrative dispose d'un délai de 30 jours pour délivrer un numéro d'agrément ou le renouveler. L'absence de réponse de l'autorité administrative dans le délai de 30 jours vaut agrément.

Un arrêté du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie détermine les éléments constitutifs du dossier d'agrément et les modalités de demande de l'agrément et de son renouvellement. »

« Article R. 545-10 : La liste des formateurs agréés au titre de l'article Lp. 545-15 comporte le numéro d'agrément, la date de validité de l'agrément, les nom et prénoms du formateur. »

4/ L'intitulé de la sous-section 3 de la section est remplacé par l'intitulé « Bilan pédagogique et financier ». Cette sous-section comprend l'article R. 545-11 ainsi rédigé :

« Article R. 545-11 : Le bilan pédagogique et financier prévu à l'article Lp. 545-19, est déposé avant le 5 mai de l'année qui suit l'année civile considérée et comporte :

- la répartition des fonds perçus selon leur nature et l'origine du financement ;
- les produits financiers tirés du placement des fonds reçus au titre de l'activité de formation professionnelle continue ;
- les données comptables relatives à l'activité de prestataire de formation professionnelle continue ;
- la liste et le lien juridique des personnes ayant assuré les prestations de formation ;
- le nombre de stagiaires formés par catégorie professionnelle ;
- la liste des prestations de formation professionnelle continue réalisées au cours de l'exercice comptable précisant la nature, le niveau et la spécialité de formation, le nombre de stagiaires formés selon l'origine du financement, le nombre d'heures de formation, l'identité des formateurs, le montant financier de la convention ou du contrat de formation. »

5/ Après l'article R. 545-11, il est créé une sous-section 4 intitulée « Obligations vis-à-vis des stagiaires et des financiers » comprenant les articles R. 545-12 à R. 545-25 ainsi rédigés :

« Article R. 545-12 : Le protocole de formation prévu à l'article Lp. 545-20 comprend :

- le programme et les objectifs de la formation ;
- la liste des formateurs avec la mention de leurs titres ou qualités ;
- le calendrier et les horaires ;
- les modalités d'évaluation de la formation ;
- le cas échéant, les modalités de validation par une certification professionnelle de la formation ;
- le coût de la formation et l'identification du financeur ;
- les références de la personne commanditaire auprès de laquelle le stagiaire peut exposer ses griefs ;
- le règlement intérieur applicable à la formation.

Il est joint au contrat prévu à l'article Lp. 545-4 lorsque le stagiaire est une personne physique qui finance elle-même sa formation.

Pour les salariés dont la formation est financée par l'employeur ou fonds d'assurance formation, celui-ci est joint à la convention de formation et transmis à l'employeur qui assure la remise au stagiaire. ».

Pour les stagiaires de la formation professionnelle continue dont la formation est financée par une collectivité publique, le protocole individuel de formation est transmis par l'organisme de formation aux stagiaires.

« Article R. 545-13 : Un règlement intérieur est établi par tous les prestataires de formation, y compris par ceux qui accueillent des stagiaires dans des locaux extérieurs mis à leur disposition.

Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont détaillées dans un règlement intérieur de stage. ».

« Article R. 545-14 : Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. ».

« Article R. 545-15 : Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. ».

« Article R. 545-16 : La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé. ».

« Article R. 545-17 : Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R. 545-14 et, éventuellement, à l'article R. 545-15, n'ait été observée.

« Article R. 545-18 : Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1° L'employeur et le cas échéant le fonds d'assurance formation si celui-ci participe au financement, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

2° L'employeur ou le fonds d'assurance formation qui ont pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé de formation ;

3° La collectivité publique qui finance la formation d'un stagiaire de la formation professionnelle continue. ».

« Article R. 545-19 : Pour chacune des actions de formation mentionnées au 3° de l'article Lp. 541-3 prenant la forme de stages collectifs, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

« Article R. 545-20 : Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

« Article R. 545-21 : Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à l'article R. 545-19. ».

« Article R. 544-22 : Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur. ».

« Article R. 545-23 : Les dispositions des articles R. 545-19 à R. 545-22 ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle. ».

« Article R. 545-24 : A l'issue de la formation, le prestataire délivre au stagiaire une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et, le cas échéant, les résultats

individuels de l'évaluation de la formation et l'indication de l'agrément du formateur au sens de l'article Lp. 545-15.

A l'issue de la formation, le prestataire transmet au financeur un état détaillé de la participation effective des stagiaires à la formation. ».

« Article R. 545-25 : Avant la signature d'une convention ou d'un contrat individuel de formation, le prestataire de formation doit, si le financeur le demande, lui communiquer la méthode de calcul du prix permettant de vérifier ce dernier ou un devis suffisamment détaillé. ».

IV – A la sous-section 6 de la section 2, il est créé un article R. 545-26 ainsi rédigé :

« Article R. 545-26 : L'obligation de désignation d'un commissaire aux comptes prévue à l'article Lp. 545-25 s'applique aux prestataires de formation dès lors qu'ils réunissent deux des trois conditions suivantes, durant deux exercices consécutifs :

- avoir un effectif salarié supérieur à 3 ;
- avoir un chiffre d'affaires annuel hors taxes supérieur ou égal à 20 000 000 francs ;
- avoir un total affiché au bilan comptable supérieur ou égal à 30 000 000 francs. ».

V – Les sections 3 et 4 du chapitre V sont supprimées.

Chapitre V

Dispositions relatives au contrôle de la formation professionnelle continue

Article 7 : Le chapitre VI du titre IV du livre V est ainsi modifié :

I – L'intitulé du chapitre VI est remplacé par les dispositions suivantes : « Contrôle de la formation professionnelle continue ».

II – 1/ Au chapitre VI, il est créé une section 1 intitulée « Objet du contrôle et agents de contrôle ». Cette section est réservée.

2/ Après la section 1, il est créé une section 2 intitulée « Déroulement des opérations de contrôle », comprenant les articles R. 546-1 à R. 546-11 ainsi rédigés :

« Article R. 546-1 : Le droit de communication dont disposent les agents de contrôle s'étend aux livres de comptabilité et pièces annexes des employeurs et des organismes concernés. ».

« Article R. 546-2 : Les contrôles en matière de formation professionnelle continue peuvent être opérés soit sur place, soit sur pièces.

Les agents chargés du contrôle des prestations et actions de formation professionnelle financées par la Nouvelle-Calédonie disposent d'un pouvoir d'investigation les autorisant à :

- visiter les organismes de formation, leurs filiales et leurs sous-traitants ;

- enquêter, interroger les formateurs et les stagiaires et obtenir communication de tout document administratif, pédagogique, technique et financier en lien avec les prestations et actions de formation professionnelle continue ;

- avoir recours à des organismes ou à des personnes agréées pour effectuer une vérification des locaux et du matériel ;

- s'entourer d'experts techniques et pédagogiques.

Les modalités de contrôle des prestations et actions de formation professionnelle financées par la Nouvelle-Calédonie sont définies par arrêté du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie. ».

« Article R. 546-3 : Les personnes et organismes qui font l'objet d'un contrôle disposent d'un délai entre 3 et 30 jours pour présenter les documents et pièces demandées par les agents de contrôle.

Les résultats des contrôles prévus au présent chapitre sont notifiés à l'intéressé avec l'indication du délai dont il dispose pour présenter des observations écrites et demander, le cas échéant, à être entendu.

Ce délai ne peut être inférieur à trente jours à compter de la date de la notification.

Lorsque les contrôles ont porté sur des prestations financées par une collectivité publique, un employeur ou un fonds d'assurance formation, l'autorité administrative les informe, chacun pour ce qui les concerne des constats opérés.

Le cas échéant, les constats opérés sont adressés au service chargé de l'application de la législation du travail. ».

« Article R. 546-4 : Les décisions de rejet de dépenses et de versement mentionnées au présent livre prises par l'autorité administrative ne peuvent intervenir, après la notification des résultats du contrôle, que si une procédure contradictoire a été respectée.

Les remboursements mentionnés à l'article Lp. 546-10 interviennent dans le délai fixé à l'intéressé pour faire valoir ses observations.

A défaut, l'intéressé verse au trésor public, par décision de l'autorité administrative, une somme équivalente aux remboursements non effectués. ».

« Article R. 546-5 : Les personnes et organismes qui ont fait l'objet d'un contrôle sur place, sont informés de la fin de la période d'instruction par lettre recommandée avec avis de réception.

Des faits nouveaux constatés postérieurement à la réception de cette lettre peuvent justifier l'ouverture d'une nouvelle période d'instruction.

Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas lorsque la procédure d'évaluation d'office est mise en œuvre. ».

« Article R. 546-6 : En cas d'obstacle à l'accomplissement des contrôles réalisés par les agents mentionnés à l'article Lp. 546-5,

la procédure d'évaluation d'office est mise en œuvre au plus tôt trente jours après l'envoi d'une mise en demeure de lever tout obstacle à l'exercice par les agents de contrôle de leurs missions.

L'évaluation d'office est établie à partir des déclarations souscrites en matière de formation professionnelle, des informations recueillies auprès des administrations et organismes visés à l'article Lp. 546-7.

Les bases ou les éléments servant au calcul des remboursements ou des versements à opérer au bénéfice du trésor public et leurs modalités de détermination sont notifiés par mise en demeure adressé à l'intéressé conformément à l'article R. 546-7.

Ces versements sont établis et recouverts selon les modalités ainsi que les suretés, garanties et sanctions applicables en matière d'impôts sur les sociétés telles que définies au code des impôts de Nouvelle-Calédonie.

L'intéressé peut faire valoir ses observations sur la détermination des éléments chiffrés par l'administration. ».

« Article R. 546-7 : La mise en demeure est motivée. Elle précise le délai dont dispose l'intéressé pour permettre aux agents de débiter ou de reprendre le contrôle sur place et rappelle les dispositions applicables dans le cas où la procédure d'évaluation d'office est mise en œuvre.

« Article R. 546-8 : La notification des résultats du contrôle prévue à l'article Lp 546-12 intervient dans un délai ne pouvant dépasser trois mois à compter de la fin de la période d'instruction avec l'indication des procédures dont l'organisme contrôlé dispose pour faire valoir ses observations.

Les résultats du contrôle peuvent comporter des observations adressées à l'organisme contrôlé.

Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas lorsque la procédure d'évaluation d'office est mise en œuvre. Le délai mentionné ci-dessus est alors de six mois à compter de la fin de la période fixée par la mise en demeure.

Cette notification interrompt la prescription courant à l'encontre du trésor public, au regard des versements dus et des pénalités fiscales correspondantes. ».

« Article R. 546-9 : La décision de l'autorité administrative ne peut être prise qu'au vu des observations écrites et après audition, le cas échéant, de l'intéressé, à moins qu'aucun document ni aucune demande d'audition n'aient été présentés avant l'expiration du délai prévu à l'article R. 546-3.

La décision est motivée et notifiée à l'intéressé. ».

« Article R. 546-10 : L'intéressé qui entend contester la décision administrative qui lui a été notifiée en application de l'article R. 545-8, saisit d'une réclamation, préalablement à tout recours devant le juge administratif, l'autorité qui a pris la décision.

Le rejet total ou partiel de la réclamation fait l'objet d'une décision motivée notifiée à l'intéressé ».

« Article R. 546-11 : Les décisions de rejet de dépenses et de versement sont transmises, s'il y a lieu, à l'administration fiscale. ».

Chapitre VI

L'information du comité d'entreprise en matière de formation professionnelle

Article 8 : Avant l'article R. 342-2 de la section 2 du chapitre II du titre IV du livre III, il est inséré les articles R. 342-1-1 et R. 342-1-2 ainsi rédigés :

« Article R. 342-1-1 : Le comité d'entreprise émet un avis au cours de deux réunions annuelles sur :

- le bilan du plan de formation de l'année précédente ;
- le projet de plan de formation de l'année suivante ;
- les demandes de congés pour formation reportés conformément aux dispositions des articles Lp. 542-3 et Lp. 542-4 ;
- les conditions de mise en œuvre des contrats d'apprentissage et des contrats associant emploi et formation.

Il lui est communiqué :

- la déclaration annuelle prévue à l'article Lp. 544-7 ;
- un bilan des congés pour formation accordés ;
- un bilan des contrats d'apprentissage et des contrats associant emploi et formation. ».

« Article R. 342-1-2 : Afin de permettre aux membres du comité d'entreprise et, le cas échéant, aux délégués du personnel de participer à l'élaboration du plan de formation et de préparer les délibérations dont il fait l'objet, l'employeur leur communique, trois semaines au moins avant les réunions du comité ou de la commission précitées, les documents d'information qui précisent notamment la nature des prestations de formation proposées par l'employeur (actions de formation, accompagnement VAE et bilans de compétence), les conditions de leur organisation, les effectifs concernés par catégorie professionnelle et par sexe, les conditions financières de leur exécution. ».

Chapitre VII

Modification des statuts de l'EFPA

Article 9 : Au huitième alinéa de l'article 6 de la délibération modifiée n° 130 du 21 août 1990 susvisée, les mots : « du fonds d'assurance formation » sont remplacés par les mots : « du conseil du dialogue social. ».

Article 10 : La présente délibération sera transmise au haut-commissaire de la République ainsi qu'au gouvernement et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Délibéré en séance publique, le 30 mars 2017.

Le président
de la commission permanente
du congrès de la Nouvelle-Calédonie,
PHILIPPE GOMES