



Guide utilisateur bénéficiaire GIP FCA

Documentation pour l'utilisation d'un compte bénéficiaire

Sommaire

1/ INTRODUCTION.....	3
2/ UTILISATION DU PORTAIL.....	4
Accéder à l'espace bénéficiaire.....	4
Se déconnecter de l'administration.....	5
Oubli / Perte de mot de passe et difficulté de connexion.....	6
3/ PRÉSENTATION DU TABLEAU DE BORD.....	7
Présentation générale de la page d'accueil.....	7
Mes demandes.....	7
Actions rapides.....	11
Voir mes informations.....	12
4/ FORMULAIRES DU PROGRAMME CADRES AVENIR (PCA).....	14
Demande de remboursement PCA.....	14
5/ CONTACTER LE GIP FCA.....	17

1/ INTRODUCTION

Bienvenue dans le **guide utilisateur du portail GIP Formation Cadres Avenir (GIP FCA) pour les bénéficiaires.**

Ce document a pour objectif de vous accompagner pas à pas dans l'utilisation de votre **espace bénéficiaire**, en vous permettant de prendre en main rapidement et efficacement l'ensemble des fonctionnalités mises à votre disposition.

Conçu pour être **clair, pratique et accessible**, ce manuel s'adresse à tous les bénéficiaires du dispositif, quel que soit leur niveau de familiarité avec les outils numériques. Il détaille les principales étapes de connexion, la navigation dans le tableau de bord, la consultation de vos informations personnelles, le suivi de vos demandes et de vos versements.

Au fil des pages, vous découvrirez :

- comment accéder et sécuriser votre compte, suivre l'état de vos demandes et comprendre leur traitement.
- comment gérer vos informations personnelles et vos consentements RGPD,
- comment effectuer vos démarches en toute autonomie, de manière simple et sécurisée.

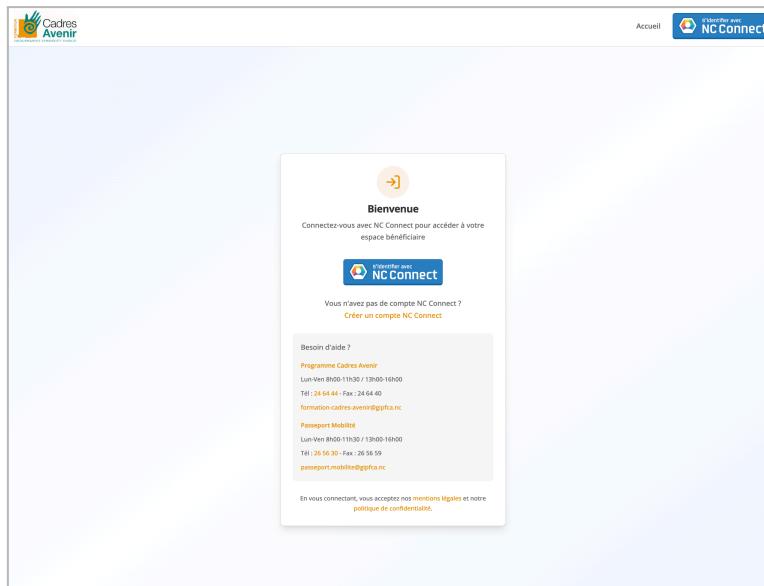
Ce guide constitue une **référence** pour optimiser l'utilisation de la plateforme et faciliter vos échanges avec le GIP FCA. Nous vous invitons à le consulter régulièrement et à vous y référer en cas de question ou de besoin d'assistance.

2/ UTILISATION DU PORTAIL

Accéder à l'espace bénéficiaire

La connexion au portail se fait uniquement via votre compte **NC Connect**.

Si vous n'en possédez pas encore, veuillez bien vouloir le créer en suivant les démarches sur le site de NC Connect.



Page de connexion au portail

Pour accéder à votre espace bénéficiaire, veuillez suivre les étapes suivantes :

- Rendez-vous sur le lien du formulaire de connexion :
<https://portail.gip-cadres-avenir.nc/>
- Sur la page de connexion, cliquez sur le bouton "**S'identifier avec NC Connect**".
- Identifiez-vous ensuite avec vos identifiants NC Connect.
 - **Email** : votre email
 - **Mot de passe** : votre mot de passe
- Une fois vos identifiants saisis, cliquez sur le bouton "**Se connecter**".
- Vous serez alors redirigé(e) vers la page d'accueil du portail. Une barre de navigation est visible en haut de l'écran, il s'agit du **menu d'administration**.



L'adresse email utilisée pour vous connecter via NC Connect doit impérativement **être la même** que celle que vous avez communiquée au GIP FCA.

The screenshot shows the 'Bonjour Démo Bénéficiaire' dashboard. It includes a 'Vue d'ensemble' section with three boxes: 'Dossiers actifs' (0), 'Demandes en cours' (4), and 'Documents à déposer' (0). Below this is a 'Mes Demandes' section with a filter dropdown set to 'En cours', a button to 'Voir mes informations', and a link to 'Autres frais'. To the right is an 'Actions Rapides' sidebar with links to 'Voir mes informations', 'Consentements RGPD', and 'Demande de Remboursement PCA'.

Page d'accueil d'administration de votre espace bénéficiaire

Se déconnecter de l'administration

Pour vous déconnecter de l'administration :

The screenshot shows the same 'Bonjour Démo Bénéficiaire' dashboard as before. In the top right corner, there is a 'Se déconnecter' button.

Bouton se déconnecter dans le menu d'administration

Cliquez sur le bouton "Se déconnecter" situé en haut à droite de l'écran.

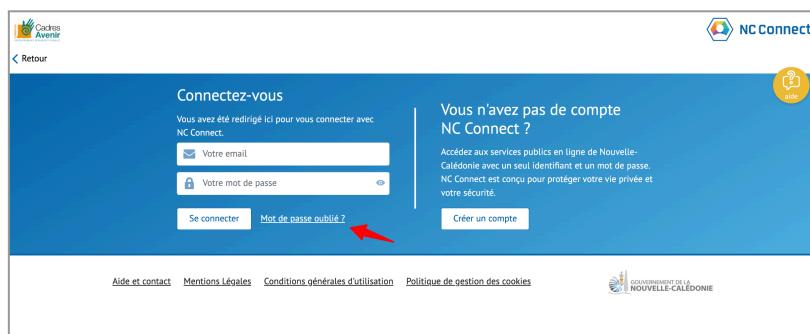


Il est recommandé de vous déconnecter après chaque utilisation, en particulier si vous accédez à votre espace depuis un ordinateur partagé ou public, afin de garantir la sécurité de vos informations personnelles.

Oubli / Perte de mot de passe et difficulté de connexion

Mot de passe oublié

Si vous avez oublié votre mot de passe NC Connect, vous pouvez **cliquer sur le lien “Mot de passe oublié”** depuis la page de connexion NC Connect puis **suivre les instructions indiquées** pour le **réinitialiser**.



Bouton "Mot de passe oublié" pour la réinitialisation du mot de passe

⚠️ Attention :

*La réinitialisation de votre mot de passe modifiera le **mot de passe de votre compte NC Connect**, que vous pouvez également utiliser pour d'autres services en ligne (par exemple, la déclaration des impôts).*

Veuillez donc prendre en compte ce changement et à bien mémoriser ce nouveau mot de passe avant de procéder.

Difficulté de connexion

En cas de problème persistant lors de la connexion (erreur, accès impossible, compte bloqué, etc.), nous vous invitons à **contacter les équipes du GIP FCA** afin de les informer et de bénéficier d'un accompagnement.

3/ PRÉSENTATION DU TABLEAU DE BORD

Présentation générale de la page d'accueil

La page d'accueil de votre espace bénéficiaire se présente sous la forme d'un tableau de bord qui vous permet d'obtenir facilement les informations concernant vos demandes auprès du GIP FCA.

The screenshot shows the 'Cadres Avenir' dashboard. At the top left is the logo 'Cadres Avenir' with the subtitle 'GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC'. Top right buttons include 'Accueil' and 'Se déconnecter'. Below the header, a welcome message 'Bonjour Démô Bénéficiaire' and a sub-message 'Bienvenue sur votre espace personnel GIP Formation Cadres Avenir' are displayed. A 'Programme Cadres Avenir' button is present. The main area is divided into sections: 'Vue d'ensemble' (Overview) with three boxes for 'Dossiers actifs' (0), 'Demandes en cours' (4), and 'Documents à déposer' (0); 'Mes Demandes' (My Requests) with a filter section ('Filtrer par: En cours, Tous les types, Toutes les anné...', 'Réinitialiser') and a summary '4 demandes'; and 'Actions Rapides' (Quick Actions) with links for 'Voir mes informations', 'Consentements RGPD', and 'Demande de Remboursement PCA'. A sidebar on the left lists 'Autres frais' (Other expenses) and an 'En cours' button.

Page d'accueil d'administration de votre espace bénéficiaire

La partie gauche vous permet de consulter :

- une vue d'ensemble,
- le suivi de vos demandes qu'il est possible de trier,
- un suivi des versements.

La partie droite "Actions rapides" vous permet de :

- voir vos informations (votre profil),
- donner votre consentement au RGPD,
- envoyer vos demandes de remboursement PCA.

Mes demandes

Mes Demandes

34 demandes

Filtrer par : Tous les statuts Tous les types Toutes les années Réinitialiser

1 Frais d'hébergement
2,00 € Payée

Voir le détail

Date de dépôt : 19/12/2025

Section du suivi de vos demandes effectuées auprès du GIP FCA

Filtrer

Cette partie du tableau de bord est dynamique, vous pouvez trier vos demandes en utilisant trois critères :

1/ Statut de la demande (Rejetée, Payée, Annulée, En cours ou Acceptée).

2/ Type de frais (déplacement, formation, hébergement, inscription, déménagement, protection sociale ou autres frais).

3/ Année (Année de la demande).

Vous pouvez également :

4/ Réinitialiser

Vous pouvez à tout moment cliquer sur ce bouton pour réinitialiser la présentation des demandes et revenir à l'état initial.

5/ Indicateur visuel du statut de la demande

La couleur vous donne également une indication concernant l'état de la demande.

(ex : rouge pour "rejetée" et verte pour "payée").

6/ Détail

En cliquant sur le bouton "Détail" d'une demande, vous pouvez consulter :

- les informations générales de la demande (Type, date de dépôt, statut, montant demandé),
- vos commentaires et ceux du GIP FCA,

- le suivi du traitement (historique des statuts) de la demande,
- les documents (téléchargement) justificatifs que vous avez envoyés concernant cette demande.

Frais de formation

Informations générales

Type	Date de dépôt
Frais de formation	26 décembre 2025
Statut	\$ Montant demandé
En cours	3 500 F

← 1

Commentaire
testé même

← 2

Historique des statuts

	En cours	
	Nouvelle demande	

26/12/2025 - 21:56

26/12/2025 - 21:55

← 3

Documents justificatifs (1)

test-gip.pdf

4 →

Détails d'une demande effectuée auprès du GIP FCA

Mes versements

Cette section de votre tableau de bord vous permet de consulter l'**historique des versements** effectués par le GIP FCA.

Pour chaque versement affiché, vous pouvez visualiser :

- le mois concerné,
- le montant versé.

Les versements sont présentés par ordre chronologique, du plus récent au plus ancien, afin de faciliter la lecture et le suivi de vos versements.

Mes versements		5 versements
Information : Votre compte est crédité entre le 1er et le 5 de chaque mois.		
Versement 12/2025		96 418 XPF
Versement 11/2025		227 012 XPF

Section du suivi des versements effectués par le GIP FCA



Information : votre compte est crédité entre le 1^{er} et le 5 de chaque mois.

Actions rapides

Situées sur la partie droite du tableau de bord, les actions rapides vous permettent d'accéder rapidement aux fonctionnalités suivantes :



Actions rapides disponibles sur votre espace bénéficiaire

- **Voir mes informations** : consulter les informations de votre profil,
- **Consentements RGPD** : donner ou actualiser votre consentement à la protection des données,
- **Les formulaires de demandes auprès du GIP FCA :**
 - **Demande de Remboursement PCA** : réaliser vos demandes de remboursement en ligne.

Voir mes informations

Vous pouvez consulter les informations de votre profil personnel.

Les données affichées (nom, prénom, adresse email) **proviennent de NC Connect et ne peuvent pas être modifiées depuis cet espace.**

The screenshot shows a user interface for managing a profile. At the top, there's a breadcrumb navigation: Home / Dashboard / Mon profil. Below this, a section titled "Mon profil" with the subtitle "Gérez vos informations personnelles".

Under "Informations personnelles", it says: "Ces informations proviennent de NC CONNECT et ne peuvent pas être modifiées ici".

Nom Bénéficiaire	Prénom Démo
Email beneficiaire@mail.nc	

Under "Contacter le GIP", it says: "Besoin d'aide ? Notre équipe est à votre disposition".

Programme Cadres Avenir
Horaires : Lun-Ven 8h00-11h30 / 13h00-16h00
Tél : [24 64 44](#)
Fax : 24 64 40
formation-cadres-avenir@gipfca.nc

Passeport Mobilité
Horaires : Lun-Ven 8h00-11h30 / 13h00-16h00
Tél : [26 56 30](#)
Fax : 26 56 59
passeport.mobilité@gipfca.nc

Votre profil bénéficiaire

Besoin d'aide ou d'informations complémentaires ?

Les équipes du GIP FCA sont à votre disposition pour vous accompagner dans vos démarches.

Vous trouverez en dessous de vos informations personnelles un aide-mémoire regroupant **les coordonnées pour contacter facilement le GIP FCA**, selon votre dispositif (Programme Cadres Avenir ou Passeport Mobilité).

Consentements RGPD

Cette étape est obligatoire et doit être complétée **avant de pouvoir effectuer votre première** demande auprès du GIP FCA.

Tant que le formulaire de consentement n'a pas été validé, toute tentative d'accès à une demande vous redirigera automatiquement vers cette page.

Ce formulaire vous permet d'indiquer vos choix concernant **l'utilisation de vos données personnelles** (annuaire des anciens, transmission à des employeurs, communication et prise de contact).

Consentements RGPD

Formulaire de consentement pour l'utilisation des données personnelles

1. CONSENTEMENTS RGPD

J'accepte que mes données soient :

J'accepte que mes informations soient utilisées pour l'annuaire des anciens *

Oui Non

J'accepte que mes informations soient transmises à des employeurs *

Oui Non

J'accepte que mes informations soient utilisées pour la promotion du programme cadres avenir *

Oui Non

J'accepte que mes informations soient utilisées pour la prise de contact *

Oui Non

 Brouillon sauvégarde À l'instant

Accepter les conditions →

Formulaire de consentements RGPD



Bon à savoir :

Une fois le formulaire de consentement validé, il ne sera plus nécessaire de le compléter de nouveau. Il restera valable pour l'ensemble de vos futures demandes.

4/ FORMULAIRES DU PROGRAMME CADRES AVENIR (PCA)

Demande de remboursement PCA

Ce formulaire vous permet de transmettre en ligne **vos demandes de remboursement PCA** (transport, hébergement, inscription, etc.).

Pour que votre demande puisse être traitée, veillez à **renseigner tous les champs obligatoires**, identifiés par un **astérisque rouge (*)**, et à joindre les **pièces justificatives nécessaires**.

The screenshot shows a web-based form titled "Demande de Remboursement PCA". At the top, there is a header with the title and a sub-instruction: "Formulaire pour demander le remboursement de frais (transport, hébergement, inscription, etc.)". The form is divided into sections:

- 1. DEMANDE DE REMBOURSEMENT**:
 - "Ligne Remboursement": A section for selecting the type of expense (Type de frais *). It includes a dropdown menu labeled "Sélectionnez une option".
 - "Montant à rembourser *": A section for entering the amount (Montant à rembourser *). It includes a dropdown menu labeled "XPF" and a text input field showing "0.00".
 - "Factures justificatives *": A section for uploading supporting documents. It features a dashed box for dragging files, a "Sélectionner des fichiers" button, and a note about accepted formats: "Formats acceptés : .pdf,.jpg,.jpeg,.png (max 10 Mo)".
 - A note at the bottom of this section states: "Vous pouvez télécharger plusieurs factures (max 10 fichiers)".
- 2. OBSERVATIONS**:
 - A text area for additional information: "Informations complémentaires sur votre demande...".
 - A note below it: "Le remboursement sera effectué sur votre RIB par défaut. Pour modifier vos RIBs, contacter nous par mail à l'adresse formation-cadres-avenir@gipfca.nc".
 - At the bottom of this section are two buttons: "Brouillon sauvegardé à l'instant" and "Valider mon formulaire →".

Formulaire de demande de remboursement PCA

Étape 1 : Choisir le type de demande

Commencez par sélectionner la nature de votre demande parmi les options proposées :

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Frais de déménagement• Frais de déplacement (transport)• Frais de formation complémentaire• Frais d'hébergement | <ul style="list-style-type: none">• Frais d'inscription (école, université)• Protection sociale complémentaire• Autre nature (à préciser) |
|--|---|

Étape 2 : Indiquer le montant à rembourser

Saisissez le montant à rembourser en euros (€) ou en francs pacifiques (XPF).

 *Attention :*

*Pour les frais de déplacement et d'hébergement, le **montant de votre demande est plafonné à 900 € par mois.***

Étape 3 : Ajouter les pièces justificatives

Ajoutez les documents nécessaires au traitement de votre demande (factures, justificatifs, etc.).

- Jusqu'à 10 documents peuvent être joints,
- les formats acceptés sont : .pdf, .jpg, .jpeg et .png
- Poids maximal à ne pas dépasser : 10 Mo.

Étape 4 : Compléter les observations (facultatif)

Le champ Observations vous permet d'ajouter toute remarque ou information complémentaire utile à l'instruction de votre dossier.

Étape 5 : Valider votre demande

Une fois l'ensemble des informations renseignées, vous pouvez valider votre formulaire. Votre demande sera alors transmise pour traitement par les services du GIP FCA.



Bon à savoir :

Tout formulaire laissé en suspens est automatiquement enregistré en brouillon et peut être complété plus tard.

5/ CONTACTER LE GIP FCA

En cas de question, de difficulté ou pour toute information complémentaire concernant votre dossier, les équipes du GIP FCA sont à votre écoute.

Vous trouverez ci-dessous les **coordonnées** pour contacter le service correspondant à votre dispositif (*Programme Cadres Avenir* ou *Passeport Mobilité*).

N'hésitez pas à joindre le GIP FCA pendant les horaires d'ouverture indiqués.

Programme Cadres Avenir	Passeport Mobilité
Horaires : Lundi au Vendredi 8h00-11h30 / 13h00-16h00 Tél : 24 64 44 Fax : 24 64 40 Email : formation-cadres-avenir@gipfca.nc	Horaires : Lundi au Vendredi 8h00-11h30 / 13h00-16h00 Tél : 26 56 30 Fax : 26 56 59 Email : passeport.mobilite@gipfca.nc



Fin du document