

# FICHES PRATIQUES

Les fiches pratiques de la formation professionnelle

[www.centre-info.fr/droit](http://www.centre-info.fr/droit)

Organismes de formation

## Remplir le bilan pédagogique et financier (BPF)

mode d'emploi

ÉDITION  
2019

2019

# COMPRENDRE ET APPLIQUER LA RÉFORME !



RÉFORME



OPÉRATEURS DE  
COMPÉTENCES



TRANSITION



COMPTE PERSONNEL  
DE FORMATION



APPRENTISSAGE



QUALITÉ



Toute la réforme de la formation  
et ses décrets dès leur parution.

L'intégralité du droit  
de la formation mise à jour  
en permanence.

[www.centre-info.fr/droit](http://www.centre-info.fr/droit)

Contact commercial : tél. : 01 55 93 92 01 - [contact.commercial@centre-info.fr](mailto:contact.commercial@centre-info.fr) -





## REEMPLIR LE BILAN PÉDAGOGIQUE ET FINANCIER

Guide juridique

*Remplir le bilan pédagogique et financier*

édité par Centre Inffo,

4, avenue du Stade-de-France,  
93218 Saint-Denis-La Plaine cedex

Tél. : 01 55 93 91 91

Fax : 01 55 93 17 25

contact.fiches-pratiques@  
centre-inffo.fr

Directeur de la publication :

Patrice Guézou

Rédacteur en chef :

Jean-Philippe Cépède

Rédactrice en chef adjointe :

Valérie Delabarre

Rédactrices à la direction Droit

de la formation, Centre Inffo :

Aurélie Maurize

Nora Amandidane

Documentation juridique :

Nathalie Blanpain

Secrétaire de rédaction :

Valérie Cendrier

Rédacteur – Réviseur :

Abdoulaye Faye

ISBN : 978-2-84821-265-4

ISSN : 2492-7082

Impression : Centre Inffo, 2018

Dépôt légal : Février 2019

Abonnement : Timolia Paygambar,

tél. : 01 55 93 92 04

Commande Guide juridique,

version papier et PDF :

15 € TTC - 14,22 € HT (TVA 5,5 %)

Prestataires de formation, ce guide « *Remplir le bilan pédagogique et financier* » a pour ambition de vous accompagner dans le renseignement du formulaire 2019. Publié dans la collection des « *Guides juridiques* », cet outil opérationnel explicite les différentes rubriques du document, en apportant une méthodologie et des solutions concrètes à vos questionnements quelle que soit votre activité (formation, bilan de compétences ou validation des acquis de l'expérience). Pour approfondir les notions, il renvoie aux « *Fiches pratiques de la formation professionnelle* », éditées par Centre Inffo. Vous pourrez aussi vous appuyer sur le guide « *La réglementation de l'activité de dispensateur de formation* » également édité par Centre Inffo.

2019 sera une année d'évolutions majeures pour le secteur avec la mise en œuvre des réformes de la formation professionnelle, de l'orientation et de l'apprentissage. Vous pourrez compter sur Centre Inffo pour vous accompagner dans le décryptage et la compréhension de ces changements. Plus que jamais à votre disposition, Centre Inffo vous propose ainsi dans ses catalogues « formations » et « produits et services » une palette d'outils complémentaires vous permettant de vous adapter à ces évolutions. Le détail de ces initiatives est consultable sur le site : [www.centre-inffo.fr](http://www.centre-inffo.fr)

Centre Inffo, votre expert formation, a pour ambition depuis plus de 40 ans de vous proposer les meilleurs produits et services afin d'améliorer votre performance et la qualité des services que vous rendez à vos clients.

Patrice Guézou  
Directeur général de Centre Inffo



Toute reproduction, partielle ou totale de la présente publication est interdite sans autorisation de l'auteur, de son éditeur ou du Centre français d'exploitation du droit de copie

(CFC, 20, rue des Grands-Augustins, 75006 Paris). Le Code de la propriété intellectuelle n'autorisant, aux termes des paragraphes 2 et 3 de l'article L122-5 que les copies ou reproductions « strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » ainsi que « les analyses et courtes citations justifiées par le caractère critique, polémique, pédagogique, scientifique ou d'information », sous réserve que soient mentionnés le nom de l'auteur et la source, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite aux termes de l'article L122-4 et constitue, quel qu'en soit le procédé, une contrefaçon sanctionnée par les articles L335-2 et suivants dudit code.

Organismes de formation

## Remplir le bilan pédagogique et financier (BPF)

<b>Ce qui fait l'actualité 2018 pour les prestataires de formation</b>	<b>3</b>
<b>En bref : le bilan pédagogique et financier, de quoi parle-t-on ?</b>	<b>6</b>
<b>Calendrier et modalités de dépôt du BPF</b>	<b>11</b>
<b>Présentation de l'imprimé BPF 2019</b>	<b>12</b>
<b>CADRE A - IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DE FORMATION</b>	<b>14</b>
<b>CADRE B - CARACTÉRISTIQUES DE L'ORGANISME</b>	<b>16</b>
<b>CADRE C - BILAN FINANCIER – HORS TAXES – ORIGINE DES PRODUITS DE L'ORGANISME</b>	<b>17</b>
Cadre C - Ligne 1 : Produits provenant des entreprises	20
Cadre C - Ligne 2 : Produits provenant des organismes paritaires ou gestionnaires des fonds de la formation	21
Cadre C – Lignes 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	23
Cadre C – Lignes 10, 11, 12, 13	25
Cadre C – Total des produits et part dans le chiffre d'affaires	27
<b>CADRE D - BILAN FINANCIER HORS TAXES : CHARGES DE L'ORGANISME</b>	<b>29</b>
<b>CADRE E - PERSONNES DISPENSANT DES HEURES DE FORMATION</b>	<b>33</b>
<b>CADRE F - BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES BÉNÉFICIAIRE D'UNE FORMATION DISPENSÉE DIRECTEMENT PAR L'ORGANISME</b>	<b>38</b>
Cadre F-1 : Type de stagiaires de l'organisme	39
Cadre F-2 : Activité en propre de l'organisme	41
Cadre F-3 : Objectif général des prestations dispensées	43
Cadre F-4 : Spécialités de formation	46
<b>CADRE G - BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES DONT LA FORMATION A ÉTÉ CONFIEE A UN AUTRE ORGANISME DE FORMATION</b>	<b>51</b>
<b>CADRE H : PERSONNE AYANT LA QUALITÉ DE DIRIGEANT</b>	<b>52</b>
<b>ANNEXES</b>	<b>54</b>
Imprimé du bilan pédagogique et financier	54
Notice explicative du bilan pédagogique et financier	56

# CE QUI FAIT L'ACTUALITÉ 2018 POUR LES PRESTATAIRES DE FORMATION

## Qualité des actions de formation

Jusqu'au 31 décembre 2020, les financeurs institutionnels de la formation professionnelle continue : État, Région, Opcas, Opacif, Pôle emploi et Agefiph s'assurent, lorsqu'ils financent une action de formation professionnelle continue et sur la base de critères définis par décret en Conseil d'État, de la capacité du prestataire de formation à dispenser une formation de qualité.

L'organisme de formation, dès lors qu'il est déclaré et qu'il souhaite bénéficier de financements auprès des Opcas ou des Opacif, peut intégrer une procédure d'évaluation sur la base des vingt et un indicateurs communs à ces organismes.

Cette procédure est accessible *via* un portail dédié accessible sur : le [www.data-dock.fr](http://www.data-dock.fr)

Datadock est un entrepôt de données commun à tous les Opcas et Opacif<sup>(1)</sup> (dont les Fongecif et excepté le Fafsea) qui permet aux organismes de formation de :

- s'enregistrer une seule fois et en complète autonomie ;
- renseigner et déposer les éléments de preuve rattachés à chacun des vingt et un indicateurs en lien avec les six critères du décret du 30 juin 2015 ;
- bénéficier d'un processus simplifié lorsqu'ils sont titulaires d'une certification ou d'un label figurant sur la liste élaborée par le Cnefop (cette instance a été supprimée le 1<sup>er</sup> janvier 2019) ;
- mettre à jour ses informations en fonction de l'évolution de son offre de formation.

L'organisme de formation qui s'est inscrit sur Datadock et y a déposé les pièces et justificatifs demandés devient ainsi « référençable » par tous les Opcas et Opacif. Lorsque l'un de ces organismes l'a « référencé », les autres en sont immédiatement informés et peuvent à leur tour le référencer sur leur catalogue.

Au 30 mai 2018, 59 474 organismes de formation étaient « identifiés » dans Datadock dont 36 775 étaient référençables.

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2017, fin de la période transitoire, l'organisme de formation doit, pour bénéficier des fonds des Opcas et des Opacif, avoir été référencé. Le contrôle du respect des critères qualité s'exercera donc *a priori* lors de la demande de prise en charge.

La loi du 5 septembre 2018, dite Avenir professionnel, transforme le système qualité existant en exigeant une certification qualité des organismes qui souhaitent accéder aux fonds publics ou aux fonds mutualisés, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021. Jusqu'à cette date, le Datadock continue d'exister. Ces organismes devront être certifiés par un organisme accrédité par le Cofrac ou une instance de labellisation habilitée. Deux décrets (en attente de parution) fixeront le référentiel national et les critères (preuves) sur lesquels s'appuieront les certificateurs ([voir Fiche 15-2](#)).

## Statut du formateur

### Formateurs occasionnels : assiette forfaitaire

Sont considérées comme formateurs occasionnels les personnes salariées (CDI ou CDD) qui dispensent de façon occasionnelle des cours dans un organisme de formation. Le statut de formateur occasionnel permet aux parties qui le souhaitent de limiter le calcul des cotisations de Sécurité sociale sur une base forfaitaire, à l'exception des cotisations de chômage et de retraite complémentaire calculées sur le salaire réel. Pour en bénéficier, les interventions du formateur ne doivent pas excéder trente jours civils par an et par organisme ou entreprise. Les cotisations de Sécurité sociale sont calculées sur une base forfaitaire lorsque la rémunération n'excède pas un certain plafond : soit **1 819 euros au 1<sup>er</sup> janvier 2018**. Pour les rémunérations supérieures à cette somme, les cotisations sont calculées sur le salaire réel.

1. Datadock n'est pas utilisé par des financeurs publics comme Pôle emploi par exemple.

## Entrée en vigueur du Règlement général sur la protection des données (RGPD)

Depuis le 25 mai 2018, le Règlement européen n° 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques (RGPD) à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, est entré en application.

L'activité des prestataires de formation entre dans ce champ d'application, notamment pour les données à caractère personnel de leurs stagiaires, dont le traitement doit être licite, loyal et transparent ; elles doivent être collectées à des fins déterminées par le responsable de traitement, explicites, légitimes et conservées pour une durée limitée.

Les responsables de traitement, comme les sous-traitants, peuvent faire l'objet de sanctions administratives lourdes en cas de méconnaissance des dispositions du RGPD.

**Important** - Les sous-traitants qui traitent des données personnelles pour le compte de leurs clients ont de nouvelles responsabilités au regard du RGPD. La Cnil publie un guide pour les sensibiliser et les accompagner dans la mise en œuvre concrète de leurs obligations (<https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-sur-la-protection-des-donnees-un-guide-pour-accompagner-les-sous-traitants>).

## Action de formation

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, la définition de l'action de formation est modifiée pour intégrer les formations en situation de travail et l'apprentissage. L'action de formation se définit comme « un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel » ([voir Fiche 16-1](#)).

## Certification professionnelle

Les conditions d'enregistrement au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) sont simplifiées par la loi Avenir professionnel. La durée d'enregistrement des certifications publiques (diplômes ou titres) est désormais limitée à cinq ans. Les certifications devront être constituées de blocs de compétences.

France compétences comporte une commission en charge de la certification professionnelle (en lieu et place de la CNCP) et de la gestion du RNCP comme du Répertoire spécifique (remplaçant l'Inventaire) ([voir Fiche 1-3](#)).

## Preuve de la réalisation de l'action

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, la réalisation de l'action de formation se justifie à partir de tout document ou système probant ([voir Fiche 21-2](#)).

## Prise en charge des parcours de formation

La loi Avenir professionnel favorise le découpage des parcours de formation en blocs de compétences.

Selon les modalités de formation composant le parcours pédagogique, les conditions de prise en charge par les financeurs peuvent être différenciées. L'organisme de formation doit informer, par tout moyen, les financeurs concernés sur l'organisation du parcours ([voir Fiche 16-1-4](#)).

## CPF et actions de formation éligibles

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, le CPF est alimenté en euros et non plus en heures. Les listes de formations éligibles sont supprimées. Désormais, toutes les formations inscrites au RNCP, au Répertoire spécifique ou permettant l'acquisition d'un bloc de compétences sont éligibles. Il est toujours possible de mobiliser son CPF pour effectuer un bilan de compétences, être accompagné dans une démarche VAE, passer son permis de conduire ou pour suivre une action de formation, d'accompagnement et de conseil à la création/reprise d'entreprise et s'y ajoute le permis poids lourd (C, CE et D) ([voir Fiche 22-7](#)).

Par ailleurs, au second semestre 2019, une application mobile dédiée permettra à tous les actifs d'acheter leur formation librement et sans intermédiaire. Ce service géré par la Caisse des dépôts et consignations permettra de connaître ses droits et de gérer son dossier en totale autonomie même en cas d'abondements ([voir Fiche 22-8](#)).

*Ce guide ne se substitue pas à la notice explicative jointe à l'imprimé et aux règles générales de comptabilité. Il permet d'explicitier les différentes rubriques du document, en apportant une méthodologie et des solutions concrètes aux questionnements d'un organisme de formation. Il renvoie à des numéros de fiches des « Fiches pratiques de la formation professionnelle », édition 2019, pour approfondir un thème.*

# EN BREF

## LE BILAN PÉDAGOGIQUE ET FINANCIER, DE QUOI PARLE-T-ON ?

### Pourquoi remplir un bilan pédagogique et financier ?

Le bilan pédagogique et financier (BPF) est un outil de contrôle administratif et financier de l'activité d'un dispensateur de formation à la disposition des services régionaux de contrôle des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Dircecte). Il constitue un outil d'analyse du marché français de la formation professionnelle continue exploité par la Direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques (Dares).

Les informations contenues dans le bilan pédagogique et financier sont utilisées également pour alimenter la liste rendue publique des organismes de formation ([voir Fiche 28-7-1](#)) en ligne sur le site internet : [data.gouv.fr](http://data.gouv.fr)

### Quel document ?

- ➔ Le bilan pédagogique et financier est un formulaire appelé : Cerfa n° 10443\*14.
- ➔ <https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/showFormulaireSignaletiqueConsulter.do?numCerfa=10443>

### Qui est concerné ?

- ➔ Tous les prestataires de formation.
- ➔ Quel que soit le statut juridique.
- ➔ Que l'activité de formation soit exercée à titre principal ou accessoire.

Après avoir procédé à la déclaration d'activité dans les trois mois de la signature de la première convention de formation ou du premier contrat de formation professionnelle ([voir Fiche 13-1-1 et suivantes](#)), toute personne physique ou morale de droit public ou de droit privé, réalisant, à titre principal ou accessoire des actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue, doit adresser chaque année un bilan pédagogique et financier à la Dircecte.



**Une entité juridique = une déclaration d'activité = un bilan pédagogique et financier**

Par conséquent, les établissements autonomes mais non juridiquement distincts de la société mère doivent renseigner un seul bilan pédagogique et financier.

### Formation interne ?

Les entreprises qui dispensent de la formation uniquement à leurs propres salariés (salariés d'une même structure juridique, c'est-à-dire de la même entreprise et non les salariés d'une filiale d'un même groupe) ne sont pas, en principe, déclarées en tant qu'organismes de formation et ne doivent donc pas renseigner le bilan pédagogique et financier.

### Le bilan pédagogique et financier, une obligation ?

Renseigner le bilan pédagogique et financier est une obligation prévue par le Code du travail pour tous les prestataires de formation.

Article L6352-11 du Code du travail : « Une personne qui réalise des actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue adresse chaque année à l'autorité administrative un document retraçant l'emploi des sommes reçues et dressant un bilan pédagogique et financier de leur activité ».

## Les sanctions possibles en cas de défaut de bilan pédagogique et financier ?

Le défaut de production du bilan pédagogique et financier constitue, selon le Code du travail, une infraction pénale pouvant être sanctionnée par une amende de 4 500 euros et une interdiction éventuelle, à titre de peine complémentaire, d'exercer temporairement ou définitivement l'activité de dirigeant d'un organisme de formation.

L'absence d'envoi du bilan pédagogique et financier par le dispensateur de formation peut entraîner également :

- l'annulation ou la caducité de sa déclaration d'activité ([voir Fiches 13-5 et 13-6](#)) ;
- sa radiation de la liste rendue publique des organismes de formation ([voir Fiche 13-14](#)).

## Que faut-il déclarer dans le bilan pédagogique et financier ?

### L'activité de formation professionnelle continue

Le bilan pédagogique et financier concerne uniquement l'activité de formation professionnelle continue, à savoir la réalisation des prestations suivantes :

- ➔ Actions de formation
- ➔ Actions de bilan de compétences
- ➔ Actions de VAE

### Les produits et charges liés à une formation réalisée ou ayant débuté

À ce titre, il convient de déclarer, au regard du dernier exercice comptable clos :

- les produits et les charges, rentrés en comptabilité au prorata de l'avancement, exclusivement rattachables à l'activité ;
- les actions de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience et autres prestations d'orientation et d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue réalisées ou débutées au prorata de leur avancement.



➔ Notion d'engagement et non-notion d'encaissement

➔ C'est la date de réalisation de la prestation qui entraîne le rattachement à l'exercice comptable. Il faut donc retenir le principe d'engagement et non celui de l'encaissement ou du paiement.

## Faut-il indiquer des montants HT ou TTC dans le BPF ?

Les montants indiqués dans le bilan pédagogique et financier doivent être :

- hors taxes (HT) pour les dispensateurs de formation assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- toutes taxes comprises (TTC) pour les dispensateurs qui ne sont pas assujettis.

Pour aller plus loin sur l'assujettissement à la TVA, voir [Fiche 19-8 et suivantes](#).

## Quelle période de référence retenir pour le bilan pédagogique et financier ?

L'organisme de formation doit se référer au dernier exercice comptable clos. Cette information est à renseigner dans le cadre B « Caractéristiques de l'organisme », ligne « Exercice comptable du .../... au .../... ».

Cette période de référence est normalement égale à douze mois, sauf exception (création, modification, cessation d'activité). Mais calqué sur celui de l'exercice fiscal, cet exercice comptable n'est pas forcément celui de l'année civile.

### Exemples

1 - L'exercice comptable est à cheval sur deux années civiles (du 1.3.18 au 28.2.19).

Devront être prises en compte au titre du bilan pédagogique et financier renseigné en 2019, les actions engagées au titre du dernier exercice comptable clos, c'est-à-dire la période du 1.3.18 au 28.2.19.

2 - L'exercice comptable est à cheval sur deux années civiles (du 1.6.18 au 31.5.19).

Devront être prises en compte au titre du bilan pédagogique et financier renseigné en 2019, les actions engagées au titre du dernier exercice comptable clos, c'est-à-dire la période du 1.6.17 au 31.5.18.

3 - L'exercice comptable correspond à l'année civile (du 1.1.18 au 31.12.18).

Devront être prises en compte au titre du bilan pédagogique et financier renseigné en 2019, les actions engagées au titre du dernier exercice comptable clos, c'est-à-dire la période du 1.1.18 au 31.12.18.

## Quels documents doivent accompagner le bilan pédagogique et financier ?

Pour les prestataires de formation de droit privé ayant un total de produits supérieur à 15244 euros hors taxes au titre de la formation professionnelle continue, l'imprimé du bilan pédagogique et financier est accompagné des documents suivants :

- ➔ Bilan
- ➔ Compte de résultat
- ➔ Annexe du dernier exercice clos

Lorsque l'organisme a plusieurs activités, à savoir, activité de formation professionnelle continue et autres activités de production de biens et de services, il convient de remettre le compte de résultat spécifique du dernier exercice clos à l'activité de formation professionnelle continue.

## À qui et quand envoyer le bilan pédagogique et financier ?

Après réception par l'organisme de l'invitation à renseigner le formulaire adressé par les services du contrôle de la formation professionnelle, le bilan pédagogique et financier doit être renseigné, signé et adressé, en principe avant le 30 avril à la Direccte dont l'adresse figure dans l'invitation des services du contrôle.

- ➔ En cas de télédéclaration, deux étapes sont à respecter :
  - première étape : renseigner et valider en ligne le formulaire ;
  - seconde étape : envoyer, à la Direccte, le formulaire papier imprimé avec les documents exigés.

## Quels sont les documents nécessaires pour remplir le bilan pédagogique et financier ?

Pour remplir le bilan pédagogique et financier, il convient de se munir des :

- conventions de formation (ou bons de commande ou factures valant conventions), des contrats de formation professionnelle et des contrats de prestation de sous-traitance ;
- feuilles d'émargement et attestations de présence des stagiaires ;
- factures envoyées aux clients et celles reçues des fournisseurs ;
- bulletins de paie (des formateurs, des intervenants au titre des prestations d'orientation, d'évaluation ou d'accompagnement et du personnel dédié à l'activité de formation professionnelle continue) ;
- bilan, du compte de résultat et de l'annexe du dernier exercice clos.

Dans l'hypothèse d'un contrôle ([voir Fiche 19-2 et suivantes](#)), l'ensemble de ces documents doit être conservé par le dispensateur de formation pendant un certain délai ([voir Fiche 19-4](#)).

## Prévoir des outils de pilotage des actions intégrant les contraintes du BPF

Afin de préparer au mieux la réalisation du bilan pédagogique et financier, l'organisme doit prévoir, en début d'exercice comptable, différents outils de suivi des prestations de formation professionnelle continue (logiciels, documents Excel...).

Ces outils doivent permettre d'extraire, en adéquation avec les règles légales et réglementaires prévues par le Code du travail, les informations liées à :

- la gestion des actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue et les prestations annexes (actions de formation, actions de bilan de compétences, actions de validation des acquis de l'expérience..., prestations d'hébergement, de nourriture et de transport directement liées aux actions) ;
- la gestion commerciale des prestations et la facturation de celles-ci ;
- la comptabilité de l'activité de formation professionnelle continue (en cas d'activités multiples) ;
- la gestion du personnel (personnel prestataire d'actions et autre personnel affecté à l'activité de formation professionnelle continue).

# SESSIONS DE FORMATION

## INNOVER DANS LES MODALITÉS D'APPRENTISSAGE



2019

**Créer et accompagner des parcours individualisés**

23 et 24 mai - 10 et 11 octobre

**Accompagner la mise en œuvre de l'AFEST en entreprise**

19 et 20 septembre - 4 et 5 avril

**Concevoir et animer une formation (initiation)**

27 au 29 mars - 4 au 6 décembre

**Favoriser l'interactivité et le jeu pour optimiser ses formations**

21 et 22 mars - 24 et 25 septembre

**Construire un dispositif d'évaluation : du positionnement au transfert des compétences**

11 et 12 mars - 30 septembre et 1 octobre

**FOAD : intégrer le numérique dans ses pratiques de formation**

12 mars (+ 4/03 AM + 20/03 PM)

19 septembre (+ 10/09 AM + 27/09 PM)

**FOAD : concevoir et animer un parcours de formation multimodale avec l'appui du numérique**

11 et 12 avril (+ 01/04 AM + 23/04 PM)

17 et 18 octobre (+ 7/10 AM + 29/10 PM)

Centre Info, partenaire de votre professionnalisation

# CALENDRIER ET MODALITÉS DE DÉPÔT DU BPF

## Quel calendrier pour délivrer le bilan pédagogique et financier ?

➔ Le BPF est à adresser au plus tard le 30 avril.

Chaque année, les prestataires doivent remplir et envoyer leur bilan pédagogique et financier à l'administration au plus tard le 30 avril.

## Comment adresser le bilan pédagogique et financier ?

Deux étapes à respecter :

➔ 1<sup>re</sup> étape : télé-saisie ;

➔ 2<sup>e</sup> étape : envoi papier.

Malgré la saisie en ligne du bilan pédagogique et financier, il est nécessaire de l'envoyer par courrier, accompagné du bilan, du compte de résultat et de l'annexe du dernier exercice comptable clos (soit le compte de résultat spécifique aux activités de formation).

### Télédéclaration *via* le portail de services « Mes démarches emploi et formation professionnelle »

Dorénavant vous saisissez votre bilan pédagogique et financier (BPF) sur le portail de services « Mes démarches emploi et formation professionnelle » *via* l'application « Mon activité formation ». Vous pourrez également modifier en ligne les informations concernant votre structure.



**MES DÉMARCHES**  
EMPLOI ET FORMATION PROFESSIONNELLE

### Comment accéder aux services du portail « Mes démarches emploi et formation professionnelle » ?

➔ Lors de votre première connexion sur <https://mesdemarches.emploi.gouv.fr>, vous allez devoir vous créer un compte avec le Siret de votre organisme et une adresse électronique valide. Vous recevrez alors un courriel d'activation de votre compte.

➔ Une fois cette première étape effectuée vous pourrez accéder au service « Mon activité formation (DA/BPF) », à l'aide des informations suivantes :

- le Siret enregistré pour votre dossier ;
- et un code d'activation.

Ces informations vous ont été communiquées dans la lettre d'attribution de votre numéro d'enregistrement lorsque vous avez effectué votre déclaration d'activité.

# PRÉSENTATION DE L'IMPRIMÉ BPF 2019

## **CADRES A ET B** (PAGE 1) **IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DE FORMATION ET CARACTÉRISTIQUES DE L'ORGANISME**

Cette partie permet à l'administration de tenir à jour les informations relatives au prestataire de formation s'agissant : de son identité, de son numéro de déclaration d'activité, de son numéro Siret et de son exercice comptable clos...

Tout prestataire de formation doit obligatoirement renseigner les cadres A et B, y compris en l'absence d'activité.

## **CADRES C ET D** (PAGE 1) **BILAN FINANCIER**

Les cadres C et D ont pour but de connaître l'origine des ressources des organismes et les principales charges afférentes à leurs actions. Les montants doivent être portés hors taxes en euros (les montants seront arrondis à l'euro le plus proche).

Cette partie permet à l'administration d'avoir une « photographie » comptable de l'activité de formation professionnelle continue du prestataire de formation. Elle permet d'identifier les principales ressources et postes de dépenses du prestataire au titre de son dernier exercice comptable clos.

Cadre C (page 1) – Bilan financier hors taxes : origine des produits. Ce cadre recense les montants des produits de l'organisme de formation en fonction des financeurs et des dispositifs de formation pour l'exercice de référence.

Cadre D (page 1) – Bilan financier hors taxes : charges de l'organisme. Ce cadre recense des informations sur les charges de l'organisme.

## **CADRE E** (PAGE 2) **PERSONNES DISPENSANT DES HEURES DE FORMATION**

Ce cadre vise à identifier les personnes qui interviennent pour le prestataire de formation. Il convient d'indiquer le nombre de formateurs et le nombre d'heures de formation qu'ils ont dispensées. Pour les heures de formation, arrondir au nombre entier le plus proche.

## **CADRE F** (PAGE 2) **BILAN PÉDAGOGIQUE. STAGIAIRES BÉNÉFICIAIRE D'UNE FORMATION DISPENSÉE DIRECTEMENT PAR VOTRE ORGANISME**

Cadre F-1 (page 2) – Type de stagiaires de l'organisme.

Cadre F-2 (page 2) – Activité en propre de l'organisme.

Cadre F-3 (page 2) – Objectif général des prestations dispensées.

Cadre F-4 (page 2) – Spécialités de formation.

## **CADRE G** (PAGE 2) **BILAN PÉDAGOGIQUE. STAGIAIRES DONT LA FORMATION A ÉTÉ CONFIEE À UN AUTRE ORGANISME DE FORMATION**

Ce cadre est à renseigner quand l'organisme a confié tout ou partie des formations qu'il s'était engagé à réaliser à un autre organisme de formation.

Ce cadre vise à identifier le représentant légal du prestataire de formation.

## **CADRE H** (PAGE 2) **PERSONNE AYANT LA QUALITÉ DE DIRIGEANT**





## CODE NAF

Le Code NAF (Nomenclature d'activités française) est attribué lors de l'immatriculation d'une personne physique ou morale en fonction de son activité principale déclarée. Pour l'activité de formation continue des adultes, le numéro attribué est le « 8559A ». On peut trouver ce code sur le document envoyé par l'Insee. Base des codes NAF en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2008 : <http://recherche-naf.insee.fr>

## FORME JURIDIQUE

La forme juridique du prestataire de formation fait référence au choix effectué lors de la constitution de l'entité juridique. La forme juridique a notamment des conséquences en matière fiscale et sociale. La déclaration d'activité remplie par le prestataire de formation donne une liste indicative (cadre D de la déclaration d'activité : reproduit ci-dessous).

D. STATUT DU DÉCLARANT (METTRE UNE CROIX DANS LA CASE CORRESPONDANTE)					
Travailleur indépendant	<input type="checkbox"/>	1010	Organismes du ministère en charge de l'Éducation nationale	<input type="checkbox"/>	2150
Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL)	<input type="checkbox"/>	1015	Gréta	<input type="checkbox"/>	2151
Société à responsabilité limitée (SARL)	<input type="checkbox"/>	1020	Hors Gréta	<input type="checkbox"/>	2152
Société anonyme (SA)	<input type="checkbox"/>	1030	Supérieur	<input type="checkbox"/>	2153
Société en nom collectif (SNC)	<input type="checkbox"/>	1040	Cnam	<input type="checkbox"/>	2160
Commandite simple	<input type="checkbox"/>	1050	CNEC	<input type="checkbox"/>	2170
Commandite par actions	<input type="checkbox"/>	1060	Organismes du ministère en charge de la Santé	<input type="checkbox"/>	2180
Société civile	<input type="checkbox"/>	1070	Organismes du ministère en charge de l'Agriculture	<input type="checkbox"/>	2190
Association loi de 1901 ou de 1908	<input type="checkbox"/>	1100	Organismes consulaires (CCI)	<input type="checkbox"/>	2201
Association syndicale (loi de 1884)	<input type="checkbox"/>	1110	Organismes consulaires (chambres de métiers)	<input type="checkbox"/>	2202
Société coopérative	<input type="checkbox"/>	1121	Organismes consulaires (chambres d'agriculture)	<input type="checkbox"/>	2203
Groupement d'intérêt économique	<input type="checkbox"/>	1130	Autres publics	<input type="checkbox"/>	2240
Autres privés	<input type="checkbox"/>	1140	Précisez : .....		
Précisez : .....					



## CADRE C « ORIGINE DES PRODUITS » ET CADRE D « CHARGES DE L'ORGANISME »

Il convient d'identifier dans le bilan financier, l'ensemble des produits et des charges du prestataire de formation, attachés à la réalisation d'actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue au cours du dernier exercice comptable clos. Les éléments indiqués dans le bilan pédagogique et financier doivent être conformes à la comptabilité du prestataire de formation. Les informations extraites de la comptabilité doivent être fidèles aux différents documents comptables détenus par le prestataire. Si l'imprimé du bilan pédagogique et financier doit obligatoirement se référer aux documents comptables de l'organisme de formation, il convient de signaler que les cases « Total des produits réalisés au titre de la formation professionnelle continue » et « Total des charges de l'organisme liées à l'activité de formation » peuvent aboutir à des montants différents présentant une activité de formation « bénéficiaire » ou « déficitaire ». Il ne convient pas de rechercher l'équilibre entre les produits et les charges du bilan pédagogique et financier.



### CADRE C BILAN FINANCIER HORS TAXES : ORIGINE DES PRODUITS DE L'ORGANISME

C. BILAN FINANCIER HORS TAXES : ORIGINE DES PRODUITS DE L'ORGANISME	
Produits provenant :	
- des entreprises pour la formation de leurs salariés	1 _____
- des organismes paritaires collecteurs ou gestionnaires des fonds de la formation :	
pour des formations dispensées dans le cadre des contrats de professionnalisation	a _____
pour des formations dispensées dans le cadre des congés individuels de formation	b _____
pour des formations dispensées dans le cadre du compte personnel de formation	c _____
pour des formations dispensées dans le cadre des dispositifs spécifiques pour les personnes en recherche d'emploi	d _____
pour des formations dispensées dans le cadre d'autres dispositifs (plan de formation, périodes de professionnalisation, ...)	e _____
Total des produits provenant des organismes paritaires collecteurs ou gestionnaires des fonds de la formation (total des lignes a à e)	2 <u>0</u> _____
- des fonds d'assurance formation de non-salariés	3 _____
- des pouvoirs publics pour la formation de leurs agents (Etat, collectivités territoriales, établissements publics à caractère administratif)	4 _____
- des pouvoirs publics pour la formation de publics spécifiques :	
Instances européennes	5 _____
Etat	6 _____
Conseils régionaux	7 _____
Pôle emploi	8 _____
Autres ressources publiques	9 _____
- de contrats conclus avec des personnes à titre individuel et à leurs frais	10 _____
- de contrats conclus avec d'autres organismes de formation	11 _____
Produits résultant de la vente d'outils pédagogiques	12 _____
Autres produits au titre de la formation professionnelle continue	13 _____
<b>TOTAL DES PRODUITS RÉALISÉS AU TITRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE (total des lignes 1 à 13)</b>	<b>_____ 0</b>
Part du chiffre d'affaires global réalisée dans le domaine de la formation professionnelle continue (en %) :	_____

Le cadre C « Bilan financier - Hors taxes : origine des produits de l'organisme » prend en compte l'ensemble des produits inscrits au titre de la formation professionnelle continue en comptabilité pour le dernier exercice comptable clos. Il convient de se référer à la balance comptable des produits de l'exercice pour renseigner cette page (comptes de produits de la classe 7).

### Quels produits prendre en compte au titre du BPF ?

Sont pris en compte dans ces rubriques, les produits des prestations de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience, d'orientation, d'accompagnement et d'évaluation entrant dans le champ de la formation professionnelle continue.

Les aides des pouvoirs publics, sous forme de subvention d'investissement et d'équipement pour l'acquisition d'immobilisation, sont prises en compte en comptabilité. Elles apparaissent dans le bilan pédagogique et financier chaque année, pour la quote-part correspondante, aux comptes de classes 77 « Produits exceptionnels » et 66 « Dotations aux amortissements et aux provisions ». Il en va de même pour la subvention d'équilibre, subvention de secours financier, comptabilisée en compte de classe 77 « Produits exceptionnels ».

À l'inverse, les aides publiques, sous forme de subvention d'exploitation, doivent être prises en compte dans le bilan pédagogique et financier et ventilées dans les lignes 5 à 9. Étant affectées à une activité ou à une tâche précise, elles apparaissent en comptabilité en compte de classe 74.



Les sommes facturées au titre de l'application de clauses de dédit, de réparation ou de dédommagement prévues dans les conventions de formation et contrats de formation professionnelle, doivent être retirées du bilan pédagogique et financier.

### Quand prendre en compte un produit au titre du BPF ?

Au regard des règles comptables :

- c'est l'achèvement de la prestation qui entraîne, en principe, l'enregistrement dans les écritures de l'exercice des produits en résultant ;
- en cas de prestations à exécutions successives, les produits sont constatés au fur et à mesure de l'exécution des prestations.

Les produits sont pris en compte dans le bilan pédagogique et financier au prorata de l'exécution des prestations et il n'y a pas lieu de tenir compte de l'accord des volontés ou de l'encaissement du prix ou d'un acompte. C'est la notion « d'engagement » et non « d'encaissement » qui doit être retenue.



Les avances réalisées par les clients, ayant fait l'objet de factures, ne sont pas à prendre en compte dans le bilan pédagogique et financier dès lors que le quantum de formation y étant attaché n'a pas été réalisé.

## Comment ventiler les produits dans le BPF ?

Les lignes 1 à 13 du cadre C « Origine des produits de l'organisme » sont remplies au regard des factures clients, en distinguant :

- qui doit payer la prestation de formation au prestataire de formation (lignes 1 à 11) : entreprises, organismes collecteurs ou gestionnaires des fonds de la formation, pouvoirs publics, particuliers, autres prestataires de formation ;
- ce que paient les clients au prestataire de formation, outre la prestation de formation professionnelle continue (ligne 12 et ligne 13).

Le « client » est, en principe, le cocontractant identifié dans la convention de formation (ou le bon de commande ou la facture valant convention) ou le contrat de formation professionnelle, sauf dans l'hypothèse où un financeur extérieur (exemples : Opca, FAF de non-salariés, FPSPP, Région, État, Pôle emploi...) intervient directement pour le paiement auprès de l'organisme de formation.

Il convient de retenir ici la personne physique ou morale qui a payé ou doit payer la prestation de formation professionnelle, peu importe que cette dernière obtienne, d'un financeur, un remboursement ou une subvention pour la réalisation de l'action.

Une action suivie par un bénéficiaire peut faire l'objet de produits identifiés dans plusieurs lignes en raison de la pluralité des financeurs.

*Exemple : le salarié qui suit une formation au titre d'un congé individuel de formation partiellement financée par le Fongecif (ligne 2-b) et finançant lui-même le reliquat (ligne 10).*

### Méthodologie pour renseigner le cadre C « Origine des produits »

Les produits au titre des prestations de bilan de compétences et de validation des acquis de l'expérience (VAE) ou des prestations d'orientation ou d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue réalisées doivent être ventilés au regard de la personne qui a payé ou qui doit payer l'action, soit par conséquent :

#### ➤ Une première question à se poser : « Qui me paye ? »

Lignes 1 à 11 : Entreprises, organismes collecteurs, pouvoirs publics, particuliers, sous-traitants.

Et lorsque des produits Opca sont identifiés :

#### ➤ Une deuxième question à se poser : « Quel dispositif est utilisé par le stagiaire ? »

Lignes a, b, c, d, e : contrat de professionnalisation, congé individuel de formation, compte personnel de formation, dispositifs spécifiques pour les demandeurs d'emploi, autres dispositifs.



## ENTREPRISES

C. BILAN FINANCIER HORS TAXES : ORIGINE DES PRODUITS DE L'ORGANISME	
Produits provenant :	
- des entreprises pour la formation de leurs salariés	1 _____

### CADRE C - LIGNE 1 Produits provenant des entreprises

Doivent être identifiés les produits engagés ou réalisés au titre de conventions de formation, de bons de commande ou de factures provenant d'employeurs pour la formation de leurs salariés.

Les produits résultant de ces actions (de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience) sont mis en œuvre par les entreprises et payés directement par elles à l'organisme de formation.

➔ Doit être entendu comme « entreprise », toute entité, autre que l'État, les collectivités territoriales et les établissements publics à caractère administratif, qui est soumise à l'obligation fiscale de participation au développement de la formation professionnelle continue.

*Exemple : SARL, association, établissement public industriel et commercial (Épic)...*

Il s'agit donc de tout type de structure embauchant des salariés, quel que soit le type de contrat de travail (contrats de droit commun, contrats aidés, contrats d'alternance).

➔ Les salariés mis à disposition par une autre entreprise et bénéficiant d'actions de formation par le biais de l'entreprise d'accueil doivent être également pris en compte dans cette ligne.

Le Code du travail assimile à des actions de formation destinées aux salariés d'une association, celles à destination d'un public de bénévoles, sous réserve qu'elles aient pour objet d'acquérir des compétences nécessaires à l'exercice de responsabilités dans le mouvement coopératif, associatif ou mutualiste.

The image shows a thumbnail of a complex administrative form titled 'Cadre C'. A specific section, 'LIGNE 2', is highlighted with an orange border. This section contains a list of categories for training products, each followed by a small table with columns for 'Produit' and 'Montant'. The categories include: formations dispensées dans le cadre des contrats de professionnalisation, formations dispensées dans le cadre des congés individuels de formation, formations dispensées dans le cadre du compte personnel de formation, formations dispensées dans le cadre des dispositifs spécifiques pour les personnes en recherche d'emploi, and formations dispensées dans le cadre d'autres dispositifs (plan de formation, périodes de professionnalisation, ...).



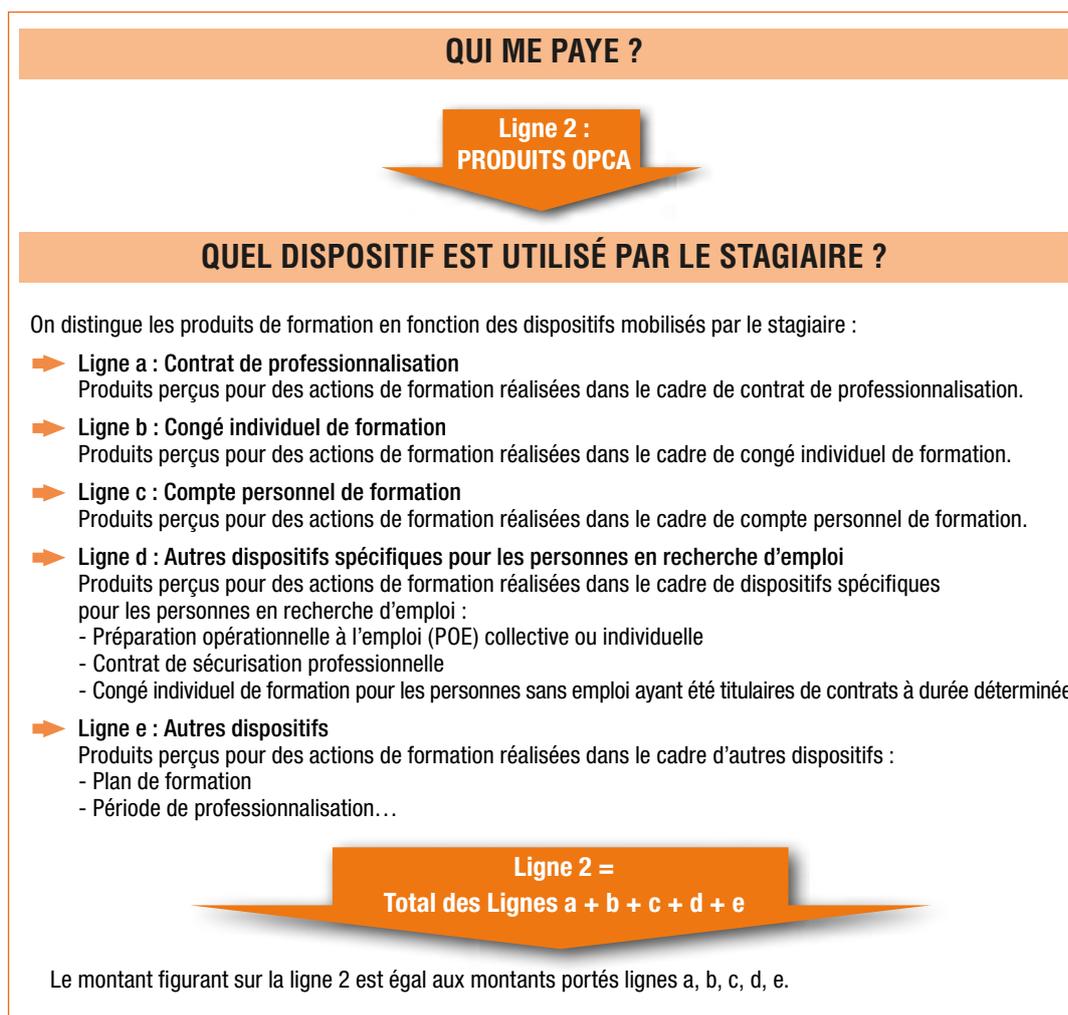
## OPCA OU GESTIONNAIRES

- des organismes paritaires collecteurs ou gestionnaires des fonds de la formation :	
pour des formations dispensées dans la cadre des contrats de professionnalisation	a <input type="text"/>
pour des formations dispensées dans le cadre des congés individuels de formation	b <input type="text"/>
pour des formations dispensées dans le cadre du compte personnel de formation	c <input type="text"/>
pour des formations dispensées dans le cadre des dispositifs spécifiques pour les personnes en recherche d'emploi	d <input type="text"/>
pour des formations dispensées dans le cadre d'autres dispositifs (plan de formation, périodes de professionnalisation, ...)	e <input type="text"/>
Total des produits provenant des organismes paritaires collecteurs ou gestionnaires des fonds de la formation (total des lignes a à e)	2 <input type="text" value="0"/>

Distinction des produits perçus en fonction des dispositifs de formation mobilisés par le stagiaire.

## CADRE C - LIGNE 2 Produits provenant des organismes paritaires ou gestionnaires des fonds de la formation

Ces lignes recensent les produits provenant des organismes paritaires collecteurs ou gestionnaires des fonds de la formation (Opcas et Opacif).



### Pratique

- Si un stagiaire réalise un accompagnement à la VAE ou un bilan de compétences tout en mobilisant ses heures CPF ? ➔ Ligne c « CPF »
- Si un stagiaire mobilise son CPF et si l'Opcas prend en charge la prestation via l'enveloppe CPF et l'enveloppe professionnalisation ? ➔ Ligne c « CPF »
- Si un stagiaire réalise une formation dans le cadre d'un congé de bilan de compétences (CBC) ou d'un congé pour VAE ou d'une formation hors temps de travail ? ➔ Ligne e « Autres dispositifs »

CADRE C  
LIGNES

3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

- des fonds d'assurance formation de non-salariés	3	_____
- des pouvoirs publics pour la formation de leurs agents (Etat, collectivités territoriales, établissements publics à caractère administratif)	4	_____
- des pouvoirs publics pour la formation de publics spécifiques :		
Instances européennes	5	_____
Etat	6	_____
Conseils régionaux	7	_____
Pôle emploi	8	_____
Autres ressources publiques	9	_____

## CADRE C - LIGNE 3 Fonds d'assurance formation des non-salariés

Produits provenant d'un fonds d'assurance formation (FAF) des non-salariés pour les travailleurs indépendants, membres de professions libérales et non salariées.

Cette ligne regroupe l'ensemble des fonds d'assurance formation recevant les contributions des non-salariés pouvant financer les prestations de formation professionnelle continue.



Si le bénéficiaire de l'action de formation a le statut de « non-salarié » et paye directement, en tout ou partie, les frais de formation, il convient de prendre en compte ses dépenses dans la ligne 10.

**Paiement des frais par l'organisme collecteur :** outre le remboursement possible aux entreprises adhérentes, les organismes collecteurs peuvent intervenir directement auprès des prestataires de formation pour le paiement en tout ou partie des frais de formation.

Au regard des règles attachées au fonctionnement des organismes collecteurs, le paiement (échelonné ou total) s'effectue, en principe, après exécution des prestations de formation et sur production des pièces justificatives : les attestations de présence des stagiaires, la copie des feuilles d'émargement sur demande de l'organisme collecteur, d'autres pièces justificatives listées par l'organisme collecteur.

## CADRE C - LIGNE 4 Pouvoirs publics pour la formation de leurs agents

Produits en provenance des pouvoirs publics pour la formation de leurs propres agents.

Sont concernées :

- les dépenses engagées directement par l'administration pour ses agents titulaires et non titulaires de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière, quelle que soit la voie d'accès à la formation (plan de formation, droit individuel à la formation, congés formation, période de professionnalisation ou promotion professionnelle) ;

*Exemples : Centre hospitalier universitaire (CHU), Assistance publique-Hôpitaux de Paris (AP-HP)...*

- les dépenses de formation qui sont couvertes par un organisme tiers d'une administration (exemple : CNFPT ou ANFH) pour des actions suivies par des agents publics doivent être prises en compte à cette ligne 4.

**CADRE C - LIGNE 5 Instances européennes**

Fonds en provenance des instances européennes (FSE, Feader, Feder...) pour la formation de publics spécifiques.

**CADRE C - LIGNE 6 État**

Fonds en provenance de l'État pour la formation de publics spécifiques.

*Exemples : DGEFP, Direccte, ministères, via une convention de subventionnement ou l'achat public de formation notamment sur les fonds tels que le FNE.*

**CADRE C - LIGNE 7 Conseils régionaux**

Fonds en provenance des Conseils régionaux (via la convention de subventionnement ou l'achat public de formation) pour la formation de publics spécifiques y compris dans le cadre du compte personnel de formation.

**CADRE C - LIGNE 8 Pôle emploi**

Fonds en provenance de Pôle emploi pour la formation de publics spécifiques y compris dans le cadre du compte personnel de formation.



Le financement par le FPSP d'actions de qualification et de requalification en faveur des demandeurs d'emploi transite, en principe, par Pôle emploi. Les produits doivent donc apparaître sur la ligne 8.

**CADRE C - LIGNE 9 Autres ressources publiques**

Fonds en provenance d'autres collectivités territoriales et d'autres organismes publics pour la formation de publics spécifiques.

*Exemples : les départements, communes ou autres collectivités publiques, l'Acsé, l'Ofii, le FIPHFP, l'Agefiph, la CCI... via la convention de subventionnement ou l'achat public de formation.*

**Règles spécifiques de comptabilité publique**

Il convient de se référer à la notion « d'engagement » et non à la date de l'achèvement de l'action retenue en matière de compte rendu financier transmis par le prestataire de formation aux pouvoirs publics pour obtenir le paiement des prestations.

Effectivement, le paiement sur fonds publics n'est pas basé sur un système de facturation des pouvoirs publics, mais est servi généralement par mandat ou virement à l'initiative des seuls financeurs publics en fonction de leurs propres règles de gestion financière des conventions et après présentation du compte rendu financier.

Le bilan pédagogique et financier doit être renseigné au prorata de l'avancement de l'action, ce qui peut aboutir à un décalage par rapport au compte rendu financier.

CADRE C  
LIGNES

10, 11, 12, 13

- de contrats conclus avec des personnes à titre individuel et à leurs frais	10	_____
- de contrats conclus avec d'autres organismes de formation	11	_____
Produits résultant de la vente d'outils pédagogiques	12	_____
Autres produits au titre de la formation professionnelle continue	13	_____

## CADRE C - LIGNE 10 Produits provenant de contrats conclus avec des personnes à titre individuel et à leurs frais

- Fonds en provenance des particuliers (personnes physiques) qui entreprennent une formation professionnelle continue à titre individuel et à leurs frais en application de contrats individuels de formation (articles L6353-3 et L6353-4 du Code du travail).
- Cette ligne 10 comprend aussi les contributions des stagiaires à une formation financée partiellement sur fonds publics ou par des fonds des employeurs, des Opcas, des Opacif ou des FAF de non-salariés.

La vente d'une prestation de formation à un particulier (personne physique payant en tout ou partie une prestation de formation : action de formation, action de bilan de compétences ou action de validation des acquis de l'expérience) doit être réalisée conformément aux règles relatives au délai de rétractation et à l'appui d'un contrat de formation professionnelle respectant les mentions obligatoires (voir Fiche 16-2).

## CADRE C - LIGNE 11 Produits provenant de contrats conclus avec d'autres organismes de formation

Fonds en provenance d'autres organismes de formation : dans ce cas, l'organisme de formation qui remplit le bilan pédagogique et financier est le sous-traitant d'un autre organisme de formation et il réalise des prestations de formation pour le compte de celui-ci.



« **Sous-traitance** » : le prestataire de formation peut réaliser, au titre d'une relation de sous-traitance (contrat de sous-traitance ou de prestation de services), une prestation de formation pour le compte d'un client d'un autre organisme de formation (voir Fiche 16-5).

« **Co-traitance** » : le prestataire de formation peut également réaliser des prestations dans le cadre de conventions qu'il a cosignées avec un autre organisme de formation. On parle de co-traitance. Les produits résultant de cette activité doivent être identifiés dans la ligne 11.

## CADRE C - LIGNE 12 Produits résultant de la vente d'outils pédagogiques

Produits résultant de la vente d'outils pédagogiques pouvant être directement utilisés dans le cadre de la formation professionnelle par les acheteurs (didacticiels, produits multimédias...).

*Exemple : vente d'un CD-ROM multimédia d'auto-formation, didacticiel...*

Les factures associées à cette commercialisation ne font pas partie de la liste des factures clients ayant suivi des actions de formation. Les factures sont comptabilisées dans un compte spécifique de formation.

## CADRE C - LIGNE 13 Autres produits au titre de la formation professionnelle

Concerne les autres produits comme :

- les produits résultant de formations facturées à des entreprises étrangères et se déroulant à l'étranger (hors TVA).

En effet, le dispensateur de formation peut réaliser des prestations de formation hors de France pour le compte d'entreprises étrangères. Les produits en résultant doivent être comptabilisés à la ligne 13 pour un montant hors taxes ;

- ou les produits rattachables à l'activité de prestataire de formation professionnelle tels que les frais de restauration, d'hébergement, et de transport qui ont fait l'objet d'une facturation.

Ces frais doivent faire l'objet d'une facturation distincte (ligne spécifique sur la facture ou facture distincte), avec une précision du montant HT et TTC. Ils ne peuvent en aucun cas être facturés pour un montant forfaitaire global avec les frais de formation.



## TOTAL DES PRODUITS ET PART DANS LE CHIFFRE D'AFFAIRES

TOTAL DES PRODUITS RÉALISÉS AU TITRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE (total des lignes 1 à 13)	0
Part du chiffre d'affaires global réalisée dans le domaine de la formation professionnelle continue (en %) :	L L L L

### CADRE C - LIGNE **Total des produits au titre de la formation professionnelle continue**

Il s'agit de porter le total des montants des lignes 1 à 13.

### CADRE C - LIGNE **Part du chiffre d'affaires global réalisé dans le domaine de la formation professionnelle continue (en %)**

Cette ligne vise à caractériser le marché de la formation professionnelle continue en fournissant des éléments sur l'activité principale ou accessoire du prestataire de formation.

À ce titre, le dispensateur de formation doit indiquer la « part du chiffre d'affaires global réalisée dans le domaine de la formation professionnelle continue ».

Il s'agit de déterminer si l'activité ou les activités du dispensateur de formation relèvent ou non du domaine de la formation professionnelle continue.

Trois hypothèses sont possibles :

- Si activité unique de FPC ➔ 100 %

Le prestataire de formation a une activité unique entrant dans le champ de la formation professionnelle continue, il convient d'indiquer le chiffre d'affaires « 100 » % ;

- Si aucune activité de FPC ➔ 0 %

Le prestataire de formation n'a aucune activité entrant dans le champ de la formation professionnelle continue, il convient d'indiquer la mention « 0 » % ;

- Si activités multiples de FPC ➔  $\frac{\text{CA de la formation}}{\text{CA de l'entreprise}} \times 100$

Le prestataire de formation a des activités multiples (activité de formation professionnelle continue et autre(s) activité(s) de production de biens ou de services), il convient d'appliquer le rapport, ci-après, pour obtenir le pourcentage attaché à l'activité de la formation professionnelle continue.



➤ Il convient de ne pas utiliser de décimales lors de la détermination de la part du chiffre d'affaires. Dès lors que l'organisme a une activité pour un chiffre d'affaires inférieur à 1 %, il conviendra d'indiquer 1 %.

➤ Le chiffre d'affaires représente le montant des affaires (hors taxes) réalisées par l'entreprise avec les tiers dans l'exercice de son activité professionnelle normale et courante. Il correspond à la somme des ventes de marchandises, de produits fabriqués, des prestations de services et des produits des activités annexes.

➤ Sont en principe exclues du bilan pédagogique et financier :

- les actions relevant de la formation initiale (dont l'apprentissage) ;
- les actions d'information et de sensibilisation ([voir Fiche 21-2](#)) ;
- les actions non professionnalisantes ([voir Fiche 21-2](#)) ;
- les actions de coaching ou de conseil ([voir Fiche 21-2](#)).



## BILAN FINANCIER HORS TAXES : CHARGES DE L'ORGANISME

D. BILAN FINANCIER HORS TAXES : CHARGES DE L'ORGANISME	
Total des charges de l'organisme liées à l'activité de formation :	_____
• dont Salaires des formateurs	_____
• dont Achats de prestation de formation et honoraires de formation	_____

Il s'agit d'indiquer :

- Total des charges de l'organisme liées à l'activité de formation
- Dont salaires des formateurs
- Dont achats de prestation de formation et honoraires de formation



Les charges doivent être, en principe, comptabilisées au cours de l'exercice au titre duquel elles ont été engagées, dès lors qu'elles présentent le caractère de dettes certaines : dans leur principe, dans leur montant et ce, quelle que soit la date de paiement. Il convient de se référer à la balance comptable des charges de l'exercice pour renseigner cette page (comptes de charges de la classe 6).

- Pour les organismes ayant une unique activité de formation professionnelle continue : les charges sont une simple recopie du compte de résultat.
- Pour les entreprises à activités multiples, la démarche est plus complexe pour certaines charges. En effet, il s'agit de partir de la balance des charges ne contenant que les charges attachées à l'activité de formation professionnelle continue.

À ce titre, il convient de distinguer :

- les charges qui ne sont pas liées à l'activité de formation, qui doivent être exclues du bilan pédagogique et financier ;
- les charges qui sont directement et exclusivement liées à la formation qui sont à inclure en totalité au bilan pédagogique et financier ;
- les charges qui sont mixtes c'est-à-dire qui relèvent d'une activité de formation et d'autres activités de production de biens et/ou de services (exemples : les frais de structure tels que le loyer, l'eau, l'électricité...) qui nécessitent l'application de clés de répartition.

**Qu'est-ce qu'une clé de répartition ? Laquelle choisir ?**

Une clé de répartition sert à calculer le montant des charges mixtes (indirectes) imputables à l'exécution des actions de formation professionnelle continue. Elle est fondée sur une répartition des charges en fonction d'un taux.

Il revient à l'organisme de formation de retenir, en tant que clé de répartition, la règle économique la plus proche de la réalité. Elle doit être pertinente, transparente et contrôlable. Les clés possibles sont, par exemple :

- la surface des locaux occupée par le service : les mètres carrés utilisés et le temps d'occupation ;
- le nombre de dossiers traités dans l'année ;
- la masse salariale affectée à la formation ;
- la part du chiffre d'affaires global réalisé dans le domaine de la formation professionnelle continue (page 1 du cadre C). Attention, cette dernière clé peut être retenue, en dernier recours, dans les cas où il est difficile de trouver une unité pertinente.

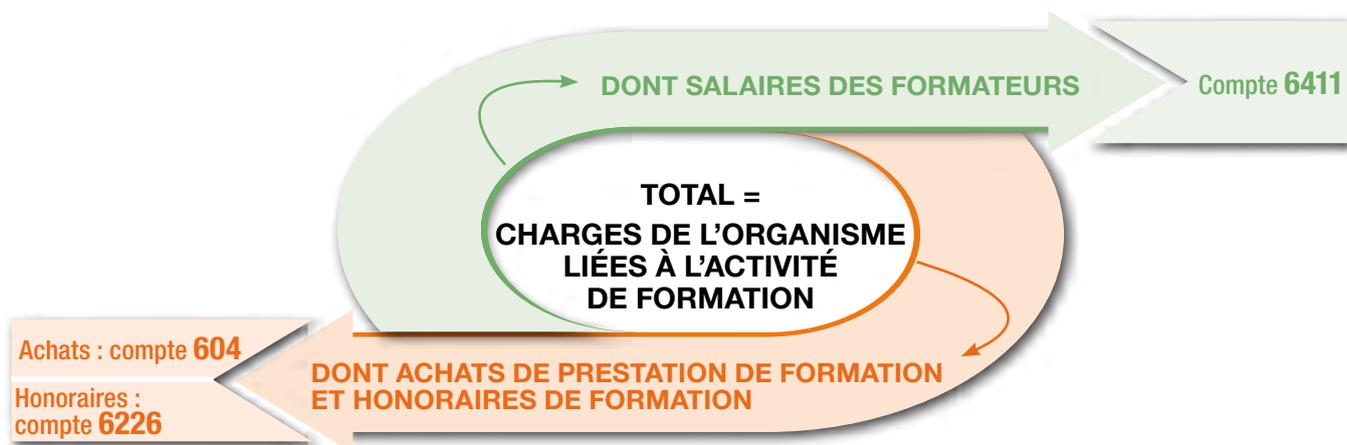
**Ce cadre recense des informations sur les charges de l'organisme**

Il s'agit d'indiquer à la première ligne le montant total des charges de l'organisme liées à l'activité de dispensateur de formation.

Puis de préciser :

- le montant des salaires des formateurs comptabilisés dans les comptes 6411 en comptabilité ;
- le montant des achats de formation et des honoraires de formation comptabilisés respectivement dans les comptes 604 et 6226 dans la comptabilité en référence au plan comptable adapté aux dispensateurs de formation professionnelle ayant un statut de droit privé (arrêté du 2 août 1995 publié au *Journal officiel* du 12 août 1995). Pour les organismes de droit public, la correspondance pourra être établie avec la comptabilité au travers du libellé des comptes.

**CHARGES DE L'ORGANISME ET COMPTES DE CHARGES**



**COMPTE 604****Toutes les actions de formation achetées à d'autres organismes de formation pour le compte de clients de l'organisme de formation déclarant ➔ Sous-traitance personne morale**

Le compte 604 récapitule les relations de sous-traitance au sens légal et comptable. Cette sous-traitance est dite « intégrée » au processus de production. Toutes les actions de formation achetées à d'autres organismes de formation pour le compte des clients de l'organisme de formation déclarant constituent une sous-traitance à comptabiliser en compte 604.

Ne doivent pas être pris en compte ici, les travailleurs indépendants ou auto-entrepreneurs avec qui le dispensateur de formation a conclu des contrats de prestation de services de formation (voir [Fiches 16-5](#) et [17-3](#) et suivantes). Ces derniers intervenants doivent être comptabilisés dans le compte 6226.

**COMPTE 6226****Honoraires de formation****➔ Sous-traitance personne physique**

Il convient d'isoler les honoraires versés aux prestataires – travailleurs indépendants/auto-entrepreneurs – qui ont été identifiés, en tant que personnes dispensant des heures de formation dans le cadre d'une relation de sous-traitance, dans le cadre E, ligne 2 « Personnes extérieures à votre organisme dispensant des heures de formation dans le cadre de contrats de sous-traitance » au titre de l'exécution de contrats de prestation de services ([voir Fiche 16-5](#)).



Les travailleurs indépendants réalisant des prestations de formation ne doivent pas être pris en compte dans cette rubrique s'ils sont dirigeants ou exploitants de l'organisme de formation remplissant l'imprimé.

**COMPTE 6411****Salaires des formateurs**

Le montant à renseigner comprend toutes les rémunérations brutes allouées aux formateurs (c'est-à-dire les salaires nets plus les charges salariales correspondantes).



Les rémunérations du personnel détaché ou prêté à l'entreprise pris en compte directement en charge par l'organisme de formation (bénéficiaire), sont à prendre en compte dans cette rubrique. Toutefois, depuis la loi du 28 juillet 2011, il convient d'opter pour une refacturation et non une prise en charge directe des salaires. Celle-ci doit se faire strictement à l'euro près s'agissant des salaires versés au salarié pendant la mise à disposition, des charges sociales afférentes, ainsi que, s'il y a lieu, des frais professionnels remboursés à l'intéressé au titre de la mise à disposition ([voir Fiche 17-4](#)). Dans ce cas, ces rémunérations remboursées à l'entreprise prêteuse sont à indiquer dans le compte 62 « Autres services extérieurs ».

## COMMENT PEUT-ON DÉFINIR LA NOTION DE SOUS-TRAITANCE, QUELS EN SONT LES CRITÈRES ?

- Identifier des entités juridiques différentes.
- Intervention dans le processus de formation : tout ou en partie.
- Donc, un sous-traitant doit avoir un numéro de déclaration d'activité.



## IDENTIFICATION DE LA SOUS-TRAITANCE DANS LE BPF 2018

### ➡ Cadre D - CHARGES

Dont achats de prestation de formation (604) et honoraires de formation (6226)

### ➡ Cadre E - FORMATEURS

Personnes extérieures à votre organisme dispensant des heures de formation dans le cadre de contrats de sous-traitance

### ➡ Cadre G - BILAN PÉDAGOGIQUE

Formations confiées par votre organisme à un autre organisme de formation



## PERSONNES DISPENSANT DES HEURES DE FORMATION

E. PERSONNES DISPENSANT DES HEURES DE FORMATION	Nombre	Nombre d'heures de formation dispensées
Personnes de votre organisme dispensant des heures de formation	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Personnes extérieures à votre organisme dispensant des heures de formation dans le cadre de contrats de sous-traitance	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ce cadre vise à identifier les personnes qui dispensent des heures de formation pour le prestataire de formation au cours du dernier exercice comptable clos. Les informations renseignées dans ce cadre ont vocation à être reprises dans la liste des organismes de formation rendue publique par l'administration.

Il convient d'indiquer le nombre de formateurs et le nombre d'heures de formation qu'ils ont dispensées. Pour les heures de formation, arrondir au nombre entier le plus proche.

Le volume des heures de formation dispensées exclut les heures de préparation des formations. L'imprimé et sa notice ne visent que les « heures de formation ». Il convient d'assimiler aux heures de formation, les heures au titre de la réalisation, en face-à-face, des prestations d'orientation et d'accompagnement (bilan de compétences, accompagnement au titre de la préparation à la validation des acquis de l'expérience, et d'accompagnement, d'information et de conseil aux créateurs ou repreneurs d'entreprise).

### CADRE E - LIGNE **Personnes de votre organisme dispensant des heures de formation**

Dans cette ligne sont comptabilisées les personnes appartenant à l'organisme de formation c'est-à-dire les intervenants internes de ce dernier. Il s'agit de personnes ayant un lien juridique avec l'organisme de formation qui ne peut être qualifié de sous-traitance.

Sont exclus de cette ligne les intervenants externes, animant des formations dans le cadre de relation de sous-traitance au sens légal et comptable du terme.

Il convient donc de comptabiliser sur la première ligne du cadre E :

**Les formateurs salariés** employés en contrat de travail à durée indéterminée (y compris en contrat de travail à durée indéterminée intermittent), en contrat de travail à durée déterminée ; avec, le cas échéant, la qualification de formateur occasionnel.

➔ Les formateurs qui exercent leur activité sous la subordination juridique d'un employeur et ne supportant aucune forme de risque économique doivent être considérés comme des salariés. Peu importe qu'il s'agisse de formateurs exerçant une activité principale salariée ou de formateurs appartenant, du fait de leur activité principale, à un régime de non-salariés.

**Un formateur occasionnel salarié** est un formateur dont l'activité est inférieure à trente jours par an et comporte un lien de dépendance économique : le lieu, la date, la composition du public sont fixés par l'organisme formateur (lettre-circulaire Acoff n° 88-18 du 12 février 1988).

- La notion de formateur occasionnel implique le versement de cotisations sociales calculées selon une assiette forfaitaire dès lors que la rémunération du formateur ne dépasse pas 1 819 euros en 2018 au titre de la rémunération brute journalière.
- Les cotisations sociales sont dues par journée civile d'activité, quelle que soit la durée de l'intervention au cours de la journée.

*Exemple : 1 heure d'intervention sur une journée de 7 heures = 1 jour d'intervention.*

En cas de dépassement de la limite de trente jours par an (limite appréciée organisme par organisme), il faut procéder à une régularisation annuelle des cotisations pour l'ensemble des interventions sur la base des rémunérations réelles.

**Les formateurs salariés d'une autre entreprise mis à disposition de l'organisme de formation dans un but non lucratif** pour dispenser des heures de formation. Cette mise à disposition doit respecter [les articles L8241-2 et suivants](#) du Code du travail régissant les opérations de prêt de main-d'œuvre à but non lucratif.

- La mise à disposition de personnel est admise dès lors que l'opération est non lucrative et a fait l'objet notamment d'une contractualisation spécifique (convention de mise à disposition, facturation au réel).
- Il convient de distinguer cette mise à disposition non lucrative de la mise à disposition lucrative au titre du portage salarial ([voir Fiche 17-3-6](#)). Au titre du bilan pédagogique et financier, le portage doit être assimilé à une opération de sous-traitance avec une personne morale. Les formateurs salariés portés ne sont pas à comptabiliser dans le bilan pédagogique et financier de l'entreprise d'accueil à la deuxième ligne du cadre E. La société de portage, en principe déclarée comme organisme de formation, identifiera les formateurs qu'elle a envoyés dans la première ligne du cadre E de son bilan pédagogique et financier.

**Les formateurs bénévoles** ne percevant aucune rémunération.

- Le statut de bénévole pour un formateur ne peut être envisagé qu'au profit d'une association, d'une fondation ou d'un syndicat.
- Le bénévole ne doit percevoir aucune rémunération. Il peut être dédommagé des frais induits par son activité ([voir Fiche 17-5](#)).

**Le travailleur indépendant immatriculé à l'Urssaf et exerçant à titre exclusif ou principal une activité de formation en toute indépendance** sans lien de subordination avec ses clients.

- Cette rubrique concerne les personnes réunissant impérativement deux conditions cumulatives : la personne est formateur à titre exclusif ou principal et la personne a le statut de travailleur non salarié au sein de l'organisme de formation qui renseigne l'imprimé du bilan pédagogique et financier soit en tant qu'entrepreneur individuel (travailleur indépendant) ayant créé l'organisme de formation, soit en tant que gérant majoritaire ou égalitaire d'une société (exemple : SARL) ayant créé ou repris l'organisme de formation.
- Il convient d'exclure de cette ligne dédiée « aux personnes de votre organisme dispensant des heures de formation », le volume de prestations confiées, en sous-traitance, à un autre prestataire de formation (personne physique ou morale) en vertu d'un contrat de prestation de services. Le volume réalisé par ce sous-traitant est identifié dans la deuxième ligne du cadre E.



Une personne peut être décomptée sur plusieurs lignes du cadre E dès lors qu'elle a changé de statut au cours de la période de référence. Toutefois, les heures dispensées par celle-ci au titre d'une action ne peuvent être décomptées qu'une seule fois.

*Exemple : un formateur-travailleur indépendant devient formateur-salarié en CDD. Les heures de formation réalisées doivent être comptabilisées au prorata du temps de prestation sous chacun des statuts sur les deux lignes correspondantes.*

**Contrôle de cohérence des données**

Une correspondance existe entre :

- le nombre de personnes intervenant au titre des prestations de formation professionnelle continue et le volume effectué par ceux-ci (identifiés au cadre E) ;
- le nombre de stagiaires et le nombre d'heures-stagiaires (indiqués aux cadres F-1, F-2, F-3, F-4 et G) ;
- les charges générées au titre de leurs interventions (indiquées au cadre D, isolées au compte n° 604, 6226, 6411 et compte n° 644 si l'exploitant est formateur).

Le croisement de ces données permet d'apprécier, au regard de ratios, si les informations sont cohérentes.

**CADRE E - LIGNE****Personnes extérieures à votre organisme dispensant des heures de formation dans le cadre de contrats de sous-traitance**

Il convient de comptabiliser sur la seconde ligne du cadre E les formateurs qui interviennent pour le compte de l'organisme de formation qui remplit de bilan pédagogique et financier dans le cadre de contrat de prestation de services, de contrat de sous-traitance ou sur honoraires.

**Formateurs qui interviennent pour le compte de l'organisme de formation dans le cadre de contrat de prestation de services.**

- Sous-traitance personne morale et personne physique.
- Sont comptabilisées toutes les personnes intervenant dans le cadre d'une relation légalement et comptablement qualifiée de sous-traitance. Ces personnes interviennent pour réaliser une prestation de formation professionnelle continue et disposent d'un statut de :
  - gérant non salarié d'une société qui est juridiquement distincte de l'organisme de formation qui remplit le BPF ;
  - travailleur indépendant ou auto-entrepreneur juridiquement distinct de l'organisme de formation qui remplit le BPF ;
  - salarié d'une autre structure juridique (société, association, entreprise individuelle...) juridiquement distincte de l'organisme de formation qui remplit le BPF et intervenant à la demande et pour le compte de son employeur ;
  - agent public d'une personne morale de droit public (ministère, collectivité territoriale, établissement public administratif...) intervenant à la demande et pour le compte de son administration ;
  - bénévole d'une structure associative ou assimilée juridiquement distincte de l'organisme de formation qui remplit le BPF et intervenant à la demande et pour le compte de cette structure associative.

Ne sont pas comptabilisées dans cette ligne « Personnes extérieures à votre organisme dispensant des heures de formation dans le cadre de contrats de sous-traitance » les personnes mises à disposition de façon non lucrative.

# BILAN PÉDAGOGIQUE DE L'ORGANISME DE FORMATION

F. BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES BÉNÉFICIAIRES D'UNE FORMATION DISPENSÉE DIRECTEMENT PAR L'ORGANISME			
<b>F - 1. TYPE DE STAGIAIRES DE L'ORGANISME</b>		Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Salariés bénéficiant d'un financement par l'employeur, par un OPCA ou un OPACIF ..... a		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Personnes en recherche d'emploi bénéficiant d'un financement public..... b		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Personnes en recherche d'emploi bénéficiant d'un financement OPCA ..... c		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Particuliers à leurs propres frais ..... d		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres stagiaires ..... e		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL (a + b + c + d + e) ..... (1)</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>F - 2. ACTIVITÉ EN PROPRE DE L'ORGANISME</b>		Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Formés par votre organisme pour son propre compte ..... a		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Formés par votre organisme pour le compte d'un autre organisme ..... b		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL (a + b) ..... (2)</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>F - 3. OBJECTIF GÉNÉRAL DES PRESTATIONS DISPENSÉES</b>		Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Formations visant un diplôme ou un titre à finalité professionnelle (hors certificat de qualification professionnelle) inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ..... a		<input type="text"/>	<input type="text"/>
dont de niveau I et II (licence, maîtrise, master, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur).....		<input type="text"/>	<input type="text"/>
dont de niveau III (BTS, DUT, écoles de formation sanitaire et sociale ...).....		<input type="text"/>	<input type="text"/>
dont de niveau IV (BAC professionnel, BT, BP, BM...) .....		<input type="text"/>	<input type="text"/>
dont de niveau V (BEP, CAP ou CFP 1 <sup>er</sup> degré...) .....		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Formations visant un certificat de qualification professionnelle (CQP) ..... b		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Formations visant une certification et/ou une habilitation inscrite à l'inventaire de la CNCP ..... c		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres formations professionnelles continues..... d		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bilans de compétence..... e		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Actions d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience..... f		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL (a + b + c + d + e + f) ..... (3)</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>F - 4. SPÉCIALITÉS DE FORMATION</b>			
Cinq principales spécialités de formation (indiquer la spécialité en clair)		Code	Nombre de stagiaires
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres spécialités : .....		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL : ..... (4)</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>G. BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES DONT LA FORMATION A ÉTÉ CONFIEE A UN AUTRE ORGANISME DE FORMATION</b>		Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Formations confiées par votre organisme à un autre organisme de formation :		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>H. PERSONNE AYANT LA QUALITÉ DE DIRIGEANT</b>			
Nom et prénom :		Qualité (ex. : travailleur indépendant, gérant, président...) :	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
À ....., le .....		Signature :	
Nom et qualité du signataire : .....		<input type="text"/>	
Tél. ....			
Email : .....			

## BILAN PÉDAGOGIQUE DE L'ORGANISME DE FORMATION

Les cadres F-1, F-2, F-3, F-4 et le cadre G sont consacrés au bilan pédagogique de l'organisme de formation au regard du dernier exercice comptable clos. Par conséquent, les données pédagogiques doivent couvrir la même période que les données financières.

### PRESTATIONS DISPENSÉES DIRECTEMENT OU SOUS-TRAITÉES ?

Sont à dissocier dans les prestations de formation de l'organisme de formation :

➔ **Les prestations réalisées et animées directement par l'organisme de formation : cadres F-1, F-2, F-3, F-4**

Les personnes réalisant ces prestations de formation sont identifiées dans la ligne 1 « Personnes de votre organisme dispensant des heures de formation » du cadre E et sont ventilées, pour la partie bilan pédagogique, dans les cadres F-1 « Type de stagiaires de l'organisme », F-2 « Activité en propre de l'organisme », F-3 « Objectif général des prestations dispensées » et F-4 « Spécialités de formation ».

➔ **Les prestations sous-traitées à un autre organisme de formation : cadre G**

Les personnes réalisant ces prestations de formation sont identifiées dans la ligne 2 « Personnes extérieures à votre organisme dispensant des heures de formation dans le cadre de contrats de sous-traitance » du cadre E et apparaissent uniquement, pour la partie bilan pédagogique, dans le cadre G « Bilan pédagogique : stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme de formation ».

#### Contrôle de cohérence

Les cases « TOTAL » identifiées avec les chiffres (1), (2), (3) et (4) des cadres F-1, F-2, F-3 et F-4 doivent indiquer le même nombre de stagiaires et le même nombre d'heures-stagiaires.



➔ Le périmètre visé par le bilan pédagogique inclut les actions de formation à proprement parler et les autres prestations entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (prestations d'orientation, d'évaluation et d'accompagnement).

➔ Pour la validation des acquis de l'expérience (VAE), doit être pris en compte au titre du bilan pédagogique et financier, l'accompagnement (phase après la décision de recevabilité du dossier). L'organisation des jurys qui ne prévoit pas d'intervention pédagogique doit être exclue du bilan.



# BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES BÉNÉFICIAIRE D'UNE FORMATION DISPENSÉE DIRECTEMENT PAR L'ORGANISME

F. BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES BÉNÉFICIAIRE D'UNE FORMATION DISPENSÉE DIRECTEMENT PAR L'ORGANISME			
<b>F - 1. TYPE DE STAGIAIRES DE L'ORGANISME</b>		Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Salariés bénéficiant d'un financement par l'employeur, par un OPCA ou un OPACIF ..... a		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Personnes en recherche d'emploi bénéficiant d'un financement public ..... b		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Personnes en recherche d'emploi bénéficiant d'un financement OPCA ..... c		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Particuliers à leurs propres frais ..... d		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres stagiaires ..... e		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL (a + b + c + d + e) ..... (1)</b>		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<b>F - 2. ACTIVITÉ EN PROPRE DE L'ORGANISME</b>		Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Formés par votre organisme pour son propre compte ..... a		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Formés par votre organisme pour le compte d'un autre organisme ..... b		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL (a + b) ..... (2)</b>		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<b>F - 3. OBJECTIF GÉNÉRAL DES PRESTATIONS DISPENSÉES</b>		Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Formations visant un diplôme ou un titre à finalité professionnelle (hors certificat de qualification professionnelle) inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ..... a		<input type="text"/>	<input type="text"/>
dont de niveau I et II (licence, maîtrise, master, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur) ..... .		<input type="text"/>	<input type="text"/>
dont de niveau III (BTS, DUT, écoles de formation sanitaire et sociale ...).....		<input type="text"/>	<input type="text"/>
dont de niveau IV (BAC professionnel, BT, BP, BM...) ..... .		<input type="text"/>	<input type="text"/>
dont de niveau V (BEP, CAP ou CFPA 1 <sup>er</sup> degré...) ..... .		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Formations visant un certificat de qualification professionnelle (CQP) ..... b		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Formations visant une certification et/ou une habilitation inscrite à l'inventaire de la CNCP ..... c		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres formations professionnelles continues ..... d		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bilans de compétence ..... e		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Actions d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience ..... f		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL (a + b + c + d + e + f) ..... (3)</b>		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<b>F - 4. SPÉCIALITÉS DE FORMATION</b>		Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Cinq principales spécialités de formation (indiquer la spécialité en clair)	Code		
.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres spécialités : .....		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL : .....</b>		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
		<b>(4)</b>	

Les actions de formation sous-traitées à un autre organisme sont isolées dans le cadre G « Stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme de formation ».

Les cadres F-1, F-2, F-3 et F-4 ont vocation à identifier les actions directement réalisées par l'organisme de formation pour son propre compte ou pour le compte d'un autre organisme de formation.



## TYPE DE STAGIAIRES DE L'ORGANISME

F - 1. TYPE DE STAGIAIRES DE L'ORGANISME	Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Salariés bénéficiant d'un financement par l'employeur, par un OPCA ou un OPACIF..... a	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Personnes en recherche d'emploi bénéficiant d'un financement public..... b	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Personnes en recherche d'emploi bénéficiant d'un financement OPCA..... c	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Particuliers à leurs propres frais ..... d	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres stagiaires ..... e	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL (a + b + c + d + e) ..... (f)</b>	<b>0</b> <input type="text"/>	<b>0</b> <input type="text"/>

Ce cadre F-1 « Type de stagiaires de l'organisme » vise à connaître le public qui bénéficie des actions de formation dispensées par l'organisme de formation.



Ne sont pas comptabilisés, les stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme de formation. Ce volume de « sous-traitance » pour les stagiaires doit être signalé uniquement dans le cadre G « Stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme de formation ».

### COLONNE 1

### Nombre de stagiaires

Il s'agit d'indiquer le nombre de stagiaires parmi les statuts suivants.

#### LIGNE a

#### Salariés bénéficiant d'un financement par l'employeur, par un Opcsa ou un Opacif

Il s'agit d'identifier les salariés bénéficiant d'un financement direct par l'employeur ou par un Opcsa ou un Opacif *via*, le cas échéant, les fonds du FPSPP. L'action financée peut être suivie au titre du plan de formation, du compte personnel de formation, le cas échéant, par une période de professionnalisation ou des congés (congé individuel de formation, congé de bilan de compétences, congé pour validation des acquis de l'expérience ou autres congés spécifiques).

#### LIGNE b

#### Personnes en recherche d'emploi bénéficiant d'un financement public

Il s'agit d'identifier les personnes en recherche d'emploi dont l'action a été financée en partie ou totalement par les pouvoirs publics.

*Exemple : financement de l'action par Pôle emploi, le cas échéant, avec une participation du FPSPP ; financement de l'action par l'État, la Région, le Département, la commune, l'Agence de services et de paiement (ASP).*

#### LIGNE c

#### Personnes en recherche d'emploi bénéficiant d'un financement Opcsa

Il s'agit d'identifier les personnes en recherche d'emploi dont l'action a été financée en partie ou totalement par les Opcsa ou les Opacif.

**LIGNE d****Particuliers à leurs propres frais**

Il s'agit d'identifier les particuliers entreprenant à titre individuel et à leurs frais une action de formation en application des articles L6353-3 et L6353-4 du Code du travail. Il s'agit des individus, personnes physiques, qui entreprennent à titre individuel et à leurs frais une action de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience à l'appui d'un contrat de formation professionnelle. Ces personnes peuvent avoir un autre statut (exemple : salariés, agents publics...) mais elles bénéficient d'une action sans l'usage de ce dernier.

**LIGNE e****Autres stagiaires**

Il s'agit d'identifier les stagiaires n'entrant pas dans les trois catégories précédentes.

*Exemple : les agents publics titulaires ou non de la fonction publique de l'État (voir Fiche 35-1 et suivantes), territoriale (voir Fiche 36-1 et suivantes) ou hospitalière (voir Fiche 37-1 et suivantes), les travailleurs non salariés, les bénévoles, les jeunes non inscrits comme demandeurs d'emploi, les détenus, ou les stagiaires de clients étrangers formés à l'étranger.*

**Total du CADRE F-1 (par colonne) = a + b + c + d + e**

**COLONNE 2****Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires**

Pour chaque action de formation, il convient de recenser le nombre d'heures de formation suivies par chaque stagiaire et d'en faire le total pour obtenir le nombre total des heures suivies par l'ensemble des stagiaires au cours de cette action. Ce calcul est effectué par action de formation. Ainsi, pour une action de six heures dispensée à douze stagiaires, le nombre de stagiaires est de douze et le nombre d'heures de formation suivies par ces stagiaires est de soixante-douze heures-stagiaires (douze stagiaires ayant suivi six heures de formation chacun).

Il convient ensuite de faire le total des heures suivies pour toutes les actions dispensées selon le type de stagiaire. Cette méthode de calcul est également applicable à la seconde colonne des cadres F-2, F-3, F-4 et cadre G.



**Principe :** il convient de comptabiliser ces données au regard du volume réellement exécuté et facturé au titre de l'activité de formation professionnelle continue.

*Exemple : un stagiaire prévu au titre d'une action de formation par la convention de formation qui est absent en totalité ne doit pas être comptabilisé alors même que l'organisme de formation facture ce dernier au titre de l'application d'une clause financière. Si son absence n'est que partielle, il est comptabilisé comme « stagiaire » mais uniquement au prorata de son temps de présence au titre du nombre « d'heures-stagiaires ».*

**Principe :** une personne suivant une action de formation ne peut être identifiée que dans une seule ligne (ligne a, b, c, d ou e) pour une même action de formation. Il convient donc de retenir une seule catégorie pour les stagiaires qui pourraient être comptabilisés dans plusieurs catégories pour une même action. À ce titre, le statut de « particuliers » entreprenant à titre individuel et à leurs propres frais une action de formation l'emporte sur celui de salarié ou de demandeur d'emploi ayant un autre financement (par l'Opacif, l'employeur, Pôle emploi, la Région...) quel que soit le coût supporté en définitive par le bénéficiaire de l'action.

*Exemple : un demandeur d'emploi suivant une action de formation (1 000 euros) en partie financée par les pouvoirs publics (600 euros) et devant payer le reliquat des frais pédagogiques en tant que particulier (400 euros) ne peut pas être comptabilisé deux fois. Il devra être comptabilisé sur la ligne d « Particuliers ».*



## ACTIVITÉ EN PROPRE DE L'ORGANISME

F - 2. ACTIVITÉ EN PROPRE DE L'ORGANISME	Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Formés par votre organisme pour son propre compte ..... a	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Formés par votre organisme pour le compte d'un autre organisme ..... b	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL (a + b) ..... (2)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Ce cadre doit permettre de repérer si l'organisme de formation agit pour son propre compte (ligne a) et/ou pour le compte d'un autre organisme de formation (ligne b). Dans le second cas, l'organisme est le sous-traitant d'un autre organisme de formation.

Comme dans le cadre F-1, il s'agit d'identifier les stagiaires formés et le nombre d'heures-stagiaires dispensées par l'organisme lui-même. Ne sont pas comptabilisés, les stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme de formation.

**Exclure toutes les prestations où la réalisation a été sous-traitée !**

Les stagiaires et les heures dispensées à l'ensemble des stagiaires seront ventilés comme suit.

### LIGNE a

#### Formés par votre organisme pour son propre compte

C'est lorsque l'organisme de formation intervient directement en formation pour les employeurs, les Opcas ou les Opacif, les fonds d'assurance formation, les pouvoirs publics ou les particuliers. L'organisme de formation intervient pour son propre compte et le nombre de stagiaires formés ainsi que le nombre d'heures totales dispensé à l'ensemble des stagiaires concernés devront figurer en ligne a.

Le chiffre d'affaires lié peut être renseigné dans toutes les lignes du cadre C, **sauf** ligne 11.

### LIGNE b

#### Formés par votre organisme pour le compte d'un autre organisme de formation

Lorsque l'organisme de formation intervient pour le compte d'un autre organisme de formation en application d'un contrat de prestation de services, d'un contrat de sous-traitance ou sur honoraires, le nombre de stagiaires formés et le nombre total d'heures dispensées à l'ensemble des stagiaires concernés devront figurer en ligne b.

Le chiffre d'affaires lié ne peut être renseigné que dans la ligne 11.



**Cas particulier :** lorsqu'une partie de formation a été confiée par votre organisme à un autre organisme prestataire de formation, il conviendra de faire figurer dans ce cadre le nombre de stagiaires formés directement par votre organisme mais le nombre d'heures-stagiaires à mentionner ne sera que le nombre total des heures suivies par les stagiaires qui ont été dispensées par votre organisme. Le nombre de stagiaires et le nombre d'heures-stagiaires dont les formations auront été confiées par votre organisme à d'autres organismes devront figurer au cadre G.

*Exemple : une formation de 35 heures doit être délivrée à trois salariés d'une entreprise. Cette formation est constituée de trois séquences : l'une de 14 heures, la deuxième de 7 heures et la troisième de 14 heures. Les première et troisième séquences sont réalisées par votre organisme et vous avez confié la deuxième séquence à un autre organisme de formation.*

**Solution :** vous devrez indiquer cadre F-2 ligne a : 3 stagiaires formés par votre organisme pour son propre compte et 84 (3 x 28) heures de formation suivies par les stagiaires et cadre G : 3 stagiaires dont la formation a été confiée par votre organisme à un autre organisme de formation pour 21 (3 x 7) heures de formation suivies par les stagiaires.

### Total du CADRE F-2 = LIGNE a + LIGNE b

Les nombres indiqués à la ligne « TOTAL » du cadre F-2 (ligne 2) doivent être égaux aux nombres indiqués sur la ligne « TOTAL » (ligne 1) du cadre F-1.

**CADRE F-3**

## OBJECTIF GÉNÉRAL DES PRESTATIONS DISPENSÉES

F - 3. OBJECTIF GÉNÉRAL DES PRESTATIONS DISPENSÉES	Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Formations visant un diplôme ou un titre à finalité professionnelle (hors certificat de qualification professionnelle) inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ..... a	<input type="text"/>	<input type="text"/>
dont de niveau I et II (licence, maîtrise, master, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur).....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
dont de niveau III (BTS, DUT, écoles de formation sanitaire et sociale ... ).....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
dont de niveau IV (BAC professionnel, BT, BP, BM...) .....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
dont de niveau V (BEP, CAP ou CFPA 1 <sup>er</sup> degré...) .....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Formations visant un certificat de qualification professionnelle (CQP) .....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Formations visant une certification et/ou une habilitation inscrite à l'inventaire de la CNCP .....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres formations professionnelles continues.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bilans de compétence.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Actions d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience .....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL (a + b + c + d + e + f) .....</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Ce cadre F-3 vise à connaître l'objectif général des prestations dispensées par l'organisme.

Comme dans les cadres F-1 et F-2, il s'agit d'identifier les stagiaires formés et le nombre d'heures-stagiaires dispensées par l'organisme lui-même. Ne sont pas comptabilisés les stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme de formation.

**Exclure toutes les prestations où la réalisation a été sous-traitée !**

### LIGNE a

#### **Formations visant un diplôme ou un titre à finalité professionnelle (hors certificat de qualification professionnelle) inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)**

Il s'agit de comptabiliser le nombre de stagiaires et le nombre d'heures dispensées à l'ensemble des stagiaires qui ont suivi des formations visant un titre ou un diplôme à finalité professionnelle inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) à l'exclusion des formations visant un certificat de qualification professionnelle (CQP).

Les actions visant un titre ou diplôme à finalité professionnelle inscrit au RNCP (hors certificat de qualification professionnelle) doivent être ventilées en fonction de l'objectif recherché par l'action de formation (niveau sur lequel débouche celle-ci) et non le niveau requis pour suivre celle-ci. Peu importe si le niveau a été atteint ou non par le stagiaire à l'issue du stage.

Les titres et diplômes inscrits au RNCP relèvent de niveaux rappelés dans le tableau ci-dessous.

NIVEAUX	DÉFINITIONS	NIVEAUX	DÉFINITIONS
I et II	Formations de niveau second ou troisième cycle universitaire (licence, master, doctorat) ou diplôme de grande école	IV	Formations d'un niveau équivalent à celui du baccalauréat (général, technologique ou professionnel), du brevet professionnel ou du brevet des métiers d'art
III	Formations de niveau sanctionnant les deux premières années d'études supérieures (diplôme universitaire de technologie (DUT), brevet de technicien supérieur (BTS), écoles de formations sanitaires ou sociales...)	V	Formations d'un niveau équivalent à celui du brevet d'études professionnelles (BEP) ou du certificat d'aptitude professionnelle (CAP) et par assimilation du certificat de formation professionnelle des adultes (CFPA), 1 <sup>er</sup> degré

Pour plus d'informations, le RNCP est accessible à l'adresse suivante :  
<http://www.cncp.gouv.fr/repertoire>

#### Le Répertoire national des certifications professionnelles

Le RNCP est une base de données des certifications à finalité professionnelle (titres, diplômes, CQP) reconnues par l'État et par les partenaires sociaux, classées par domaine d'activité et/ou par niveau, consultable sur le site internet de la Commission nationale de la certification professionnelle (CNCP).

Les certifications sont positionnées en fonction de niveaux permettant de situer la qualification d'une personne ayant réussi avec succès les évaluations permettant l'octroi d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle. Ces niveaux s'échelonnent de I à V, dans un ordre décroissant : le niveau I correspondant au niveau de qualification le plus élevé.

### LIGNE b

#### Formations visant un certificat de qualification professionnelle (CQP)

Il s'agit de comptabiliser le nombre de stagiaires et le nombre d'heures dispensées à l'ensemble des stagiaires qui ont suivi des formations visant un certificat de qualification professionnelle (CQP).

### LIGNE c

#### Formations visant une certification et/ou une habilitation inscrite à l'Inventaire de la CNCP

Il s'agit de comptabiliser le nombre de stagiaires et le nombre d'heures dispensées à l'ensemble des stagiaires qui ont suivi des formations visant une certification et/ou une habilitation inscrite à l'Inventaire de la CNCP.

Pour plus d'information, l'Inventaire de la CNCP est accessible à l'adresse suivante :  
<http://inventaire.cncp.gouv.fr>

**LIGNE d****Autres formations professionnelles continues**

Il s'agit de comptabiliser le nombre de stagiaires et le nombre d'heures dispensées à l'ensemble des stagiaires qui ont suivi des formations ne se classant pas dans celles mentionnées aux lignes a, b et c. Il s'agit ainsi des formations non sanctionnées par des certifications inscrites au RNCP ou à l'Inventaire ou par des CQP.

*Exemples : formations d'initiation ou de perfectionnement, prestations d'accompagnement, d'information et de conseil des créateurs d'entreprise ou repreneurs d'entreprise...*

**LIGNE e****Bilans de compétences**

Il s'agit de comptabiliser le nombre de stagiaires et le nombre d'heures dispensées à l'ensemble des stagiaires qui ont fait un bilan de compétences.

**LIGNE f****Actions d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience**

Il s'agit de comptabiliser le nombre de stagiaires et le nombre d'heures dispensées à l'ensemble des stagiaires qui ont bénéficié d'actions d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience.

**Total du CADRE F-3 = a + b + c + d + e + f**

La ligne « TOTAL » (ligne 3) est calculée à partir des lignes a, b, c, d, e et f.

Les montants indiqués sur la ligne « TOTAL » du cadre F-3 (ligne 3) doivent être égaux aux montants indiqués sur les lignes « TOTAL » (lignes 1, 2 et 3) des cadres F-1, F -2 et F-3.



## SPÉCIALITÉS DE FORMATION

F - 4. SPÉCIALITÉS DE FORMATION		Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Cinq principales spécialités de formation (indiquer la spécialité en clair)	Code		
.....	[ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ][ ][ ]
.....	[ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ][ ][ ]
.....	[ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ][ ][ ]
.....	[ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ][ ][ ]
.....	[ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ][ ][ ]
Autres spécialités : .....		[ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ][ ][ ]
<b>TOTAL : .....</b>	<b>(4)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Ce cadre F-4 permet d'identifier l'activité de l'organisme de formation selon les spécialités de formation dispensées et codifiées dans la page 4 de la notice explicative du BPF.

Comme dans les cadres F-1, F-2 et F-3, ne porter que les stagiaires formés et le nombre d'heures-stagiaires dispensées par l'organisme lui-même. Ne sont pas comptabilisés, les stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme de formation.

**Exclure toutes les prestations où la réalisation a été sous-traitée !**

Il convient de regrouper sur une même ligne les actions relevant d'une même spécialité de formation, c'est-à-dire d'un même code.

Si l'enseignement concerne plusieurs matières, les spécialités de formation seront appréciées selon la matière dominante des enseignements en utilisant la liste de l'annexe page 4 de la notice du BPF. Il conviendra de choisir le code le plus précis, à défaut, un code supérieur sera utilisé.

*Exemples :*

- pour un enseignement en comptabilité : indiquer le code 314 « Comptabilité, gestion » ;
- pour un enseignement en comptabilité (codes 314) et en gestion du personnel (code 315) : indiquez le code 310 « Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion ».

### Inscrire les 5 principales spécialités de formation

Le nombre de lignes est limité impérativement à 5.  
Il s'agit de regrouper les spécialités de formation en utilisant la référence du code de la spécialité.

### Si supérieure à 5 principales spécialités de formation

- Si le nombre des spécialités de formation dispensées par votre organisme est supérieur à 5 : inscrire les 5 principales spécialités.
- Puis le reste des formations seront cumulées et regroupées sur la ligne « Autres spécialités ».



Doivent être incluses dans le cadre F-4, dès lors qu'elles entrent dans le champ de la formation professionnelle continue, les actions de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience (VAE), d'orientation et d'accompagnement des demandeurs d'emploi, d'information et de conseil des créateurs ou repreneurs d'entreprise.

L'accompagnement au titre de la VAE doit être rapproché de la certification, identifiée au regard de sa spécialité, sur laquelle débouche la VAE.

Les prestations au profit des demandeurs d'emploi et des bénéficiaires du RSA doivent être prises en compte au titre de la spécialité identifiée sous le code 415 « Développement des capacités d'orientation, d'insertion ou de réinsertion ».

Doivent être identifiés sur la ligne « Autres spécialités » du cadre F-4 :

- le bilan de compétences et le bilan de compétences financé par Pôle emploi ;
- les prestations au profit des créateurs ou repreneurs d'entreprise.

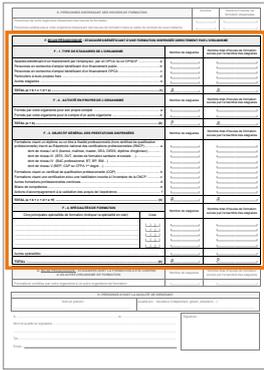
### Total du CADRE F-4 = 5 LIGNES + « Autres spécialités »

La ligne « TOTAL » (Ligne 4) est calculée à partir des six lignes précédentes.

Les montants indiqués sur la ligne « TOTAL » du cadre F-4 (ligne 4) doivent être égaux aux montants indiqués sur les lignes « TOTAL » (lignes 1, 2 et 3) des cadres F-1, F-2 et F-3.

## SPÉCIALITÉS DE FORMATION

<u>Annexe</u>	<b>SPÉCIALITÉS DE FORMATION</b>
<b>100 Formations générales</b>	<b>240 Spécialités pluritechnologiques matériaux souples</b>
<b>110 Spécialités pluriscientifiques</b>	241 Textile
111 Physique-chimie	242 Habillement (y compris mode, couture)
112 Chimie-biologie, biochimie	243 Cuirs et peaux
113 Sciences naturelles (biologie-géologie)	<b>250 Spécialités pluritechnologiques mécanique-électricité (y compris maintenance mécano-électrique)</b>
114 Mathématiques	251 Mécanique générale et de précision, usinage
115 Physique	252 Moteurs et mécanique auto
116 Chimie	253 Mécanique aéronautique et spatiale
117 Sciences de la terre	254 Structures métalliques (y compris soudure, carrosserie, coque bateau, cellule avion
118 Sciences de la vie	255 Electricité, électronique (non compris automatismes, productique)
<b>120 Spécialités pluridisciplinaires, sciences humaines et droit</b>	<b>300 Spécialités plurivalentes des services</b>
121 Géographie	<b>310 Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (y compris administration générale des entreprises et des collectivités)</b>
122 Economie	311 Transports, manutention, magasinage
123 Sciences sociales (y compris démographie, anthropologie)	312 Commerce, vente
124 Psychologie	313 Finances, banque, assurances
125 Linguistique	314 Comptabilité, gestion
126 Histoire	315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi
127 Philosophie, éthique et théologie	<b>320 Spécialités plurivalentes de la communication</b>
128 Droit, sciences politiques	321 Journalisme, communication (y compris communication graphique et publicité)
<b>130 Spécialités littéraires et artistiques plurivalentes</b>	322 Techniques de l'imprimerie et de l'édition
131 Français, littérature et civilisation française	323 Techniques de l'image et du son, métiers connexes du spectacle
132 Arts plastiques	324 Secrétariat, bureautique
133 Musique, arts du spectacle	325 Documentation, bibliothèques, administration des données
134 Autres disciplines artistiques et spécialités artistiques plurivalentes	326 Informatique, traitement de l'information, réseaux de transmission des données
135 Langues et civilisations anciennes	<b>330 Spécialités plurivalentes sanitaires et sociales</b>
136 Langues vivantes, civilisations étrangères et régionales	331 Santé
<b>200 Technologies industrielles fondamentales (génie industriel, procédés de Transformation, spécialités à dominante fonctionnelle)</b>	332 Travail social
201 Technologies de commandes des transformations industriels (automatismes et robotique industriels, informatique industrielle)	333 Enseignement, formation
<b>210 Spécialités plurivalentes de l'agronomie et de l'agriculture</b>	334 Accueil, hôtellerie, tourisme
211 Productions végétales, cultures spécialisées (horticulture, viticulture, arboriculture fruitière...)	335 Animation culturelle, sportive et de loisirs
212 Productions animales, élevage spécialisé, aquaculture, soins aux animaux, y compris vétérinaire	336 Coiffure, esthétique et autres spécialités des services aux personnes
213 Forêts, espaces naturels, faune sauvage, pêche	341 Aménagement du territoire, développement, urbanisme
214 Aménagement paysager (parcs, jardins, espaces verts ...)	342 Protection et développement du patrimoine
<b>220 Spécialités pluritechnologiques des transformations</b>	343 Nettoyage, assainissement, protection de l'environnement
221 Agro-alimentaire, alimentation, cuisine	344 Sécurité des biens et des personnes, police, surveillance (y compris hygiène et sécurité)
222 Transformations chimiques et apparentées (y compris industrie pharmaceutique)	345 Application des droits et statut des personnes
223 Métallurgie (y compris sidérurgie, fonderie, non ferreux...)	346 Spécialités militaires
224 Matériaux de construction, verre, céramique	<b>410 Spécialités concernant plusieurs capacités</b>
225 Plasturgie, matériaux composites	411 Pratiques sportives (y compris : arts martiaux)
226 Papier, carton	412 Développement des capacités mentales et apprentissages de base
227 Energie, génie climatique (y compris énergie nucléaire, thermique, hydraulique ;	413 Développement des capacités comportementales et relationnelles
<b>230 Spécialités pluritechnologiques, génie civil, construction, bois</b>	414 Développement des capacités individuelles d'organisation
231 Mines et carrières, génie civil, topographie	415 Développement des capacités d'orientation, d'insertion ou de réinsertion sociales
232 Bâtiment : construction et couverture	421 Jeux et activités spécifiques de loisirs
233 Bâtiment : finitions	422 Economie et activités domestiques
234 Travail du bois et de l'ameublement	423 Vie familiale, vie sociale et autres formations au développement personnel



## ÉLÉMENTS D'AUTO-CONTRÔLE

<b>F. BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES BÉNÉFICIAIRES D'UNE FORMATION DISPENSÉE DIRECTEMENT PAR L'ORGANISME</b>			
<b>F - 1. TYPE DE STAGIAIRES DE L'ORGANISME</b>		Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Salariés bénéficiant d'un financement par l'employeur, par un OPCA ou un OPACIF .....		a	
Personnes en recherche d'emploi bénéficiant d'un financement public .....		b	
Personnes en recherche d'emploi bénéficiant d'un financement OPCA .....		c	
Particuliers à leurs propres frais .....		d	
Autres stagiaires .....		e	
<b>TOTAL (a + b + c + d + e) .....</b>		<b>(1)</b>	<b>0</b>
<b>F - 2. ACTIVITÉ EN PROPRE DE L'ORGANISME</b>		Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Formés par votre organisme pour son propre compte .....		a	
Formés par votre organisme pour le compte d'un autre organisme .....		b	
<b>TOTAL (a + b) .....</b>		<b>(2)</b>	<b>0</b>
<b>F - 3. OBJECTIF GÉNÉRAL DES PRESTATIONS DISPENSÉES</b>		Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Formations visant un diplôme ou un titre à finalité professionnelle (hors certificat de qualification professionnelle) inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) .....		a	
dont de niveau I et II (licence, maîtrise, master, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur) .....			
dont de niveau III (BTS, DUT, écoles de formation sanitaire et sociale ...) .....			
dont de niveau IV (BAC professionnel, BT, BP, BM...) .....			
dont de niveau V (BEP, CAP ou CFPA 1 <sup>er</sup> degré...) .....			
Formations visant un certificat de qualification professionnelle (CQP) .....		b	
Formations visant une certification et/ou une habilitation inscrite à l'inventaire de la CNCP .....		c	
Autres formations professionnelles continues .....		d	
Bilans de compétence .....		e	
Actions d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience .....		f	
<b>TOTAL (a + b + c + d + e + f) .....</b>		<b>(3)</b>	<b>0</b>
<b>F - 4. SPÉCIALITÉS DE FORMATION</b>		Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Cinq principales spécialités de formation (indiquer la spécialité en clair)	Code		
.....	.....		
.....	.....		
.....	.....		
.....	.....		
.....	.....		
Autres spécialités : .....			
<b>TOTAL : .....</b>	<b>(4)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Les cases « TOTAL » des cadres F-1, F-2, F-3 et F-4 doivent indiquer le même nombre de stagiaires et le même nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires.

<b>CADRE F - BILAN PÉDAGOGIQUE STAGIAIRES BÉNÉFICIAIRE D'UNE FORMATION DISPENSÉE DIRECTEMENT PAR L'ORGANISME</b>	<b>NOMBRE DE STAGIAIRES</b>	<b>NOMBRE D'HEURES DE FORMATION SUIVIES PAR L'ENSEMBLE DES STAGIAIRES</b>
<b>TOTAL CADRE F-1</b> Type de stagiaires de l'organisme	=	=
<b>TOTAL CADRE F-2</b> Activité en propre de l'organisme	=	=
<b>TOTAL CADRE F-3</b> Objectif général des prestations dispensées	=	=
<b>TOTAL CADRE F-4</b> Spécialités de formation	=	=

**Total CADRE F-1 = Total CADRE F-2 = Total CADRE F-3 = Total CADRE F-4**



## BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES DONT LA FORMATION A ÉTÉ CONFIEE À UN AUTRE ORGANISME DE FORMATION

G. BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES DONT LA FORMATION A ÉTÉ CONFIEE A UN AUTRE ORGANISME DE FORMATION	Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Formations confiées par votre organisme à un autre organisme de formation :	_ _ _ _	_ _ _ _

L'activité sous-traitée, pour sa partie pédagogique, est isolée dans un seul et unique cadre : le cadre G.

Ce cadre est à renseigner quand l'organisme a confié tout ou partie des formations qu'il s'était engagé à réaliser à un autre organisme de formation.

Il convient d'indiquer le nombre de stagiaires et le nombre de formations qu'ils ont suivies auprès de l'organisme de formation à qui votre organisme a sous-traité la formation.

Le cadre G « Activités sous-traitées » correspond au volume d'actions en nombre de stagiaires et nombre d'heures-stagiaires effectivement réalisé par les personnes déclarées cadre E « Personnes dispensant des heures de formation », ligne 2 « Personnes extérieures à votre organisme de formation dispensant des heures de formation dans le cadre de contrat de sous-traitance.

Cette dernière ligne correspond au volume réalisé par un sous-traitant pour le compte du prestataire de formation qui renseigne le bilan pédagogique et financier.

Les dépenses engagées par l'organisme de formation ayant recours à la sous-traitance sont isolées dans les comptes :

- 604 « Achats de prestations de formation » ;
- 6226 « Honoraires de formation ».

**CADRE H**

## PERSONNE AYANT LA QUALITÉ DE DIRIGEANT

H. PERSONNE AYANT LA QUALITÉ DE DIRIGEANT	
Nom et prénom : .....	Qualité (ex. : travailleur indépendant, gérant, président...) : .....
À ....., le .....	Signature :    
Nom et qualité du signataire : .....	
Tél. ....	
Email : .....	

Ce cadre identifie le représentant légal du prestataire de formation, c'est-à-dire la personne qui a qualité pour agir, contracter, ester en justice au nom de celui-ci.

Ce cadre est généralement prérempli. Il convient de corriger l'imprimé en cas d'erreur (notamment en cas d'absence de déclaration modificative).

Cette personne ayant la qualité de dirigeant peut varier selon la forme juridique de l'organisme de formation (SA, SARL, association...). Il convient alors de se référer aux documents officiels de l'organisme de formation (K-bis pour une entreprise commerciale, procès-verbal de décision de l'assemblée générale pour une association...).

Le cas échéant, une délégation de pouvoir peut être effectuée au profit d'une autre personne. Il n'y a pas de forme particulière pour cette délégation mais elle peut être prouvée par tout moyen au regard de trois éléments cumulatifs : une personne compétente, possédant l'autorité et disposant des moyens nécessaires.

**Ne pas oublier de dater et signer le bilan pédagogique et financier.**

2019

# Découvrez les guides juridiques de Centre Inffo !



Format 210 x 260

## ORGANISMES DE FORMATION

### Toute la réglementation de votre activité

Dans son édition 2019, ce guide est plus que jamais la référence incontournable des professionnels du secteur désireux de s'appropriier les impacts de la réforme: développer une offre ciblée grâce à l'ouverture de nouveaux marchés, accompagner les entreprises dans la construction de leur plan de développement des compétences et faire enregistrer une certification professionnelle.

Opérationnel et sourcé, cet outil décline les différentes règles à respecter de la déclaration à la gestion quotidienne de l'activité.



E. PERSONNES DISPENSANT DES HEURES DE FORMATION		Nombre	Nombre d'heures de formation dispensées
Personnes de votre organisme dispensant des heures de formation		_____	_____
Personnes extérieures à votre organisme dispensant des heures de formation dans le cadre de contrats de sous-traitance		_____	_____

F. <u>BILAN PÉDAGOGIQUE</u> : STAGIAIRES BÉNÉFICIAIRE D'UNE FORMATION DISPENSÉE DIRECTEMENT PAR L'ORGANISME			
F - 1. TYPE DE STAGIAIRES DE L'ORGANISME		Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Salariés bénéficiant d'un financement par l'employeur, par un OPCA ou un OPACIF .....		a	_____
Personnes en recherche d'emploi bénéficiant d'un financement public.....		b	_____
Personnes en recherche d'emploi bénéficiant d'un financement OPCA .....		c	_____
Particuliers à leurs propres frais .....		d	_____
Autres stagiaires .....		e	_____
<b>TOTAL (a + b + c + d + e) .....</b>		<b>(1)</b>	0
F - 2. ACTIVITÉ EN PROPRE DE L'ORGANISME		Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Formés par votre organisme pour son propre compte .....		a	_____
Formés par votre organisme pour le compte d'un autre organisme .....		b	_____
<b>TOTAL (a + b) .....</b>		<b>(2)</b>	0
F - 3. OBJECTIF GÉNÉRAL DES PRESTATIONS DISPENSÉES		Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Formations visant un diplôme ou un titre à finalité professionnelle (hors certificat de qualification professionnelle) inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) .....		a	_____
dont de niveau I et II (licence, maîtrise, master, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur) .....		_____	_____
dont de niveau III (BTS, DUT, écoles de formation sanitaire et sociale ...)		_____	_____
dont de niveau IV (BAC professionnel, BT, BP, BM...)		_____	_____
dont de niveau V (BEP, CAP ou CFPA 1 <sup>er</sup> degré...)		_____	_____
Formations visant un certificat de qualification professionnelle (CQP) .....		b	_____
Formations visant une certification et/ou une habilitation inscrite à l'inventaire de la CNCP .....		c	_____
Autres formations professionnelles continues.....		d	_____
Bilans de compétence.....		e	_____
Actions d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience .....		f	_____
<b>TOTAL (a + b + c + d + e + f) .....</b>		<b>(3)</b>	0
F - 4. SPÉCIALITÉS DE FORMATION		Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Cinq principales spécialités de formation (indiquer la spécialité en clair)	Code		
.....	_ _	_____	_____
.....	_ _	_____	_____
.....	_ _	_____	_____
.....	_ _	_____	_____
.....	_ _	_____	_____
Autres spécialités : .....		_____	_____
<b>TOTAL : .....</b>		<b>(4)</b>	0

G. <u>BILAN PÉDAGOGIQUE</u> : STAGIAIRES DONT LA FORMATION A ÉTÉ CONFIEE A UN AUTRE ORGANISME DE FORMATION		Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Formations confiées par votre organisme à un autre organisme de formation :		_____	_____

H. PERSONNE AYANT LA QUALITÉ DE DIRIGEANT	
Nom et prénom :	Qualité (ex. : travailleur indépendant, gérant, président...) :
.....	.....
À ....., le .....	
Nom et qualité du signataire : .....	
.....	
Tél.....	
Email : .....	
Signature : <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	



## NOTICE EXPLICATIVE

## BILAN PÉDAGOGIQUE ET FINANCIER (BPF)



N° 50199 # 13

FA 07

*Le Service régional de contrôle de la formation professionnelle de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi dont vous dépendez est à votre disposition pour vous apporter tous renseignements*

**Le Bilan pédagogique et financier retrace l'activité de dispensateur de formation pour le dernier exercice comptable clos**

Il doit être transmis avant le 30 avril à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi

**I. Qui doit établir le bilan pédagogique et financier ?**

Aux termes des articles L. 6352-11 et R. 6352-22 à R. 6352-24 du Code du travail, tous les prestataires de formation professionnelle, quel que soit leur statut juridique, doivent établir un bilan pédagogique et financier (BPF) annuel; que l'activité soit exercée à titre principal ou accessoire, à titre individuel ou non.

**II. À qui doit être adressé le bilan pédagogique et financier ?**

Ce document doit être adressé en un seul exemplaire à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi avant le 30 avril suivant la clôture de l'exercice.

Une copie sera conservée par l'organisme de formation.

**III. Documents à joindre**

Le bilan, le compte de résultat et l'annexe du dernier exercice clos doivent être joints par les organismes de formation de droit privé qui ont un total de produits supérieur à 15 244 € hors taxes au titre de la formation professionnelle continue. Les organismes à activités multiples doivent joindre au BPF un compte de résultat spécifique aux activités de formation professionnelle continue (art. L. 6352-7 du Code du travail).

**Cadres A et B (page 1) - Identification de l'organisme de formation et caractéristiques de l'organisme**

Tout prestataire de formation doit obligatoirement servir les cadres A et B, **y compris en l'absence d'activité**. Dans ce cas, portez la mention néant dans les cadres C et D de la page 1 et dans ceux de la page 2.

Le bilan pédagogique financier retrace l'activité de l'organisme de formation sur l'exercice comptable d'où la rubrique :  
Exercice du ..... au ..... relative à l'année comptable de référence.

**Avant d'être retourné, ce bilan doit être daté et signé page 2.**

**Cadres C et D (page 1) - Bilan financier**

Les cadres C et D ont pour buts de connaître l'origine des ressources des organismes et les principales charges afférentes à leurs actions.

**Les montants doivent être portés hors taxes en euros** (les montants seront arrondis à l'euro le plus proche).

**Cadre C (page 1) – Bilan financier hors taxes : origine des produits**

Ce cadre recense les montants des produits de l'organisme en fonction des financeurs et des dispositifs de formation pour l'exercice de référence.

**Ligne 1 :** Produits engagés ou réalisés au titre de conventions de formation, de bons de commandes ou de factures provenant d'employeurs pour la formation de leurs salariés.

**Lignes a, b, c, d, e et 2 :** ces lignes recensent les produits provenant des organismes paritaires collecteurs ou gestionnaires des fonds de la formation (OPCA et OPACIF). On distingue les produits de formation en fonction des dispositifs de formation :

**Ligne a :** pour des actions de formation réalisées dans le cadre de contrat de professionnalisation.

**Ligne b :** pour des actions de formation réalisées dans le cadre de congé individuel de formation.

**Ligne c :** pour des actions de formation réalisées dans le cadre du compte personnel de formation.

**Ligne d :** pour des actions de formation réalisées dans le cadre de dispositifs spécifiques pour les personnes en recherche d'emploi (contrat de sécurisation professionnelle, congé individuel de formation pour les personnes sans emplois ayant été titulaires de contrats à durée déterminée, préparation opérationnelle à l'emploi collective ou individuelle, etc.).

**Ligne e :** pour des actions de formation réalisées dans le cadre d'autres dispositifs (plan de formation, période de professionnalisation, etc.).

**Ligne 2 :** Produits provenant des organismes paritaires collecteurs ou gestionnaires des fonds de la formation. Le montant figurant ligne 2 est égal aux montants portés ligne a, b, c, d, e.

**Ligne 3 :** Produits provenant d'un fonds d'assurance formation (FAF) de non-salariés pour les travailleurs indépendants, membres de professions libérales et non salariées.

**Ligne 4 :** Produits en provenance des pouvoirs publics pour la formation de leurs propres agents.

**Ligne 5 :** Fonds en provenance des instances européennes (FSE, FEADER, FEDER...) pour la formation de publics spécifiques.

**Ligne 6 :** Fonds en provenance de l'Etat pour la formation de publics spécifiques.

**Ligne 7 :** Fonds en provenance des conseils régionaux pour la formation de publics spécifiques y compris dans le cadre du compte personnel de formation.

**Ligne 8 :** Fonds en provenance de Pôle Emploi pour la formation de publics spécifiques y compris dans le cadre du compte personnel de formation.

**Ligne 9 :** Fonds en provenance d'autres collectivités territoriales et d'autres organismes publics pour la formation de publics spécifiques.

**Ligne 10 :** Fonds en provenance des particuliers (personnes physiques) qui entreprennent une formation professionnelle continue à titre individuel et à leurs frais en application de contrats individuels de formation (art. L. 6353-3 et L. 6353-4 du Code du travail). Cette rubrique comprend aussi les contributions des stagiaires à une formation financée partiellement sur fonds publics ou par des fonds des employeurs, des OPCA, des OPACIF ou des FAF de non-salariés.

**Ligne 11 :** Fonds en provenance d'autres organismes de formation. Dans ce cas, vous êtes sous-traitant d'un autre organisme de formation et vous réalisez des prestations de formation pour le compte de celui-ci.

**Ligne 12 :** Produits résultant de la vente d'outils pédagogiques pouvant être directement utilisés dans le cadre de la formation professionnelle par les acheteurs (didacticiels, produits multimédias...).

**Ligne 13 :** Concerne les autres produits comme les produits résultant de formation facturée à des entreprises étrangères et se déroulant à l'étranger (hors TVA) ou les produits rattachables à l'activité de prestataire de formation professionnelle tels que les frais de restauration, d'hébergement, et de transport qui ont fait l'objet d'une facturation.

**Ligne total :** Porter le total des montants des lignes 1 à 13.

**Pour la part du chiffre d'affaires,** ne pas utiliser de décimales. Dans le cas où cette part est inférieure à 1% et où vous avez eu une activité de dispensateur de formation, indiquez 1%.

**Cadre D (page 1) – Bilan financier hors taxes : charges de l'organisme**

Ce cadre recense des informations sur les charges de l'organisme.

On indiquera à la première ligne le montant total des charges de l'organisme liées à l'activité de dispensateur de formation.

On précisera d'une part le montant des salaires des formateurs comptabilisés dans les comptes 6411 en comptabilité et d'autre part le montant des achats de formation et des honoraires de formation comptabilisés respectivement dans les comptes 604 et 6226 dans la comptabilité en référence au plan comptable adapté aux dispensateurs de formation professionnelle ayant un statut de droit privé (arrêté du 2 août 1995 publié au J.O. du 12 août 1995. Pour les organismes de droit public, la correspondance pourra être établie avec la comptabilité au travers du libellé des comptes.

**Cadre E (page 2) – Personnes dispensant des heures de formation**

Ce cadre vise à identifier les personnes qui interviennent pour le prestataire de formation. Il convient d'indiquer le nombre de formateurs et le nombre d'heures de formation qu'ils ont dispensées. Pour les heures de formation, arrondir au nombre entier le plus proche.

**Pour les personnes de votre organisme**, il convient de comptabiliser sur la première ligne :

- vos formateurs salariés employés en contrats de travail à durée indéterminée (y compris en contrat de travail à durée indéterminée intermittent), en contrat de travail à durée déterminée ; avec le cas échéant la qualification de formateur occasionnel.

Un formateur occasionnel salarié est un formateur dont l'activité est inférieure à 30 jours par an et comporte un lien de dépendance économique : le lieu, la date, la composition du public sont fixés par l'organisme formateur (lettre circulaire ACOSS n°88-18 du 12 février 1988).

- les formateurs salariés d'une autre entreprise mis à votre disposition dans un but non lucratif pour dispenser des heures de formation. Cette mise à disposition doit respecter les articles L.8241-2 et suivants du Code du travail régissant les opérations de prêt de main-d'œuvre à but non lucratif.

- vos formateurs bénévoles ne percevant aucune rémunération.

- vous-même si vous êtes travailleur indépendant immatriculé à l'URSSAF et exercez à titre exclusif ou principal une activité de formation en toute indépendance sans lien de subordination avec vos clients.

**Pour les personnes extérieures à votre organisme**, il convient de comptabiliser sur la seconde ligne les formateurs qui interviennent pour votre compte dans le cadre de contrat de prestation de service, de contrat de sous-traitance ou sur honoraires.

**Cadre F (page 2) Bilan pédagogique  
Stagiaires bénéficiant d'une formation dispensée directement par votre organisme**

Les données pédagogiques doivent couvrir la même période que les données financières.

**Cadre F – 1. (page 2) – Type de stagiaires de l'organisme**

Ce cadre vise à connaître le public qui bénéficie des actions de formation dispensées par l'organisme.

**Ne sont pas comptabilisés, les stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme de formation**

Colonne 1: Nombre de stagiaires. On distinguera parmi les stagiaires :

Ligne a: Les salariés bénéficiant d'un financement par l'employeur ou par un OPCA ou un OPACIF.

Ligne b: Les personnes en recherche d'emploi dont l'action a été financée en partie ou totalement par les pouvoirs publics. (Pôle emploi est considéré comme un financeur public.)

Ligne c: Les personnes en recherche d'emploi dont l'action a été financée en partie ou totalement par les OPCA ou les OPACIF.

Ligne d: Les particuliers entreprenant à titre individuel et à leurs frais une action de formation en application des articles L.6353-3 et L.6353-4 du Code du travail.

Ligne e: La rubrique "autres" recouvre les stagiaires n'entrant pas dans les trois catégories précédentes (formation des agents publics, formation de dirigeants non-salariés, formation de bénévoles, etc.)

Colonne 2: Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires

Pour chaque action de formation, il convient de recenser le nombre d'heures de formation suivies par chaque stagiaire et d'en faire le total pour obtenir le nombre total des heures suivies par l'ensemble des stagiaires au cours de cette action.

**Ce calcul sera effectué par action de formation.** Ainsi pour une action de 6 heures dispensée à 12 stagiaires, le nombre de stagiaires est de 12 et le nombre d'heures de formation suivies par ces stagiaires est de 72 heures-stagiaires (12 stagiaires ayant suivis 6 heures de formation chacun).

**Il conviendra ensuite de faire le total des heures suivies pour toutes les actions dispensées selon le type de stagiaire.**

Cette méthode de calcul est applicable à la seconde colonne des cadres F-2, F-3, F-4 et G.

**Cadre F – 2. (page 2) – Activité en propre de l'organisme**

Ce cadre doit permettre de repérer si l'organisme de formation agit pour son propre compte et/ou pour le compte d'un autre organisme de formation. Dans le second cas, l'organisme est le sous-traitant d'un autre organisme de formation.

Comme dans le cadre F - 1, ne porter que les stagiaires formés et le nombre d'heures stagiaires dispensées par l'organisme lui-même. Ne sont pas comptabilisés, les stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme de formation.

Les stagiaires et les heures dispensées à l'ensemble des stagiaires seront ventilés comme suit :

Ligne a : Lorsque votre organisme est intervenu directement en formation pour les employeurs, les OPCA ou les OPACIF, les fonds d'assurance formation, les pouvoirs publics ou les particuliers, il intervient pour son propre compte et le nombre de stagiaires formés ainsi que le nombre d'heures totales dispensés à l'ensemble des stagiaires concernés devront figurer en ligne 1.

Ligne b : Lorsque votre organisme est intervenu pour le compte d'un autre organisme de formation en application d'un contrat de prestation de service, d'un contrat de sous-traitance ou sur honoraires, le nombre de stagiaires formés et le nombre d'heures totales dispensées à l'ensemble des stagiaires concernés devront figurer en ligne 2.

Cas particulier : lorsqu'une partie de formation a été confiée par votre organisme à un autre organisme prestataire de formation, il conviendra de faire figurer dans ce cadre le nombre de stagiaires formés directement par votre organisme mais le nombre d'heures-stagiaires à mentionner ne sera que le nombre total des heures suivies par les stagiaires qui ont été dispensées par votre organisme. Le nombre de stagiaires et le nombre d'heures stagiaires dont les formations auront été confiées par votre organisme à d'autres autres organismes devront figurer au cadre G.

Ainsi, à titre d'exemple : une formation de 35 heures doit être délivrée à trois salariés d'une entreprise.

Cette formation est constituée de trois séquences ; l'une de 14 heures, la deuxième de 7 heures et la troisième de 14 heures. Les premières et troisièmes séquences sont réalisées par votre organisme et vous avez confié la deuxième séquence à un autre organisme de formation.

Vous devrez indiquer cadre F-2 ligne a : 3 stagiaires formés par votre organisme pour son propre compte et 84 (3x28) heures de formation suivies par les stagiaires et cadre G : 3 stagiaires dont la formation a été confiée par votre organisme à un autre organisme de formation pour 21 (3x7) heures de formation suivies par les stagiaires.

La ligne « total » (2) est calculé à partir des lignes a et b.

Les nombres indiqués à la ligne « total » de ce cadre (ligne 2) doivent être égaux aux nombres indiqués sur la ligne « total » (ligne 1) du cadre F- 1

**Cadre F – 3. (page 2) – Objectif général des prestations dispensées**

Ce cadre vise à connaître l'objectif général des prestations dispensées par l'organisme.

Comme dans les cadres F – 1 et F - 2, ne porter que les stagiaires formés et le nombre d'heures stagiaires dispensées par l'organisme lui-même. Ne sont pas comptabilisés, les stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme de formation.

**Ligne a :** comptabiliser le nombre de stagiaires et le nombre d'heures dispensées à l'ensemble des stagiaires qui ont suivi des formations visant un titre ou un diplôme à finalité professionnelle inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) à l'exclusion des formations visant un certificat de qualification professionnelle (CQP).

Les titres et diplômes inscrit au RNCP relèvent de niveaux rappelés ci-dessous.

NIVEAUX	DEFINITIONS	NIVEAUX	DEFINITIONS
I et II	Formations de niveau second ou troisième cycle universitaire (licence, master, doctorat) ou diplôme de grande école.	IV	Formations d'un niveau équivalent à celui du baccalauréat (général, technologique ou professionnel), du brevet professionnel ou du brevet des métiers d'art.
III	Formations de niveau sanctionnant les deux premières années d'études supérieures (diplôme universitaire de technologie (DUT), brevet de technicien supérieur (BTS), écoles de formations sanitaires ou sociales, etc.)	V	Formations d'un niveau équivalent à celui du brevet d'études professionnelles (BEP) ou du certificat d'aptitude professionnelle (CAP) et par assimilation du certificat de formation professionnelle des adultes (CFPA), 1 <sup>er</sup> degré

Pour plus d'informations, le RNCP est accessible à l'adresse suivante : <http://www.cncp.gouv.fr/repertoire>

Pour les actions visant les titres et diplômes à finalités professionnelles (hors certificat de qualification professionnelle) on distinguera dans les lignes suivantes les informations en fonction des niveaux des titres ou diplômes.

**Ligne b :** comptabiliser le nombre de stagiaires et le nombre d'heures dispensées à l'ensemble des stagiaires qui ont suivi des formations visant un certificat de qualification professionnelle (CQP).

**Ligne c :** comptabiliser le nombre de stagiaires et le nombre d'heures dispensées à l'ensemble des stagiaires qui ont suivi des formations visant une certification et/ou une habilitation inscrite à l'inventaire de la CNCP. Pour plus d'information, l'inventaire de la CNCP est accessible à l'adresse suivante : <http://inventaire.cncp.gouv.fr/>.

**Ligne d :** comptabiliser le nombre de stagiaires et le nombre d'heures dispensées à l'ensemble des stagiaires qui ont suivi des formations ne se classant pas dans celles mentionnées aux lignes a, b et c. Il s'agit ainsi des formations non sanctionnées par des certifications inscrites au RNCP ou à l'inventaire ou encore par des CQP.

**Ligne e :** comptabiliser le nombre de stagiaires et le nombre d'heures dispensées à l'ensemble des stagiaires qui ont fait un bilan de compétence.

**Ligne f :** comptabiliser le nombre de stagiaires et le nombre d'heures dispensées à l'ensemble des stagiaires qui ont bénéficié d'actions d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience.

La ligne total (3) est calculé à partir des lignes a, b, c, d, e et f.

Les montants indiqués sur la ligne « total » de ce cadre (ligne 3) doivent être égaux aux montants indiqués sur les lignes « total » (lignes 1, 2 et 3) des cadres F - 1, F - 2 et F - 3.

**Cadre F – 4. (page 2) – Spécialités de formation**

Ce cadre permet de ventiler l'activité de l'organisme de formation selon les spécialités de formation dispensées.

Comme dans les cadres F – 1, F - 2 et F - 3, ne porter que les stagiaires formés et le nombre d'heures stagiaires dispensées par l'organisme lui-même. Ne sont pas comptabilisés, les stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme de formation.

Il convient de regrouper sur une même ligne les actions relevant d'une même spécialité de formation, c'est-à-dire d'un même code (cf. liste jointe en annexe page 4)

Si l'enseignement concerne plusieurs matières, les spécialités de formation seront appréciées selon la matière dominante des enseignements en utilisant la liste de l'annexe page 4 de la présente notice. Il conviendra de choisir le code le plus précis, à défaut un code supérieur sera utilisé.

**Par exemple,** pour un enseignement en comptabilité, indiquez le code 314 ; pour un enseignement en comptabilité et en gestion du personnel (codes 314 et 315), indiquez le code 310 "Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion".

Le nombre de lignes est limité impérativement à 5. Si le nombre des spécialités de formation dispensées par votre organisme est supérieur, ne donner la répartition que des 5 principales spécialités, le reste étant cumulé sur la ligne "Autres spécialités".

La ligne « total » (4) est calculée à partir des six lignes précédentes.

Les montants indiqués sur la ligne « total » de ce cadre (ligne (4)) doivent être égaux aux montants indiqués sur les lignes « total » (lignes 1, 2 et 3) des cadres F - 1, F - 2 et F - 3.

**Pour information et vérification :**

**Les cases Total des cadres F - 1, F - 2, F - 3 et F - 4 doivent indiquer le même nombre de stagiaires et le même nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires**

**Cadre G. (page 2) – Stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme de formation**

Ce cadre est à renseigner quand l'organisme a confié tout ou partie des formations qu'il s'était engagé à réaliser à un autre organisme de formation.

Il convient d'indiquer le nombre de stagiaire et le nombre de formations qu'ils ont suivis auprès de l'organisme de formation à qui votre organisme a sous-traité la formation.

Annexe	SPÉCIALITÉS DE FORMATION
<b>100 Formations générales</b>	<b>240 Spécialités pluritechnologiques matériaux souples</b>
<b>110 Spécialités pluriscientifiques</b>	241 Textile
111 Physique-chimie	242 Habillement (y compris mode, couture)
112 Chimie-biologie, biochimie	243 Cuir et peaux
113 Sciences naturelles (biologie-géologie)	<b>250 Spécialités pluritechnologiques mécanique-électricité (y compris maintenance mécano-électrique)</b>
114 Mathématiques	251 Mécanique générale et de précision, usinage
115 Physique	252 Moteurs et mécanique auto
116 Chimie	253 Mécanique aéronautique et spatiale
117 Sciences de la terre	254 Structures métalliques (y compris soudure, carrosserie, coque bateau, cellule avion)
118 Sciences de la vie	255 Electricité, électronique (non compris automatismes, productique)
<b>120 Spécialités pluridisciplinaires, sciences humaines et droit</b>	<b>300 Spécialités plurivalentes des services</b>
121 Géographie	<b>310 Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (y compris administration générale des entreprises et des collectivités)</b>
122 Economie	311 Transports, manutention, magasinage
123 Sciences sociales (y compris démographie, anthropologie)	312 Commerce, vente
124 Psychologie	313 Finances, banque, assurances
125 Linguistique	314 Comptabilité, gestion
126 Histoire	315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi
127 Philosophie, éthique et théologie	<b>320 Spécialités plurivalentes de la communication</b>
128 Droit, sciences politiques	321 Journalisme, communication (y compris communication graphique et publicité)
<b>130 Spécialités littéraires et artistiques plurivalentes</b>	322 Techniques de l'imprimerie et de l'édition
131 Français, littérature et civilisation française	323 Techniques de l'image et du son, métiers connexes du spectacle
132 Arts plastiques	324 Secrétariat, bureautique
133 Musique, arts du spectacle	325 Documentation, bibliothèques, administration des données
134 Autres disciplines artistiques et spécialités artistiques plurivalentes	326 Informatique, traitement de l'information, réseaux de transmission des données
135 Langues et civilisations anciennes	<b>330 Spécialités plurivalentes sanitaires et sociales</b>
136 Langues vivantes, civilisations étrangères et régionales	331 Santé
<b>200 Technologies industrielles fondamentales (génie industriel, procédés de transformation, spécialités à dominante fonctionnelle)</b>	332 Travail social
201 Technologies de commandes des transformations industriels (automatismes et robotique industriels, informatique industrielle)	333 Enseignement, formation
<b>210 Spécialités plurivalentes de l'agronomie et de l'agriculture</b>	334 Accueil, hôtellerie, tourisme
211 Productions végétales, cultures spécialisées (horticulture, viticulture, arboriculture fruitière...)	335 Animation culturelle, sportive et de loisirs
212 Productions animales, élevage spécialisé, aquaculture, soins aux animaux, y compris vétérinaire	336 Coiffure, esthétique et autres spécialités des services aux personnes
213 Forêts, espaces naturels, faune sauvage, pêche	341 Aménagement du territoire, développement, urbanisme
214 Aménagement paysager (parcs, jardins, espaces verts ...)	342 Protection et développement du patrimoine
<b>220 Spécialités pluritechnologiques des transformations</b>	343 Nettoyage, assainissement, protection de l'environnement
221 Agro-alimentaire, alimentation, cuisine	344 Sécurité des biens et des personnes, police, surveillance (y compris hygiène et sécurité)
222 Transformations chimiques et apparentées (y compris industrie pharmaceutique)	345 Application des droits et statut des personnes
223 Métallurgie (y compris sidérurgie, fonderie, non ferreux...)	346 Spécialités militaires
224 Matériaux de construction, verre, céramique	<b>410 Spécialités concernant plusieurs capacités</b>
225 Plasturgie, matériaux composites	411 Pratiques sportives (y compris : arts martiaux)
226 Papier, carton	412 Développement des capacités mentales et apprentissages de base
227 Energie, génie climatique (y compris énergie nucléaire, thermique, hydraulique ;	413 Développement des capacités comportementales et relationnelles
<b>230 Spécialités pluritechnologiques, génie civil, construction, bois</b>	414 Développement des capacités individuelles d'organisation
231 Mines et carrières, génie civil, topographie	415 Développement des capacités d'orientation, d'insertion ou de réinsertion sociales
232 Bâtiment : construction et couverture	421 Jeux et activités spécifiques de loisirs
233 Bâtiment : finitions	422 Economie et activités domestiques
234 Travail du bois et de l'ameublement	423 Vie familiale, vie sociale et autres formations au développement personnel

# SESSIONS DE FORMATION

GARANTIR LA QUALITÉ, VISIBILITÉ ET PERFORMANCE  
D'UN ORGANISME DE FORMATION

2019



## CERTIFICAT PROFESSIONNEL

Référent réglementaire de l'organisme  
de formation : appliquer la réglementation  
spécifique à l'activité de formation - le certificat

**Développer la stratégie qualité de son organisme  
dans la perspective de la certification unique**  
14 et 15 février - 4 et 5 septembre

**Mesurer l'impact d'une formation**  
24 juin - 3 décembre

**Développer les ventes de son organisme  
de formation grâce au marketing**  
21 et 22 mars - 15 et 16 octobre

**Vendre une offre de formation en alternance :  
stratégie commerciale et méthodologie**  
16 et 17 avril - 14 et 15 octobre

**Faire évoluer le Business Model de son organisme  
de formation**  
11 et 12 juin - 16 et 17 septembre

**Intégrer la communication numérique  
pour développer son organisme de formation**  
12 et 13 février - 18 et 19 novembre

**Choisir un logiciel de gestion de la formation adapté  
aux évolutions portées par la réforme**  
27 mai - 23 septembre

**RGPD : mettre son organisme de formation  
en conformité avec le nouveau cadre légal**  
20 février

Centre Info, partenaire de votre professionnalisation

Tous les 15 jours

# LE MAGAZINE N° 1 DES ACTEURS DE LA FORMATION



# INFFO FORMATION

Véritable lien entre les professionnels du secteur, INFFO FORMATION place les décideurs, les financeurs, les responsables RH (en entreprise ou du service public) et les prestataires de formation au cœur même de l'actualité. Ses journalistes spécialistes apportent leur éclairage sur les débats en cours, les évolutions réglementaires, diffusent les principaux chiffres clés et proposent chaque quinzaine des interviews, des portraits...

Bimensuel sur abonnement, INFFO FORMATION est également disponible en numérique.

Détails et tarifs de ces abonnements sur : [www.centre-info.fr](http://www.centre-info.fr)

Contact commercial : tél. : 01 55 93 92 01 - [contact.commercial@centre-info.fr](mailto:contact.commercial@centre-info.fr) - [www.centre-info.fr](http://www.centre-info.fr)



# ÉDITION 2019

## ORGANISMES DE FORMATION REmplir LE BILAN PÉDAGOGIQUE ET FINANCIER (BPF)

### Une obligation

Chaque année, tout prestataire de formation réalisant des actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue et qui a procédé à la déclaration d'activité doit adresser un bilan pédagogique et financier à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Drecccte).

Le BPF doit être renseigné, signé et adressé avant le **30 avril 2019** (sauf report).

### Mode d'emploi

Centre Inffo met en ligne un outil opérationnel permettant de remplir le formulaire « Bilan pédagogique et financier ».

Ce guide explicite les différentes rubriques du document, en apportant une méthodologie et des solutions concrètes aux questionnements d'un organisme de formation. Il fait partie de la collection *Guides juridiques des Fiches pratiques de la formation professionnelle*.

Tout le droit de la formation actualisé en continu  
sur le site

[www.centre-inffo.fr/droit](http://www.centre-inffo.fr/droit)

Mises à jour, actualité, *Journal officiel*, guides juridiques...



Centre Inffo

*Depuis plus de 40 ans, Centre Inffo est l'expert qui décrypte l'actualité de la formation à l'échelle nationale, régionale et européenne. Association sous tutelle du ministère en charge de la Formation professionnelle, il est doté d'une mission de service public dans les domaines de l'orientation et de la formation permanente.*

*Centre Inffo développe à la fois une offre de formation professionnelle, une expertise juridique et documentaire, une dimension d'ingénierie et de conseil dans les champs orientation/formation ainsi qu'un rôle d'animation du débat public. Interlocuteur privilégié des pouvoirs publics, des partenaires sociaux et des acteurs de la formation professionnelle publics et privés, il les soutient et les accompagne dans leur action d'accueil, d'information, de conseil et d'assistance du public.*

Centre Inffo - 4, avenue du Stade-de-France, 93218 Saint-Denis-La Plaine cedex  
Tél. : 01 55 93 91 91 - Fax : 01 55 93 17 25

[www.centre-inffo.fr](http://www.centre-inffo.fr) - [contact.fiches-pratiques@centre-inffo.fr](mailto:contact.fiches-pratiques@centre-inffo.fr)

ISSN : 2492-7082  
ISBN : 978-2-84821-248-7



15 € TTC 14,22 € HT (TVA 5,5 %)