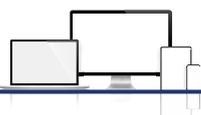


REMPLIR LE BILAN PÉDAGOGIQUE ET FINANCIER (BPF)

Mode d'emploi

DROIT DE LA
FORMATION
FICHES PRATIQUES

EDITION
2021



En continu sur internet
sur www.centre-inffo.fr/droit

Centre Inffo

les règles du jeu

Connaître vos droits, maîtriser la réglementation pour faire face à vos obligations

Retrouvez tous les textes sur l'orientation et la formation professionnelles et l'apprentissage

- Loi Avenir professionnels, Covid 19 et plan de relance
- Des outils fonctionnels à jour



ÉDITION 2021 **DROIT DE LA FORMATION**
FICHES PRATIQUES

CHOISISSEZ VOTRE ABONNEMENT

100 % numérique – FORMULE L'ESSENTIEL
papier + numérique – FORMULE L'INTÉGRALE

centre-inffo.fr/droit

RENSEIGNEMENTS ET TARIFS

Contact : Tél. : 01 55 93 91 90
contact.fichespratiques@centre-inffo.fr
boutique.centre-inffo.fr





REMPILIR 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

Rédacteurs à la direction Droit
de la formation, Centre Inffo :
Fouzi Fethi, Valérie Michelet et
Aurélie Nedjar

Documentation juridique :
Nathalie Blanpain

Secrétaire de rédaction -
Graphiste : Valérie Cendrier,
Bettina Pedro

Rédacteur - Réviseur :
Abdoulaye Faye

ISBN : 978-2-84821-312-5
ISSN : 2492-7082

Dépôt légal : Février 2021

Contact : Timolia Paygambar,
tél. : 01 55 93 92 04

Exemplaire gratuit
en téléchargement PDF

Ne peut être vendu



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 et CFA, ce guide « *Remplir le bilan pédagogique et financier* » a pour ambition de vous accompagner dans le renseignement du formulaire 2021. Les nouveautés apportées au formulaire en 2020 ont eu pour objet d'intégrer les changements de la loi Avenir professionnel et notamment l'ouverture du marché de l'apprentissage.

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, apprentissage, bilan de compétences ou validation des acquis de l'expérience). Pour approfondir les notions, il renvoie aux *Fiches pratiques du droit de la formation*, éditées par Centre Inffo.

2021 sera à nouveau une année d'adaptation pour le secteur. Pour faire face aux conséquences de la crise sanitaire, le calendrier de la réforme de 2018 de la formation professionnelle a été aménagé (Qualiopi, les certifications et habilitations enregistrées au répertoire spécifique, la collecte des contributions...) et les priorités de financement revues (FNE formation, digitalisation de l'offre...). Vous pourrez compter sur Centre Inffo pour vous accompagner dans le décryptage et la compréhension de ces changements.

Notre catalogue 2021 « Produits et services » présente notre offre. Il est consultable sur le site : www.centre-inffo.fr

Nous ne manquerons pas de vous informer tout au long de l'année des séminaires, des rencontres et manifestations que nous organiserons afin d'avoir le plaisir d'échanger avec vous et de nous nourrir de vos enjeux et pratiques.

Patrice Guézou
Directeur général de Centre Inffo

Centre Inffo

faites le plein de compétences

MARS, AVRIL, MAI 2021
SESSIONS DE FORMATION À DISTANCE

Adapter son organisme de formation ou son CFA à la nouvelle réglementation : de la déclaration d'activité à la certification qualité

▶ MARS

Développer les ventes de son organisme de formation grâce au marketing

▶ MARS

Se préparer à la certification Qualiopi : mise en conformité, organisation et stratégie

▶ MARS

Transformer une formation présentielle courte en parcours distanciel

▶ MARS

Bilan pédagogique et financier : renseigner le nouveau formulaire

▶ MARS ▶ AVRIL

Prestataire de formation : accompagner la mise en œuvre d'une Afest en entreprise

▶ MARS ▶ AVRIL

Cartographier la nouvelle ingénierie financière en formation

▶ MARS ▶ AVRIL ▶ MAI

Enregistrer une certification professionnelle au RNCP ou au RS

▶ MARS ▶ AVRIL ▶ MAI

Construire le nouveau Business Model de son offre de services

▶ MARS ▶ MAI

Être à jour de la réglementation de la formation et de l'apprentissage

▶ MARS ▶ MAI

Maîtriser le nouveau compte personnel de formation : marché, abondements, CGU

▶ MARS ▶ MAI

Produire une vidéoformation avec Powerpoint

▶ MARS ▶ MAI

Se repérer dans la formation professionnelle : acteurs et mesures

▶ MARS ▶ MAI

Se repérer dans l'apprentissage : le nouveau cadre juridique, administratif et financier

▶ MARS ▶ MAI

Animer à distance en diversifiant les outils collaboratifs

▶ AVRIL

Choisir un outil de gestion de la formation adapté à ses besoins et à son marché

▶ AVRIL

Créer et accompagner des parcours individualisés : outils et modalités

▶ AVRIL

Sécuriser le recours aux formateurs : contrat de travail, sous-traitance, portage salarial

▶ AVRIL

Maîtriser le contrat d'apprentissage : conclusion, dépôt, financements...

▶ MAI

Au service de votre stratégie, des parcours pédagogiques adaptés à vos enjeux pour renforcer votre maîtrise de la réglementation et vos compétences en ingénierie. Retrouvez les sessions nouvelles qui déclinent l'actualité

centre-inffo.fr/formations

INSCRIPTION

contact.formation@centre-inffo.fr
Tél. : 01 55 93 91 83
boutique.centre-inffo.fr



Organismes de formation et CFA

Remplir le bilan pédagogique et financier (BPF)

Ce qui fait l'actualité 2020 pour les prestataires de formation	5
En bref : le bilan pédagogique et financier, de quoi parle-t-on ?	9
Présentation de l'imprimé BPF 2021	13
Page 1 du cerfa n° 10443*16	15
CADRE A - IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DE FORMATION	16
CADRE B - CARACTÉRISTIQUES DE L'ORGANISME	18
CADRE C - BILAN FINANCIER – HORS TAXES – ORIGINE DES PRODUITS DE L'ORGANISME	19
Cadre C - Ligne 1 : Produits provenant des entreprises	22
Cadre C - Ligne 2 : Produits provenant des organismes gestionnaires des fonds de la formation professionnelle	23
Cadre C – Lignes 3, 4, 5, 6, 7, 8	25
Cadre C – Lignes 9, 10, 11	27
Cadre C – Total des produits et part du chiffre d'affaires	29
CADRE D - BILAN FINANCIER HORS TAXES : CHARGES DE L'ORGANISME	31
CADRE E - PERSONNES DISPENSANT DES HEURES DE FORMATION	35
Page 2 du cerfa n° 10443*16	39
REGROUPEMENT DES DONNÉES : PRESTATIONS DISPENSÉES DIRECTEMENT OU SOUS-TRAITÉES	40
CADRE F - BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES BÉNÉFICIAIRE D'UNE FORMATION DISPENSÉE DIRECTEMENT PAR L'ORGANISME ET APPRENTIS EN FORMATION	41
Cadre F-1 : Type de stagiaires de l'organisme	42
Cadre F-2 : Dont l'activité sous-traitée de l'organisme	44
Cadre F-3 : Objectif général des prestations dispensées	45
Cadre F-4 : Spécialités de formation	48
CADRE F : ÉLÉMENTS D'AUTO-CONTRÔLE	51
CADRE G - BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES DONT LA FORMATION A ÉTÉ CONFÉE A VOTRE ORGANISME PAR UN AUTRE ORGANISME DE FORMATION	53
CADRE H : PERSONNE AYANT LA QUALITÉ DE DIRIGEANT	54
ANNEXES	55
Imprimé du bilan pédagogique et financier	55
Notice explicative du bilan pédagogique et financier	57

Centre Inffo

le libre échange

PARTICIPEZ AUX ÉVÉNEMENTS D'ACTUALITÉ

organisés par Centre Inffo : venez débattre avec les décideurs, échanger entre pairs et entretenir votre réseau professionnel !

Matinées d'actualité, Clubs digitaux, webinaires : consultez le programme sur centre-inffo.fr/evenements

PROCHAINS ÉVÉNEMENTS

- 18 février 2021** Webinaire FNE-Formation : quelles évolutions en 2021 ?
- 25 février 2021** Webinaire Bilan pédagogique et financier : comment renseigner la sous-traitance ?
- 30 mars 2021** Matinée d'actualité #Transitions collectives - Quel(s) déploiement(s) dans les territoires ? Pour quelle offre de formation ?

centre-inffo.fr
Votre compétence, notre métier

Contact : Tél. : 01 55 93 91 83
contact.commercial@centre-inffo.fr
boutique.centre-inffo.fr



CE QUI A FAIT L'ACTUALITÉ 2020 POUR LES PRESTATAIRES DE FORMATION

Qualité des actions de formation : certification Qualiopi

La loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel a créé une obligation de certification pour les organismes réalisant des actions concourant au développement des compétences qui souhaitent bénéficier de fonds publics ou fonds mutualisés.

Mesures d'urgence – crise sanitaire Covid-19

- L'obligation de certification Qualiopi est reportée au 1^{er} janvier 2022 et non plus au 1^{er} janvier 2021 comme initialement prévu.
- Quant aux organismes qui ont obtenu la certification Qualiopi avant le 1^{er} janvier 2021, la validité de la certification s'allonge d'un an. L'audit de renouvellement devra s'effectuer au cours de la quatrième année de validité.
- Jusqu'au 1^{er} janvier 2022, l'audit initial en vue de l'obtention de la certification Qualiopi peut être effectué à distance (obligation en principe d'être réalisé sur site).
- L'audit de surveillance pourra être réalisé entre le 14^e et le 28^e mois suivant la date d'obtention de la certification (et non entre le 14^e et le 22^e mois) pour les organismes ayant obtenu la certification Qualiopi avant le 1^{er} janvier 2021.

RAPPEL

Les CFA existant au 6 septembre 2018 ont jusqu'au 31 décembre 2021 pour se mettre en conformité avec les obligations pesant sur les organismes de formation.



L'audit initial requiert que l'organisme certificateur collecte auprès de l'organisme de formation le dernier bilan pédagogique et financier disponible.

Les organismes certificateurs doivent être certifiés par un organisme accrédité par le Comité français d'accréditation (Cofrac) ou une instance de labellisation habilitée par France compétences. Au 12 janvier 2021 ([liste mise à jour par le ministère du Travail](#)), 26 organismes certificateurs ont été autorisés à réaliser les audits et 7 instances ont été labellisées.

Rappelons que les prestataires d'actions concourant au développement des compétences choisissent librement leur organisme certificateur.

Actualisation du guide de lecture du Référentiel National Qualité

Le guide édité par le ministère du Travail a pour objectif d'apporter des précisions sur les modalités d'audit associées au référentiel de certification qualité (voir FICHE 15-3). Ce guide mentionne pour chaque indicateur du référentiel : le niveau attendu du prestataire pour valider l'indicateur, des éléments de preuve et d'éventuelles précisions, notamment en fonction des catégories d'actions (formation, bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience, apprentissage) ou concernant les nouveaux entrants (prestataires dont l'activité vient de démarrer).

Le guide a déjà été actualisé plusieurs fois :

- la version 6, datée du 5 octobre 2020, apporte des précisions afin de faciliter l'accueil des publics en situation de handicap (PSH) et la gradation des non-conformités mineures ;
- la version 5, datée du 28 février 2020, complète l'indicateur 2 concernant les modalités de calcul du ratio (CFA).



Il revient au prestataire de formation et à l'organisme certificateur de s'informer des mises à jour du guide de lecture et de s'y conformer.

Décret n° 2019-564 du 6.6.19 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle
Décret n° 2019-565 du 6.6.19 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences

L'échéance de l'enregistrement dans le Répertoire spécifique des certifications ou habilitations qui étaient recensées à l'inventaire au 31 décembre 2018 a été reportée d'un an par l'[ordonnance n° 2020-387 du 1^{er} avril 2020](#) portant mesures d'urgence en matière de formation professionnelle en son article 1^{er}, soit au 31 décembre 2021.

Devant le nombre important de refus d'enregistrements sur le répertoire spécifique en raison de la méconnaissance des attendus d'une certification, France compétences a publié un [guide d'évaluation d'un projet d'enregistrement à ce répertoire](#), ainsi qu'une [notice](#) qui précise le cadre, les différentes étapes et délais moyens de la procédure d'enregistrement à ce répertoire.

Covid-19 et formations à distance

L'[article 35 du décret du 29 octobre 2020](#) permet aux centres de formation et aux CFA d'accueillir des stagiaires et des apprentis pour les besoins de la formation. Toutefois, l'accueil en présentiel doit demeurer l'exception, et les modalités distanciées la règle.

L'accueil en présentiel peut être justifié compte tenu :

- des publics accueillis : il s'agit prioritairement des publics les moins qualifiés et / ou pour lesquels un accompagnement pédagogique renforcé est nécessaire afin de prévenir tout risque de décrochage. Il s'agit également des stagiaires ou apprentis se trouvant en situation d'illectronisme ou ne possédant pas le matériel nécessaire et adapté à la poursuite de la formation à distance. Une attention particulière, en lien avec les équipes pédagogiques, doit être portée aux personnes en situation de handicap ;
- de la nature de la formation : la présence sur site pourra notamment être permise lorsque, pour les besoins de la formation professionnelle, le stagiaire ou l'apprenti doit accéder à un plateau technique ou à un certain nombre d'outils et de machines afin d'acquérir ou de perfectionner des gestes techniques.

Compte personnel de formation : évolution des CGU

Il est désormais mentionné dans les [CGU](#) (conditions générales d'utilisation) que les frais annexes (frais de restauration, de transport, d'hébergement, d'équipements obligatoires pour la formation...) ne peuvent pas être financés par le CPF et doivent être réglés par le titulaire du compte en dehors du cadre de la plateforme (art. 7.1 des conditions générales).

Les [conditions particulières aux organismes de formation](#) sont aussi modifiées et précisent que :

- dans le cadre de l'obligation pour ces organismes d'informer la Caisse des dépôts de l'entrée effective du stagiaire en formation, cette date correspond à la date de première connexion du stagiaire lorsque la formation est réalisée en ligne (art. 5.1) ;
- la non-présentation du stagiaire à la date du début de la formation, sans annulation préalable, donne lieu à des indemnités d'annulation égales à 5 % du prix de la formation (art. 6.2.1).

CFA : l'obligation de mettre en place une comptabilité analytique est précisée

Tous les organismes de formation professionnelle, quel que soit leur statut, qui délivrent des actions de formation par apprentissage doivent mettre en place une comptabilité analytique dont les modalités sont précisées dans l'[arrêté du 21 juillet 2020](#) fixant les règles de cette mise en œuvre. L'objectif de cette comptabilité analytique est d'identifier l'ensemble des charges et des produits aux fins de connaissance des coûts relatifs à la mise en œuvre d'actions de formation par apprentissage au sein des CFA. Les coûts ainsi déterminés sont transmis à France compétences.

CCNOF : conclusion d'un accord créant une contribution conventionnelle

Les partenaires sociaux ont conclu un [accord le 18 décembre 2020](#) « relatif à la formation professionnelle et au développement des compétences ». Cet accord instaure la création d'une nouvelle contribution conventionnelle et d'un mécanisme dénommé « investissement compétences » pour développer les compétences. Un calendrier progressif a été arrêté permettant un mécanisme de progression sur les prochaines années.

Suppression de la taxe sur les CDD d'usage

La taxe forfaitaire de 10 euros sur les contrats à durée déterminée d'usage est supprimée depuis le 1^{er} juillet 2020. Pour rappel, cette taxe avait été créée par la loi n° 2019-1479 du 28 décembre 2019 de finances pour 2020.

Circulaire Unédic n° 2020-11 du 1.9.20

Formateur occasionnel : plafond de la rémunération brute

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 1 889 euros au 1^{er} janvier 2021. Pour les rémunérations supérieures à cette somme, les cotisations sont calculées sur le salaire réel (voir FICHE 17-8).

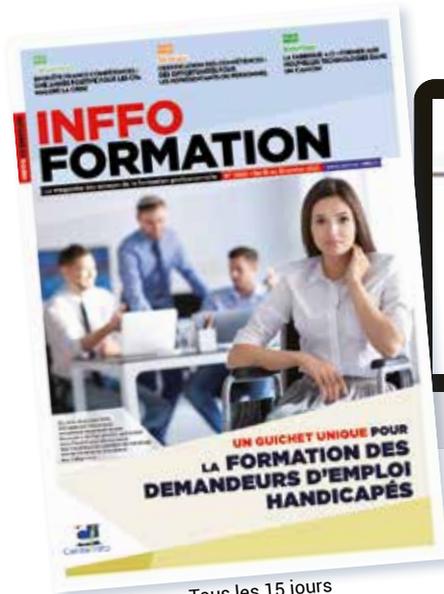
Centre Inffo

les clés de lecture

Décryptez l'actualité du secteur de la formation

Avec **INFFO FORMATION**
Le magazine N°1 des acteurs
de la formation et de l'orientation

LE QUOTIDIEN DE LA FORMATION
La lettre numérique qui sélectionne
l'essentiel pour vous



Tous les 15 jours



Chaque matin
dès 7 heures

PACK BIMÉDIA PRESSE

2 ABONNEMENTS INCONTOURNABLES

UNE OFFRE PRIVILÉGIÉE

15%

DE RÉDUCTION
SUR LES ABONNEMENTS

INFFO FORMATION - Abonnement 12 mois de date à date magazine papier + version PDF
QUOTIDIEN DE LA FORMATION Abonnement 12 mois de date à date
+ accès aux archives du Quotidien de la formation

centre-inffo.fr

TARIFS ET ABONNEMENTS

contact.inffoformation@centre-inffo.fr
boutique.centre-inffo.fr



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 (Direccte). Il constitue un outil d'analyse du marché français de la formation professionnelle 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 pour alimenter la liste rendue publique des organismes de formation en ligne sur data.gouv.fr.

Le BPF est un document requis lors de l'audit initial, si votre organisme s'engage dans la certification Qualiopi.



Quel document ?

➔ Le bilan pédagogique et financier est un formulaire appelé : Cerfa n° 10443*16.

Qui est concerné ?

➔ Tous les prestataires de formation professionnelle, y compris les CFA.

➔ Quel que soit le statut juridique.

➔ Que l'activité de formation soit exercée à titre principal ou accessoire.

➔ Qu'il soit privé ou public.

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 ou, s'il y a lieu, d'un contrat d'apprentissage lorsque l'entreprise dispose d'un centre de formation d'apprentis d'entreprise (voir FICHE 13-1), 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, doit adresser chaque année un bilan pédagogique et financier à la Direccte.



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.

CFA d'entreprise ?



Le CFA d'entreprise doit, comme tout organisme de formation, déposer une déclaration d'activité auprès de la Direccte. La demande est accompagnée d'un contrat d'apprentissage (voir FICHE 14-2).

Le CFA d'entreprise est un CFA qui remplit au moins l'une des conditions suivantes :

- être interne à l'entreprise ;
- dont l'entreprise détient plus de la moitié du capital ou plus de la moitié des voix au sein de l'organe de gouvernance du CFA ;

- est constitué par un groupe formé par une entreprise appelée entreprise dominante et les entreprises qu'elle contrôle ;
- est constitué par plusieurs entreprises partageant des perspectives communes d'évolution des métiers ou qui interviennent dans des secteurs d'activité complémentaires.

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, y compris les CFA.

Article L6352-11 du Code du travail : « Une personne qui réalise des actions entrant dans le champ de la formation professionnelle défini à l'article L6313-1 adresse chaque année à l'autorité administrative un document retraçant l'emploi des sommes reçues et dressant un bilan pédagogique et financier de son activité. »

Même en l'absence d'activité, le prestataire de formation doit remplir les cadres A et B et porter la mention « néant » dans les cadres C et D de la page 1 et dans les cadres de la page 2.

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](#).

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

L'activité de formation professionnelle

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

- ➔ Actions de formation
- ➔ Actions de bilan de compétences
- ➔ Actions de VAE
- ➔ Actions d'apprentissage

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, entrés en comptabilité au prorata de l'avancement, exclusivement rattachables à l'activité ;
- les actions de formation, de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou d'apprentissage entrant dans le champ de la formation professionnelle réalisées ou commencées au prorata de leur avancement.



Notion d'engagement et non pas 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 portés hors taxes (HT) pour tous les dispensateurs de formation.

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^{er} mars 2020 au 28 février 2021). Devront être prises en compte au titre du bilan pédagogique et financier renseigné en 2021, les actions engagées au titre du dernier exercice comptable clos, c'est-à-dire la période du 1^{er} mars 2020 au 28 février 2021.

2 - L'exercice comptable est à cheval sur deux années civiles (du 1^{er} septembre 2020 au 31 août 2021).

Devront être prises en compte au titre du bilan pédagogique et financier renseigné en 2021, les actions engagées au titre du dernier exercice comptable clos, c'est-à-dire la période du 1^{er} septembre 2019 au 31 août 2020.

3 - L'exercice comptable correspond à l'année civile (du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020).

Devront être prises en compte au titre du bilan pédagogique et financier renseigné en 2021, les actions engagées au titre du dernier exercice comptable clos, c'est-à-dire la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020.

Sous quelle forme renseigner le BPF ?

La télédéclaration du BPF se fait via l'application [Mon activité formation](#). L'organisme de formation peut également modifier en ligne les informations concernant sa structure.

Il n'a pas à envoyer une copie signée de son BPF par courrier à la Direccte, ni à joindre de bilan, compte de résultat et annexe du dernier exercice clos. La télétransmission du BPF par l'application fait foi.

Comment accéder à « [Mon activité formation](#) » ?

- Lors de la première connexion à [Mon activité formation](#), l'organisme de formation crée un compte avec son Siret et une adresse électronique valide.



MES DÉMARCHES
EMPLOI ET FORMATION PROFESSIONNELLE

L'organisme de formation reçoit alors un courriel d'activation de son compte.

- Une fois cette première étape effectuée, le prestataire de formation peut accéder au service « Mon activité formation (DA/BPF) », à l'aide des informations suivantes :

➔ le Siret enregistré pour son dossier ;

➔ et un code d'activation.

Ces informations ont été communiquées au prestataire de formation dans la lettre d'attribution de son numéro d'enregistrement lorsqu'il a effectué sa déclaration d'activité.

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 (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 et les prestations annexes (actions de formation, actions de bilan de compétences, actions de validation des acquis de l'expérience, actions d'apprentissage, 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 (en cas d'activités multiples) ;
- la gestion du personnel (personnel prestataire d'actions et autre personnel affecté à l'activité de formation professionnelle).

Comptabilité analytique

- ➔ Les organismes de formation à activités multiples suivent d'une façon distincte en comptabilité l'activité exercée au titre de la formation professionnelle. Tout CFA a quant à lui l'obligation de mettre en place une comptabilité analytique. Les règles de mise en œuvre de cette comptabilité analytique ainsi que le seuil à partir duquel cette obligation s'applique sont fixés par arrêté du ministre chargé de la Formation professionnelle (voir FICHE 14-7).

Quel calendrier pour délivrer le bilan pédagogique et financier ?

Chaque année, les prestataires doivent remplir en ligne leur bilan pédagogique et financier via l'application [Mon activité formation](#) au plus tard le 30 avril, sauf report.

PRÉSENTATION DE L'IMPRIMÉ BPF 2021

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 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 durant lesquelles ils ont dispensé des actions. Pour les heures de formation, arrondir au nombre entier le plus proche.

Sont distinguées :

- Ligne 1 – les heures de formation dispensées par des formateurs appartenant à l'organisme de formation ;
- Ligne 2 – les heures de formation dispensées par des formateurs extérieurs à l'organisme de formation.

CADRE F (PAGE 2) **BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES ET APPRENTIS EN FORMATION**

Dans les cadres F1, F3 et F4 sont renseignées les données relatives aux actions de formation, aux bilans de compétences, aux actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience et aux actions de formation par apprentissage réalisées directement par l'organisme ainsi que celles qu'il a confiées à un autre organisme.

Dans le cadre F2, sont extraites les seules données relatives aux actions de formation qui ont été confiées par l'organisme de formation à un autre organisme.

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

Cadre F-2 (page 2) – Dont activité sous-traitée 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 ET APPRENTIS
DONT LA FORMATION A ÉTÉ CONFÉE A VOTRE ORGANISME
PAR UN AUTRE ORGANISME DE FORMATION**

Ce cadre est à renseigner quand l'organisme qui renseigne le BPF a réalisé des actions pour le compte d'un autre organisme de formation.

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

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

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 du droit de la formation*, édition 2021, pour approfondir un thème.



IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

A. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DE FORMATION		
Numéro de déclaration : [][][][][][][][][][][][]	NUMERO DE SIRET [][][][][][][][][][][][][][][][]	CODE NAF [][][][][][][][][][][]
Forme juridique :		
Nom et prénom ou dénomination (sigle) :		
Adresse :		
Acceptez-vous que cette adresse soit rendue publique : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>		
Tél. [][][][][][][][][][][][][][][][]		Email de contact :

Ce cadre est normalement prérempli par l'administration.

Il permet de vérifier que l'organisme de formation a respecté son obligation de déclaration modificative (voir FICHE 13-4). Il revient à l'organisme de formation de vérifier l'exactitude de l'ensemble des informations indiquées.

NUMÉRO DE DÉCLARATION

Le numéro de déclaration d'activité est le numéro à onze chiffres attribué par les services de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Dirccte), lors de la déclaration de l'organisme de formation auprès des services de la préfecture. Il convient à ce titre de se référer au numéro indiqué sur le « bulletin de déclaration d'activité d'un prestataire de formation » (formulaire Cerfa) en haut de page, dans le cadre réservé à l'administration.

La déclaration d'activité incombe à toute personne qui réalise des prestations de formation professionnelle dans les trois mois de la conclusion de la première convention de formation professionnelle ou du premier contrat de formation professionnelle ou, dans le cas d'un CFA d'entreprise, de la conclusion d'un contrat d'apprentissage (voir FICHE 13-1 et suivantes).

NUMÉRO DE SIRET

Le numéro de Siret (Système d'identification du répertoire des établissements) est le numéro à 14 chiffres attribué par l'Insee lors de l'immatriculation d'un établissement. Il permet d'identifier géographiquement un établissement ou une entreprise. Il est composé du numéro Siren (9 chiffres) et du NIC (Numéro interne de classement-5 chiffres). On peut trouver ce numéro sur le document envoyé par l'Insee.

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^{er} 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 du formulaire 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			
Association loi de 1901 ou de 1908	<input type="checkbox"/>	1100	Organismes du ministère en charge de l'Agriculture	<input type="checkbox"/>	2190
Association syndicale (loi de 1884)	<input type="checkbox"/>	1110	Organismes consulaires (CCI)	<input type="checkbox"/>	2201
Société coopérative	<input type="checkbox"/>	1121	Organismes consulaires (chambres de métiers)	<input type="checkbox"/>	2202
Groupement d'intérêt économique	<input type="checkbox"/>	1130			
Autres privés	<input type="checkbox"/>	1140	Organismes consulaires (chambres d'agriculture)	<input type="checkbox"/>	2203
Précisez:			Autres publics	<input type="checkbox"/>	2240
			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 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 » 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 gestionnaires des fonds de la formation professionnelle pour des actions dispensées dans le cadre :	
des contrats d'apprentissage	a _____
des contrats de professionnalisation	b _____
de la promotion ou de la reconversion par alternance	c _____
des congés individuels de formation et des projets de transition professionnelle	d _____
du compte personnel de formation	e _____
des dispositifs spécifiques pour les personnes en recherche d'emploi	f _____
des dispositifs spécifiques pour les travailleurs non-salariés	g _____
du plan de développement des compétences ou d'autres dispositifs	h _____
Total des produits provenant des organismes gestionnaires des fonds de la formation (total des lignes a à h)	2 _____
- des pouvoirs publics pour la formation de leurs agents (Etat, collectivités territoriales, établissements publics à caractère administratif)	3 _____
- des pouvoirs publics pour la formation de publics spécifiques :	
Instances européennes	4 _____
État	5 _____
Conseils régionaux	6 _____
Pôle emploi	7 _____
Autres ressources publiques	8 _____
- de contrats conclus avec des personnes à titre individuel et à leurs frais	9 _____
- de contrats conclus avec d'autres organismes de formation (y compris CFA)	10 _____
Autres produits au titre de la formation professionnelle	11 _____
TOTAL DES PRODUITS RÉALISÉS AU TITRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (total des lignes 1 à 11)	_____
Part du chiffre d'affaires global réalisée dans le domaine de la formation professionnelle (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 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 entrant dans le champ de la formation professionnelle. Il s'agit des actions de formation, de bilan de compétences, d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience et de l'apprentissage.

Le prestataire de formation doit identifier l'origine des fonds :

- entreprises sur leurs fonds propres ;
- organismes gérant les fonds de la formation professionnelle: Opco, Association Transitions Pro, FAF de non-salariés ;
- pouvoirs publics (État, Région, Pôle emploi...);
- particuliers avec lesquels ont été conclus des contrats de formation professionnelle.

Concernant les fonds provenant des pouvoirs publics, il convient d'identifier les aides versées sous forme de subvention d'investissement et d'équipement pour l'acquisition d'immobilisation (comptes de classes 77 et 66), les subventions d'équilibre et subventions de secours financier (compte de classe 77). Ces subventions apparaissent dans le bilan pédagogique et financier chaque année, pour la quote-part correspondante. Les aides publiques sous forme de subvention d'exploitation (compte de classe 74), sont prises en compte dans le bilan pédagogique et financier et ventilées dans les lignes 4 à 8.

Pour rappel, les sommes facturées au titre de l'application de clauses de dédit, de réparation ou de dédommagement prévues dans les conventions de formation et les contrats de formation professionnelle ne doivent pas être intégrées au bilan pédagogique et financier (sur la clause de dédit, voir FICHE 16-5 et sur la facturation, voir FICHE 16-9).

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 11 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 10) : entreprises, organismes gestionnaires des fonds de la formation professionnelle, pouvoirs publics, particuliers, autres prestataires de formation ;
- ce que paient les clients au prestataire de formation, outre la prestation de formation professionnelle (ligne 11).

Le « client » est, en principe, le cocontractant identifié dans la convention de formation (ou le bon de commande ou le devis approuvé valant convention) ou le contrat de formation professionnelle, sauf dans l'hypothèse où un financeur extérieur (exemples : Opco, FAF de non-salariés, Association Transitions Pro, 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 : en 2020, le salarié qui suit une formation au titre d'un projet de transition professionnelle partiellement financée par l'Association Transitions Pro (ligne 2-d) et finançant lui-même le reliquat (ligne 9).

Méthodologie pour renseigner le cadre C « Origine des produits »

Les produits au titre des prestations d'action de formation, de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience (VAE) ou d'apprentissage entrant dans le champ de la formation professionnelle 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 10 : Entreprises, organismes gestionnaires des fonds de la formation professionnelle, pouvoirs publics, particuliers, sous-traitants.

Et lorsque le financeur est un organisme autre qu'une entreprise :

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

Lignes a à g : contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, Pro-A, compte personnel de formation, dispositifs spécifiques pour les demandeurs d'emploi, autres dispositifs.

CADRE C
LIGNE 1

ENTREPRISES

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 devis approuvés provenant d'employeurs pour la formation de leurs salariés.

Les produits résultant de ces actions (de formation, de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de l'apprentissage) 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, soumise à l'obligation fiscale de participation au développement de la formation professionnelle (exemples : SARL, association, établissement public industriel et commercial (Épic)...). Peu important que la personne formée soit :
 - un salarié de l'entreprise ;
 - un salarié mis à disposition par une autre entreprise (voir FICHE 17-4) ;
 - un bénévole de l'association sous réserve de respecter certaines conditions (voir FICHE 17-5).



ORGANISMES GESTIONNAIRES DES FONDS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

C. BILAN FINANCIER HORS TAXES : ORIGINE DES PRODUITS DE L'ORGANISME	
Produits provenant :	
- des entreprises pour la formation de leurs salariés	1 _____
- des organismes gestionnaires des fonds de la formation professionnelle pour des actions dispensées dans le cadre :	
des contrats d'apprentissage	a _____
des contrats de professionnalisation	b _____
de la promotion ou de la reconversion par alternance	c _____
des congés individuels de formation et des projets de transition professionnelle	d _____
du compte personnel de formation	e _____
des dispositifs spécifiques pour les personnes en recherche d'emploi	f _____
des dispositifs spécifiques pour les travailleurs non-salariés	g _____
du plan de développement des compétences ou d'autres dispositifs	h _____
Total des produits provenant des organismes gestionnaires des fonds de la formation (total des lignes a à h)	2 _____

CADRE C - LIGNE 2 Total des produits provenant des organismes gestionnaires des fonds de la formation professionnelle

Qui me paye ?

Ligne 2 :
Produits organismes
gestionnaires des fonds de la FP

Quel dispositif est utilisé par le stagiaire ?

Ligne a: contrats d'apprentissage	Produits des actions de formation par apprentissage dispensées dans le cadre du contrat d'apprentissage
Ligne b: contrats de professionnalisation	Produits perçus pour des actions réalisées dans le cadre du contrat de professionnalisation
Ligne c: Pro-A	Produits des actions de formation dispensées dans le cadre de la promotion ou de la reconversion par alternance
Ligne d: congés individuels et projets de transition professionnelle	Produits des actions de formation dispensées dans le cadre de projet de transition professionnelle ou de congé individuel de formation
Ligne e: CPF	Produits perçus pour des actions de formation réalisées dans le cadre du compte personnel de formation
Ligne f: dispositifs spécifiques pour personnes en recherche d'emploi	Produits des actions de formation dispensées dans le cadre de dispositifs spécifiques pour les personnes en recherche d'emploi (contrat de sécurisation professionnelle, préparation opérationnelle à l'emploi individuelle, etc.).
Ligne g: dispositifs spécifiques pour travailleurs non salariés	Produits des actions de formation dispensées aux non-salariés
Ligne h: plan de développement des compétences ou autres dispositifs	Produits des actions mises en œuvre dans le cadre du plan de développement des compétences ou d'autres dispositifs.

Ligne 2 =
Total des lignes a + b + c + d
+ e + f + g + h

Le total des produits provenant des organismes gestionnaires des fonds de la formation (ligne 2) est égal aux montants portés aux lignes, a, b, c, d, e, f, g et h



3, 4, 5, 6, 7, 8

C. BILAN FINANCIER HORS TAXES : ORIGINE DES PRODUITS DE L'ORGANISME	
Produits provenant :	
- des entreprises pour la formation de leurs salariés	1 _____
- des organismes gestionnaires des fonds de la formation professionnelle pour des actions dispensées dans le cadre :	
des contrats d'apprentissage	a _____
des contrats de professionnalisation	b _____
de la promotion ou de la reconversion par alternance	c _____
des congés individuels de formation et des projets de transition professionnelle	d _____
du compte personnel de formation	e _____
des dispositifs spécifiques pour les personnes en recherche d'emploi	f _____
des dispositifs spécifiques pour les travailleurs non-salariés	g _____
du plan de développement des compétences ou d'autres dispositifs	h _____
Total des produits provenant des organismes gestionnaires des fonds de la formation (total des lignes a à h)	2 _____
- des pouvoirs publics pour la formation de leurs agents (Etat, collectivités territoriales, établissements publics à caractère administratif)	3 _____
- des pouvoirs publics pour la formation de publics spécifiques :	
Instances européennes	4 _____
Etat	5 _____
Conseils régionaux	6 _____
Pôle emploi	7 _____
Autres ressources publiques	8 _____

CADRE C - LIGNE 3 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, CPF, 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 3.

CADRE C - LIGNE 4 Instances européennes

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

CADRE C - LIGNE 5 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 fonds national de l'emploi (FNE).

CADRE C - LIGNE 6 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 7 Pôle emploi

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

CADRE C - LIGNE 8 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

9, 10, 11

C. BILAN FINANCIER HORS TAXES : ORIGINE DES PRODUITS DE L'ORGANISME	
Produits provenant :	
- des entreprises pour la formation de leurs salariés	1 _____
- des organismes gestionnaires des fonds de la formation professionnelle pour des actions dispensées dans le cadre :	
des contrats d'apprentissage	a _____
des contrats de professionnalisation	b _____
de la promotion ou de la reconversion par alternance	c _____
des congés individuels de formation et des projets de transition professionnelle	d _____
du compte personnel de formation	e _____
des dispositifs spécifiques pour les personnes en recherche d'emploi	f _____
des dispositifs spécifiques pour les travailleurs non-salariés	g _____
du plan de développement des compétences ou d'autres dispositifs	h _____
Total des produits provenant des organismes gestionnaires des fonds de la formation (total des lignes a à h)	2 _____
- des pouvoirs publics pour la formation de leurs agents (Etat, collectivités territoriales, établissements publics à caractère administratif)	3 _____
- des pouvoirs publics pour la formation de publics spécifiques :	
Instances européennes	4 _____
Etat	5 _____
Conseils régionaux	6 _____
Pôle emploi	7 _____
Autres ressources publiques	8 _____
- de contrats conclus avec des personnes à titre individuel et à leurs frais	9 _____
- de contrats conclus avec d'autres organismes de formation (y compris CFA)	10 _____
Autres produits au titre de la formation professionnelle	11 _____

CADRE C - LIGNE 9 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 à titre individuel et à leurs frais en application de contrats individuels de formation (Voir FICHE 16-4).

Cette ligne 9 comprend aussi les contributions des stagiaires à une formation financée partiellement sur fonds publics ou par des employeurs, des Associations Transitions Pro 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 16-4).

CADRE C - LIGNE 10 Produits provenant de contrats conclus avec d'autres organismes de formation y compris des CFA

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 16-3).

« **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 cotraitance. Les produits résultant de cette activité doivent être identifiés dans la ligne 10.

Sous-traitance des actions de formation en apprentissage



Un CFA peut conclure avec des organismes de formation une convention aux termes de laquelle ces derniers assurent tout ou partie des enseignements normalement dispensés par le CFA et mettent à disposition des équipements pédagogiques ou d'hébergement. Les CFA conservent la responsabilité pédagogique et administrative des enseignements dispensés (voir FICHE 14-3).

Les formations dispensées par un organisme de formation pour le compte d'un CFA dans le cadre de ces conventions sont identifiées pour le bilan pédagogique – en nombre d'apprentis et en nombre d'heures de formation – au cadre G. Le CFA porte quant à lui les données correspondantes sur le BPF qu'il renseigne au cadre F2 (Bilan pédagogique) et au cadre C, ligne a et au cadre D (Bilan financier).

CADRE C - LIGNE 11 Autres produits au titre de la formation professionnelle

Cette ligne 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 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 ;
- les 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...).

Ils 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.

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.



TOTAL DES PRODUITS ET PART DANS LE CHIFFRE D'AFFAIRES

C. BILAN FINANCIER HORS TAXES : ORIGINE DES PRODUITS DE L'ORGANISME	
Produits provenant :	
- des entreprises pour la formation de leurs salariés	1 _____
- des organismes gestionnaires des fonds de la formation professionnelle pour des actions dispensées dans le cadre :	
des contrats d'apprentissage	a _____
des contrats de professionnalisation	b _____
de la promotion ou de la reconversion par alternance	c _____
des congés individuels de formation et des projets de transition professionnelle	d _____
du compte personnel de formation	e _____
des dispositifs spécifiques pour les personnes en recherche d'emploi	f _____
des dispositifs spécifiques pour les travailleurs non-salariés	g _____
du plan de développement des compétences ou d'autres dispositifs	h _____
Total des produits provenant des organismes gestionnaires des fonds de la formation (total des lignes a à h)	2 _____
- des pouvoirs publics pour la formation de leurs agents (Etat, collectivités territoriales, établissements publics à caractère administratif)	3 _____
- des pouvoirs publics pour la formation de publics spécifiques :	
Instances européennes	4 _____
Etat	5 _____
Conseils régionaux	6 _____
Pôle emploi	7 _____
Autres ressources publiques	8 _____
- de contrats conclus avec des personnes à titre individuel et à leurs frais	9 _____
- de contrats conclus avec d'autres organismes de formation (y compris CFA)	10 _____
Autres produits au titre de la formation professionnelle	11 _____
TOTAL DES PRODUITS RÉALISÉS AU TITRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (total des lignes 1 à 11)	_____
Part du chiffre d'affaires global réalisée dans le domaine de la formation professionnelle (en %) :	_____

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

Il s'agit de porter le total des montants des lignes 1 à 11.

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

Cette ligne vise à caractériser le marché de la formation professionnelle 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 ».

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

Trois hypothèses sont possibles :

- Si activité unique de formation professionnelle ➔ 100 %
Le prestataire de formation a une activité unique entrant dans le champ de la formation professionnelle, il convient d'indiquer le chiffre d'affaires « 100 % ».
- Si aucune activité de formation professionnelle ➔ 0 %
Le prestataire de formation n'a aucune activité entrant dans le champ de la formation professionnelle, il convient d'indiquer la mention « 0 % ».
- Si activités multiples de formation professionnelle ➔ $\frac{\text{CA de la formation}}{\text{CA de l'entreprise}} \times 100$

Le prestataire de formation a des activités multiples (activité de formation professionnelle 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.



- ➔ 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 d'information et de sensibilisation ;
 - les actions non professionnalisantes ;
 - les actions de coaching ou de conseil.



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 : 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.

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. 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 :

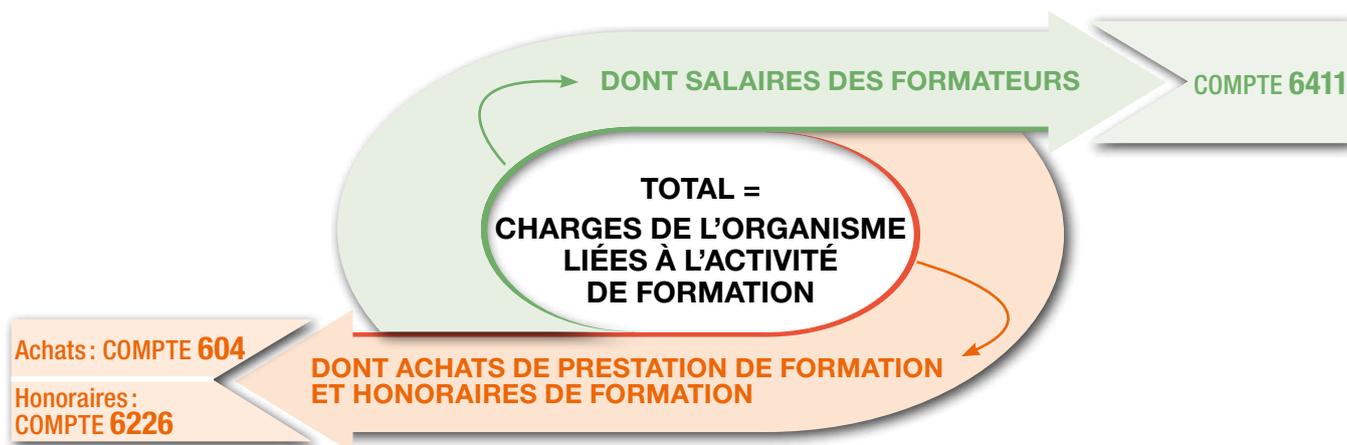
- la surface des locaux occupée par le service : les mètres carrés utilisés et le temps d'occupation ;
- le nombre de dossiers traités dans l'année ;
- la masse salariale affectée à la formation ;
- la part du chiffre d'affaires global réalisé dans le domaine de la formation professionnelle (page 1 du 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 16-3 et 17-3). 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 16-3).



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 et 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 ».

CAS DE LA SOUS-TRAITANCE DES ACTIONS DE FORMATION EN APPRENTISSAGE

Un CFA peut conclure avec des organismes de formation une convention aux termes de laquelle ces derniers assurent tout ou partie des enseignements normalement dispensés par le CFA et mettent à disposition des équipements pédagogiques ou d'hébergement. Les CFA conservent la responsabilité pédagogique et administrative des enseignements dispensés (voir FICHE 14-3).

Les formations dispensées par un organisme de formation pour le compte d'un CFA dans le cadre de ces conventions sont identifiées pour le bilan pédagogique – en nombre d'apprentis et en nombre d'heures de formation – au cadre G. Le CFA porte quant à lui les données correspondantes sur le BPF qu'il renseigne au cadre F2 (Bilan pédagogique) et au cadre C, ligne a, et au cadre D (Bilan financier).

SOUS-TRAITANCE ET RELATIONS CONTRACTUELLES



IDENTIFICATION DE LA SOUS-TRAITANCE DANS LE BPF 2021

➔ **Cadre C - PRODUIT**

Contrats conclus avec d'autres organismes de formation (y compris CFA). L'organisme de formation qui renseigne le BPF est le sous-traitant d'un autre organisme de formation, y compris d'un CFA.

➔ **Cadre D - CHARGES**

Dont achats de prestations de formation (604) et honoraires de formation (6226). L'organisme de formation qui renseigne le BPF est le donneur d'ordre : il fait appel à des sous-traitants.

➔ **Cadre E - FORMATEURS**

Personnes extérieures à votre organisme dispensant des heures de formation dans le cadre de contrats de sous-traitance. L'organisme de formation qui renseigne le BPF est le donneur d'ordre : il fait appel à des sous-traitants.

➔ **Cadre F2 - BILAN PÉDAGOGIQUE**

Stagiaires ou apprentis dont l'action de formation est confiée par l'organisme à un autre organisme. L'organisme de formation qui renseigne le BPF est le donneur d'ordre : il fait appel à des sous-traitants.

➔ **Cadre G - BILAN PÉDAGOGIQUE**

Stagiaires dont la formation a été confiée à votre organisme par un autre organisme de formation. L'organisme de formation qui renseigne le BPF est le sous-traitant d'un autre organisme de formation, y compris d'un CFA.



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 1 **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 1 890 euros en 2020 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 (voir FICHE 17-5).

- 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 17-4). 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 17-6).

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 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-3 et F-4);
- les charges générées au titre de leurs interventions (indiquées au cadre D, isolées aux comptes n°s 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 2 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 pour 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 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.

Centre Inffo

l'aide au choix

QUALIOPi : **CHOISIR SON ORGANISME** **CERTIFICATEUR**

Quel certificateur Qualiopi pour vous ? Découvrez les 26 organismes accrédités Cofrac (ou en cours) présentés par Centre Inffo : caractéristiques, profils et missions des auditeurs, déroulement des audits, modalités financières...

A TÉLÉCHARGER EN ACCÈS LIBRE
A PARAÎTRE PROCHAINEMENT

RENSEIGNEMENTS

Contact : Tél. : 01 55 93 91 90
contact.commercial@centre-inffo.fr
boutique.centre-inffo.fr

centre-inffo.fr



PAGE 2 DU BILAN PÉDAGOGIQUE ET FINANCIER RETRAÇANT L'ACTIVITÉ DE DISPENSATEUR DE FORMATION PROFESSIONNELLE

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. BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES BÉNÉFICIAIRE D'UNE FORMATION DISPENSÉE PAR L'ORGANISME ET APPRENTIS EN FORMATION			
<p>Dans les cadres F- 1, F – 3 et F – 4, renseigner les données relatives aux actions de formation, aux bilans de compétences, aux actions concourant à la validation des acquis de l'expérience et aux actions de formation par apprentissage correspondantes aux produits indiqués lignes 1 à 9 et ligne 11 du cadre C, qu'elles aient été réalisées directement par votre organisme ou confiées à un autre organisme.</p> <p>Dans le cadre F-2, préciser les données relatives aux actions que vous avez confiées à un autre organisme.</p> <p>NB : Les données relatives aux actions confiées à votre organisme par un autre organisme de formation ne sont pas à comptabiliser dans les cadres F : elles doivent figurer dans le cadre G qui recense les données relatives aux actions pour lesquelles vous êtes intervenus en sous-traitance et elles correspondent aux produits indiqués ligne 10 du cadre C.</p>			
F - 1. TYPE DE STAGIAIRES DE L'ORGANISME		Nombre de stagiaires ou d'apprentis	Nombre total d'heures de formation suivies par les stagiaires et les apprentis
Salariés d'employeurs privés hors apprentis a		_____	_____
Apprentis b		_____	_____
Personnes en recherche d'emploi formées par votre organisme de formation c		_____	_____
Particuliers à leurs propres frais formés par votre organisme de formation d		_____	_____
Autres stagiaires e		_____	_____
TOTAL (a + b + c + d + e) (1)		_____	_____
dont stagiaires et apprentis ayant suivi une action en tout ou partie à distance.....		_____	_____
F - 2. DONT ACTIVITÉ SOUS-TRAITÉE DE L'ORGANISME		Nombre de stagiaires et d'apprentis	Nombre total d'heures de formation suivies par les stagiaires et les apprentis
Stagiaires ou apprentis dont l'action a été confiée par votre organisme à un autre organisme (2)		_____	_____
F - 3. OBJECTIF GÉNÉRAL DES PRESTATIONS DISPENSÉES		Nombre de stagiaires et d'apprentis	Nombre total d'heures de formation suivies par les stagiaires et les apprentis
Formations visant un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle enregistré au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) a		_____	_____
- dont de niveau 6 à 8 (Licence, Master, diplôme d'ingénieur, Doctorat...).....		_____	_____
- dont de niveau 5 (BTS, DUT, écoles de formation sanitaire et sociale ...).....		_____	_____
- dont de niveau 4 (BAC professionnel, BT, BP, BM...).....		_____	_____
- dont de niveau 3 (BEP, CAP...).....		_____	_____
- dont de niveau 2.....		_____	_____
- dont certificat de qualification professionnelle (CQP) sans niveau de qualification.....		_____	_____
Formations visant une certification (dont CQP) ou une habilitation enregistrée au répertoire spécifique (RS)..... b		_____	_____
Formations visant un CQP non enregistré au RNCP ou au RS..... c		_____	_____
Autres formations professionnelles..... d		_____	_____
Bilans de compétence..... e		_____	_____
Actions d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience..... f		_____	_____
TOTAL (a + b + c + d + e + f) (3)		_____	_____
F - 4. SPÉCIALITÉS DE FORMATION		Nombre de stagiaires et d'apprentis	Nombre total d'heures de formation suivies par les stagiaires et les apprentis
Cinq principales spécialités de formation (indiquer la spécialité en clair)	Code		
.....	_____	_____	_____
.....	_____	_____	_____
.....	_____	_____	_____
.....	_____	_____	_____
.....	_____	_____	_____
Autres spécialités :		_____	_____
TOTAL : (4)		_____	_____
G. BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES DONT LA FORMATION A ÉTÉ CONFIEE A VOTRE ORGANISME PAR UN AUTRE ORGANISME DE FORMATION		Nombre de stagiaires et d'apprentis	Nombre total d'heures de formation suivies par les stagiaires et les apprentis
Formations confiées à votre organisme par un autre organisme de formation :..... (5)		_____	_____

H. PERSONNE AYANT LA QUALITÉ DE DIRIGEANT	
Nom et prénom :	Qualité :
À, le Signature :	
Nom et qualité du signataire :	
Email : Tél.	



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.

REGROUPEMENT DES DONNÉES : PRESTATIONS DISPENSÉES DIRECTEMENT OU SOUS-TRAITÉES

Principale nouveauté du BPF



Il n'y a plus lieu de dissocier dans les prestations de formation de l'organisme de formation :

- celles réalisées et animées directement par l'organisme de formation ;
- celles qu'il a sous-traitées à un autre organisme de formation.

Au cadre F doivent figurer les données relatives aux actions de formation, de bilan de compétences, de VAE ou d'apprentissage qu'elles aient été réalisées directement par l'organisme ou confiées à un autre organisme.

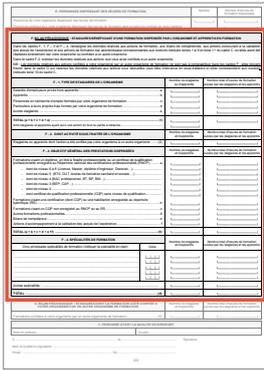
Les personnes dispensant des heures de formation du cadre E, lignes 1 et 2, sont ventilées en F1 pour leur totalité en nombre d'heures de formation dispensées.

En revanche, les « Personnes extérieures à votre organisme dispensant des heures de formation dans le cadre de contrats de sous-traitance » portées en ligne 2 du cadre E doivent également être identifiées sur la ligne F2 « Dont activités sous-traitées de l'organisme », en nombre d'heures de formation dispensées.

Contrôle de cohérence

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

➔ 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. Le temps passé par un candidat devant un jury, lui, est comptabilisé.

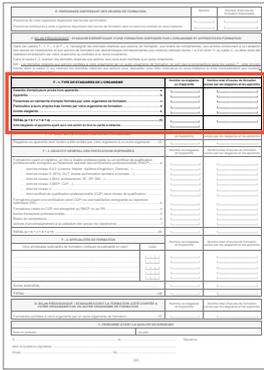


BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES BÉNÉFICIAIRE D'UNE FORMATION DISPENSÉE DIRECTEMENT PAR L'ORGANISME

F. BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES BÉNÉFICIAIRE D'UNE FORMATION DISPENSÉE PAR L'ORGANISME ET APPRENTIS EN FORMATION			
<p>Dans les cadres F- 1, F – 3 et F – 4, renseigner les données relatives aux actions de formation, aux bilans de compétences, aux actions concourant à la validation des acquis de l'expérience et aux actions de formation par apprentissage correspondantes aux produits indiqués lignes 1 à 9 et ligne 11 du cadre C, qu'elles aient été réalisées directement par votre organisme ou confiées à un autre organisme.</p> <p>Dans le cadre F-2, préciser les données relatives aux actions que vous avez confiées à un autre organisme.</p> <p>NB : Les données relatives aux actions confiées à votre organisme par un autre organisme de formation ne sont pas à comptabiliser dans les cadres F : elles doivent figurer dans le cadre G qui recense les données relatives aux actions pour lesquelles vous êtes intervenus en sous-traitance et elles correspondent aux produits indiqués ligne 10 du cadre C.</p>			
F - 1. TYPE DE STAGIAIRES DE L'ORGANISME		Nombre de stagiaires ou d'apprentis	Nombre total d'heures de formation suivies par les stagiaires et les apprentis
Salariés d'employeurs privés hors apprentis a		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apprentis b		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Personnes en recherche d'emploi formées par votre organisme de formation c		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Particuliers à leurs propres frais formés par votre organisme de formation d		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres stagiaires e		<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL (a + b + c + d + e) (1)		<input type="text"/>	<input type="text"/>
dont stagiaires et apprentis ayant suivi une action en tout ou partie à distance.....		<input type="text"/>	<input type="text"/>
F - 2. DONT ACTIVITÉ SOUS-TRAITÉE DE L'ORGANISME		Nombre de stagiaires et d'apprentis	Nombre total d'heures de formation suivies par les stagiaires et les apprentis
Stagiaires ou apprentis dont l'action a été confiée par votre organisme à un autre organisme (2)		<input type="text"/>	<input type="text"/>
F - 3. OBJECTIF GÉNÉRAL DES PRESTATIONS DISPENSÉES		Nombre de stagiaires et d'apprentis	Nombre total d'heures de formation suivies par les stagiaires et les apprentis
Formations visant un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle enregistré au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)..... a		<input type="text"/>	<input type="text"/>
- dont de niveau 6 à 8 (Licence, Master, diplôme d'ingénieur, Doctorat...)		<input type="text"/>	<input type="text"/>
- dont de niveau 5 (BTS, DUT, écoles de formation sanitaire et sociale ...)		<input type="text"/>	<input type="text"/>
- dont de niveau 4 (BAC professionnel, BT, BP, BM...)		<input type="text"/>	<input type="text"/>
- dont de niveau 3 (BEP, CAP...)		<input type="text"/>	<input type="text"/>
- dont de niveau 2.....		<input type="text"/>	<input type="text"/>
- dont certificat de qualification professionnelle (CQP) sans niveau de qualification.....		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Formations visant une certification (dont CQP) ou une habilitation enregistrée au répertoire spécifique (RS)..... b		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Formations visant un CQP non enregistré au RNCP ou au RS..... c		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres formations professionnelles..... 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"/>
TOTAL (a + b + c + d + e + f) (3)		<input type="text"/>	<input type="text"/>
F - 4. SPÉCIALITÉS DE FORMATION		Nombre de stagiaires et d'apprentis	Nombre total d'heures de formation suivies par les stagiaires et les apprentis
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"/>

Les cadres F-1, F-3 et F-4 ont vocation à identifier toutes les actions réalisées par l'organisme de formation directement ou confiées à un autre organisme de formation.

Le cadre F-2 isole les formations que l'organisme de formation a confiées à un autre organisme.



TYPE DE STAGIAIRES DE L'ORGANISME

F - 1. TYPE DE STAGIAIRES DE L'ORGANISME	Nombre de stagiaires ou d'apprentis	Nombre total d'heures de formation suivies par les stagiaires et les apprentis
Salariés d'employeurs privés hors apprentis a	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apprentis b	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Personnes en recherche d'emploi formées par votre organisme de formation c	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Particuliers à leurs propres frais formés par votre organisme de formation d	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres stagiaires e	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL (a + b + c + d + e) (1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
dont stagiaires et apprentis ayant suivi une action en tout ou partie à distance.....	<input type="text"/>	<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.

COLONNE 1

Nombre de stagiaires

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

LIGNE a

Salariés d'employeurs privés hors apprentis

Il s'agit d'identifier les salariés bénéficiant d'un financement direct par l'employeur ou par un Opcv, la Caisse des dépôts ou une association Transitions Pro. L'action financée peut être suivie au titre de plan de développement des compétences, du compte personnel formation, le cas échéant, par une reconversion ou promotion par alternance (Pro-A) ou des congés (congé pour validation des acquis de l'expérience ou autres congés spécifiques). Il s'agit également des bénéficiaires d'un contrat de professionnalisation.

LIGNE b

Apprentis

Il s'agit d'identifier les personnes titulaires d'un contrat d'apprentissage.

LIGNE c

Personnes en recherche d'emploi

Il s'agit d'identifier les personnes qui bénéficient d'un statut de demandeur d'emploi avant l'entrée en formation. L'action peut être financée au titre du CPF avec ou sans abondement Pôle emploi ou en tout ou partie par les pouvoirs publics ou un Opcv.

Exemple : financement de l'action par Pôle emploi ; financement de l'action par l'État, la Région, le Département, la commune, l'Agence de services et de paiement (ASP).

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 (voir FICHE 16-4). 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

Il convient de préciser, le nombre de stagiaires et d'apprentis ayant suivi une action en tout ou partie à distance.

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 apprenti et d'en faire le total pour obtenir le nombre total des heures suivies par l'ensemble des stagiaires et d'apprentis 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.

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'association Transitions Pro, 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 ».

CADRE F-2

DONT ACTIVITÉ SOUS-TRAITÉE DE L'ORGANISME

F - 2. DONT ACTIVITÉ SOUS-TRAITÉE DE L'ORGANISME	Nombre de stagiaires et d'apprentis	Nombre total d'heures de formation suivies par les stagiaires et les apprentis
Stagiaires ou apprentis dont l'action a été confiée par votre organisme à un autre organisme (2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>



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.

Comme dans le cadre F-1, il s'agit d'identifier les stagiaires formés et le nombre d'heures-stagiaires dispensées par le sous-traitant auquel l'organisme de formation a fait appel pour animer les actions.

Le cadre F-2 « Dont activité sous-traitée de l'organisme » 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 :

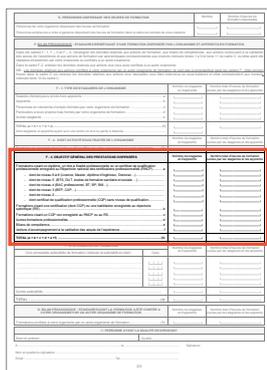
- 604 « Achats de prestations de formation » ;
- 6226 « Honoraires de formation ».



Cas particulier: formation confiée en partie par votre organisme à un autre organisme prestataire de formation.

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-1 ligne a: 3 stagiaires formés par votre organisme pour son propre compte et 105 (3 x 35) heures de formation suivies par les stagiaires et au cadre F-2: 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.



OBJECTIF GÉNÉRAL DES PRESTATIONS DISPENSÉES

F - 3. OBJECTIF GÉNÉRAL DES PRESTATIONS DISPENSÉES	Nombre de stagiaires et d'apprentis	Nombre total d'heures de formation suivies par les stagiaires et les apprentis
Formations visant un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle enregistré au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)..... a	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- dont de niveau 6 à 8 (Licence, Master, diplôme d'ingénieur, Doctorat.....)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- dont de niveau 5 (BTS, DUT, écoles de formation sanitaire et sociale ...)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- dont de niveau 4 (BAC professionnel, BT, BP, BM...)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- dont de niveau 3 (BEP, CAP...)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- dont de niveau 2.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- dont certificat de qualification professionnelle (CQP) sans niveau de qualification.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Formations visant une certification (dont CQP) ou une habilitation enregistrée au répertoire spécifique (RS)..... b	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Formations visant un CQP non enregistré au RNCP ou au RS..... c	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres formations professionnelles..... 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"/>
TOTAL (a + b + c + d + e + f) (3)	<input type="text"/>	<input type="text"/>



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. **Doivent y être également comptabilisés les stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme de formation.**

LIGNE a

Formations visant un diplôme ou un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle enregistré 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). Sont concernées les formations visant un certificat de qualification professionnelle (CQP) dès lors que ce dernier est effectivement enregistré au RNCP.

Les actions visant un titre ou diplôme à finalité professionnelle enregistré au RNCP (dont 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 enregistrés au RNCP relèvent de niveaux rappelés dans le tableau ci-après :

Pour plus d'informations, le RNCP est accessible à l'adresse suivante :

<https://certificationprofessionnelle.fr/recherche>

Grille des critères associés aux niveaux de qualification du cadre national des certifications

NIVEAU	SAVOIRS	SAVOIR-FAIRE	RESPONSABILITÉ ET AUTONOMIE
	Le descripteur concerne la progression dans les connaissances pour exercer les activités professionnelles du niveau (les processus, les matériaux, la terminologie relative à un ou plusieurs champs ainsi que des connaissances théoriques).	Le descripteur concerne la progression : - de la complexité et la technicité d'une tâche, d'une activité dans un processus ; - du niveau de maîtrise de l'activité professionnelle ; - de la mobilisation d'une gamme d'aptitudes cognitives et pratiques ; - du savoir-faire dans le domaine de la communication et des relations interpersonnelles, dans le contexte professionnel ; - de la capacité à transmettre des savoir-faire.	Le descripteur concerne la progression dans les domaines suivants : - l'organisation du travail ; - la réaction face à l'aléa ; - l'appréhension de la complexité de l'environnement ; - la compréhension d'interactions avec des activités d'autres champs professionnels, permettant d'organiser son propre travail, de le corriger, ou de donner des indications à du personnel encadré ; - la participation au travail collectif ; - le niveau d'encadrement.
1	Ce niveau correspond à la maîtrise des savoirs de base.		
2	Connaissances générales de base et connaissances générales propres à un champ d'activité.	Effectuer des activités simples et résoudre des problèmes courants à l'aide de règles et d'outils simples en mobilisant quelques savoir-faire professionnels dans un contexte structuré.	Travailler sous supervision, avec un degré restreint d'autonomie. Rendre compte de sa contribution au collectif de travail.
3	Connaissances couvrant des faits, principes, processus et concepts généraux, dans un champ d'activité déterminé.	Effectuer des activités et résoudre des problèmes en sélectionnant et appliquant des méthodes, outils, matériels et informations de base, dans un contexte connu.	Organiser son travail dans un environnement généralement stable. Adapter les moyens d'exécution et son comportement aux circonstances. Évaluer sa contribution dans le collectif de travail.
4	Large gamme de connaissances pratiques et théoriques en lien avec le champ professionnel considéré.	Effectuer des activités nécessitant de mobiliser un éventail large d'aptitudes. Être capable d'adapter des solutions existantes pour résoudre des problèmes précis.	Organiser son travail de manière autonome dans des contextes généralement prévisibles mais susceptibles de changer. Prendre en compte les interactions avec les activités connexes. Participer à l'évaluation des activités.
5	Connaissances spécialisées et approfondies, régulièrement actualisées.	Maîtriser des savoir-faire dans un champ d'activité dont les limites sont connues, pour concevoir des solutions à des problèmes nouveaux. Analyser et interpréter des informations, en mobilisant des concepts. Transmettre le savoir-faire et des méthodes.	Prendre des initiatives pour gérer des projets ou accomplir des activités dans un contexte imprévu. Encadrer une équipe. Gérer une unité. Auto-évaluer ses propres performances.
6	Connaissances avancées dans un champ professionnel. Compréhension critique de théories et de principes.	Analyser et résoudre des problèmes complexes imprévus dans un domaine spécifique. Dégager des solutions et les argumenter. Collaborer avec des experts. Capitaliser et formaliser des savoir-faire et des méthodes.	Organiser son travail dans des environnements complexes et changeants. Concevoir et organiser des processus de travail. Développer les compétences individuelles et collectives de son équipe.
7	Connaissances hautement spécialisées, dont certaines sont à l'avant-garde du savoir dans un domaine et sont à l'interface de plusieurs domaines de travail.	Élaborer des stratégies alternatives pour le développement de l'activité. Piloter des groupes de travail dans des domaines interdisciplinaires ou spécialisés, le cas échéant dans un contexte multiculturel.	Organiser et développer les activités en intégrant les problématiques scientifiques, sociétales et éthiques. Initier et conduire des collaborations professionnelles. Superviser les travaux d'autrui. Gérer et transformer des contextes professionnels complexes. Évaluer les risques et les conséquences de son activité.
8	Connaissances à l'avant-garde d'un domaine de travail ou d'études et à l'interface de plusieurs domaines.	Identifier et résoudre des problèmes complexes et nouveaux impliquant une pluralité de domaines, en mobilisant les connaissances et les savoir-faire les plus avancés. Concevoir et piloter des projets et des processus de recherche et d'innovation. Apporter des contributions novatrices dans le cadre d'échanges de haut niveau, et dans des contextes internationaux.	Gérer, piloter des organisations ou des groupes dans le cadre d'activités complexes ou interdisciplinaires. Gérer des situations complexes ayant pour conséquence de modifier les organisations de manière significative. Évaluer et anticiper les conséquences possibles dans les champs impactés.

Descripteurs nomenclature : les descripteurs doivent être lus à la fois verticalement et horizontalement : en termes de progression d'un même descripteur (progression verticale), en termes de cohérence entre descripteurs sur une même ligne (cohérence globale du niveau). Ce document est explicatif de la méthode, non de la manière de pondérer les niveaux ou de les appliquer à des secteurs d'activité particuliers.

LIGNE b**Formations visant une certification (dont CQP) ou une habilitation enregistrée au Répertoire spécifique (RS)**

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 CQP, une certification et/ou une habilitation enregistrée au Répertoire spécifique (RS) géré par France compétences.

Le RS est une base de données des certifications et habilitations correspondant à des compétences professionnelles complémentaires aux certifications professionnelles enregistrées au RNCP.

Pour plus d'informations, le RS est accessible à l'adresse suivante :

<https://certificationprofessionnelle.fr/recherche>

LIGNE c**Formations visant un CQP non enregistré au RNCP ou au RS**

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) non enregistrés dans l'un des deux répertoires nationaux des certifications professionnelles.

LIGNE d**Autres formations professionnelles**

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 au RS ou par des CQP. Il s'agit également des actions qui préparent à un bloc de compétences.

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.

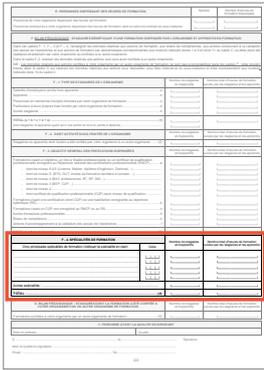
LIGNE f**Actions d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience**

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 la ligne « TOTAL » (ligne 1) du cadre F-1.



SPÉCIALITÉS DE FORMATION

F - 4. SPÉCIALITÉS DE FORMATION		Nombre de stagiaires et d'apprentis	Nombre total d'heures de formation suivies par les stagiaires et les apprentis
Cinq principales spécialités de formation (indiquer la spécialité en clair)	Code		
.....	[][][][]	[][][][]	[][][][][][]
.....	[][][][]	[][][][]	[][][][][][]
.....	[][][][]	[][][][]	[][][][][][]
.....	[][][][]	[][][][]	[][][][][][]
.....	[][][][]	[][][][]	[][][][][][]
Autres spécialités :		[][][][]	[][][][][][]
TOTAL :	(4)	[][][][]	[][][][][][]

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.

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

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 supérieur 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, 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.

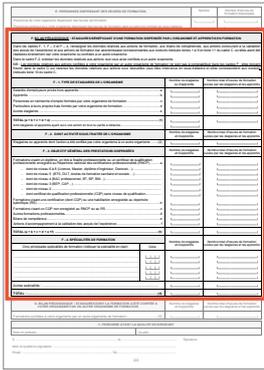
Total du CADRE F-4 = 5 LIGNES + « Autres spécialités »

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 » des cadres F-1 et F-3.

SPÉCIALITÉS DE FORMATION

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



ÉLÉMENTS D'AUTO-CONTRÔLE

F. BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES BÉNÉFICIAIRE D'UNE FORMATION DISPENSÉE PAR L'ORGANISME ET APPRENTIS EN FORMATION			
<p>Dans les cadres F- 1, F – 3 et F – 4, renseigner les données relatives aux actions de formation, aux bilans de compétences, aux actions concourant à la validation des acquis de l'expérience et aux actions de formation par apprentissage correspondantes aux produits indiqués lignes 1 à 9 et ligne 11 du cadre C, qu'elles aient été réalisées directement par votre organisme ou confiées à un autre organisme.</p> <p>Dans le cadre F-2, préciser les données relatives aux actions que vous avez confiées à un autre organisme.</p> <p>NB : Les données relatives aux actions confiées à votre organisme par un autre organisme de formation ne sont pas à comptabiliser dans les cadres F : elles doivent figurer dans le cadre G qui recense les données relatives aux actions pour lesquelles vous êtes intervenus en sous-traitance et elles correspondent aux produits indiqués ligne 10 du cadre C.</p>			
F - 1. TYPE DE STAGIAIRES DE L'ORGANISME		Nombre de stagiaires ou d'apprentis	Nombre total d'heures de formation suivies par les stagiaires et les apprentis
Salariés d'employeurs privés hors apprentis a		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apprentis b		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Personnes en recherche d'emploi formées par votre organisme de formation c		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Particuliers à leurs propres frais formés par votre organisme de formation d		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres stagiaires e		<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL (a + b + c + d + e) (1)		<input type="text"/>	<input type="text"/>
dont stagiaires et apprentis ayant suivi une action en tout ou partie à distance.....		<input type="text"/>	<input type="text"/>
F - 2. DONT ACTIVITÉ SOUS-TRAITÉE DE L'ORGANISME		Nombre de stagiaires et d'apprentis	Nombre total d'heures de formation suivies par les stagiaires et les apprentis
Stagiaires ou apprentis dont l'action a été confiée par votre organisme à un autre organisme (2)		<input type="text"/>	<input type="text"/>
F - 3. OBJECTIF GÉNÉRAL DES PRESTATIONS DISPENSÉES		Nombre de stagiaires et d'apprentis	Nombre total d'heures de formation suivies par les stagiaires et les apprentis
Formations visant un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle enregistré au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)..... a		<input type="text"/>	<input type="text"/>
- dont de niveau 6 à 8 (Licence, Master, diplôme d'ingénieur, Doctorat...).....		<input type="text"/>	<input type="text"/>
- dont de niveau 5 (BTS, DUT, écoles de formation sanitaire et sociale ...).....		<input type="text"/>	<input type="text"/>
- dont de niveau 4 (BAC professionnel, BT, BP, BM...).....		<input type="text"/>	<input type="text"/>
- dont de niveau 3 (BEP, CAP...).....		<input type="text"/>	<input type="text"/>
- dont de niveau 2.....		<input type="text"/>	<input type="text"/>
- dont certificat de qualification professionnelle (CQP) sans niveau de qualification.....		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Formations visant une certification (dont CQP) ou une habilitation enregistrée au répertoire spécifique (RS) b		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Formations visant un CQP non enregistré au RNCP ou au RS c		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres formations professionnelles..... 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"/>
TOTAL (a + b + c + d + e + f) (3)		<input type="text"/>	<input type="text"/>
F - 4. SPÉCIALITÉS DE FORMATION		Nombre de stagiaires et d'apprentis	Nombre total d'heures de formation suivies par les stagiaires et les apprentis
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"/>
TOTAL : (4)		<input type="text"/>	<input type="text"/>

Les cases « TOTAL » des cadres F-1, 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 F - BILAN PÉDAGOGIQUE STAGIAIRES BÉNÉFICIAIRE D'UNE FORMATION DISPENSÉE PAR L'ORGANISME ET APPRENTIS EN FORMATION	NOMBRE DE STAGIAIRES ET D'APPRENTIS	NOMBRE D'HEURES DE FORMATION SUIVIES PAR L'ENSEMBLE DES STAGIAIRES ET APPRENTIS
TOTAL CADRE F-1 Type de stagiaires de l'organisme	=	=
TOTAL CADRE F-3 Objectif général des prestations dispensées	=	=
TOTAL CADRE F-4 Spécialités de formation	=	=

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



BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES DONT LA FORMATION A ÉTÉ CONFIEE A VOTRE ORGANISME PAR UN AUTRE ORGANISME DE FORMATION

G. BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES DONT LA FORMATION A ÉTÉ CONFIEE A VOTRE ORGANISME PAR UN AUTRE ORGANISME DE FORMATION	Nombre de stagiaires et d'apprentis	Nombre total d'heures de formation suivies par les stagiaires et les apprentis
Formations confiées à votre organisme par un autre organisme de formation : (5)	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Ce cadre est à renseigner quand votre organisme s'est vu confier tout ou partie des formations par un autre organisme de formation.

L'activité sous-traitée, pour sa partie pédagogique, était auparavant isolée dans un seul et unique cadre: le cadre G. Elle est désormais traitée dans le cadre F1 qui globalise l'ensemble des actions dispensées par l'organisme, directement ou sous-traitée, et isolée en F2 « Dont activité sous-traitée ».

Le cadre G permet dorénavant d'identifier les seules formations confiées à votre organisme par un autre organisme de formation, c'est-à-dire les actions pour lesquelles votre organisme de formation est le sous-traitant.

Le chiffre d'affaires lié est celui renseigné dans la ligne 10 du cadre C.

CADRE H

PERSONNE AYANT LA QUALITÉ DE DIRIGEANT

H. PERSONNE AYANT LA QUALITÉ DE DIRIGEANT	
Nom et prénom :	Qualité :
À, le Signature :	
Nom et qualité du signataire :	
Email : Tél.	
2/2	

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 pour la version papier à conserver. En effet, le prestataire de formation devra le transmettre s'il s'engage dans une démarche de certification Qualiopi ou s'il répond à une commande publique.

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. BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES BÉNÉFICIANT D'UNE FORMATION DISPENSÉE PAR L'ORGANISME ET APPRENTIS EN FORMATION			
<p>Dans les cadres F- 1, F – 3 et F – 4, renseigner les données relatives aux actions de formation, aux bilans de compétences, aux actions concourant à la validation des acquis de l'expérience et aux actions de formation par apprentissage correspondantes aux produits indiqués lignes 1 à 9 et ligne 11 du cadre C, qu'elles aient été réalisées directement par votre organisme ou confiées à un autre organisme.</p> <p>Dans le cadre F-2, préciser les données relatives aux actions que vous avez confiées à un autre organisme.</p> <p>NB : Les données relatives aux actions confiées à votre organisme par un autre organisme de formation ne sont pas à comptabiliser dans les cadres F : elles doivent figurer dans le cadre G qui recense les données relatives aux actions pour lesquelles vous êtes intervenus en sous-traitance et elles correspondent aux produits indiqués ligne 10 du cadre C.</p>			
F - 1. TYPE DE STAGIAIRES DE L'ORGANISME		Nombre de stagiaires ou d'apprentis	Nombre total d'heures de formation suivies par les stagiaires et les apprentis
Salariés d'employeurs privés hors apprentis a		_____	_____
Apprentis b		_____	_____
Personnes en recherche d'emploi formées par votre organisme de formation c		_____	_____
Particuliers à leurs propres frais formés par votre organisme de formation d		_____	_____
Autres stagiaires e		_____	_____
TOTAL (a + b + c + d + e) (1)		_____	_____
dont stagiaires et apprentis ayant suivi une action en tout ou partie à distance.....		_____	_____
F - 2. DONT ACTIVITÉ SOUS-TRAITÉE DE L'ORGANISME		Nombre de stagiaires et d'apprentis	Nombre total d'heures de formation suivies par les stagiaires et les apprentis
Stagiaires ou apprentis dont l'action a été confiée par votre organisme à un autre organisme (2)		_____	_____
F - 3. OBJECTIF GÉNÉRAL DES PRESTATIONS DISPENSÉES		Nombre de stagiaires et d'apprentis	Nombre total d'heures de formation suivies par les stagiaires et les apprentis
Formations visant un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle enregistré au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)..... a		_____	_____
- dont de niveau 6 à 8 (Licence, Master, diplôme d'ingénieur, Doctorat...).....		_____	_____
- dont de niveau 5 (BTS, DUT, écoles de formation sanitaire et sociale ...).....		_____	_____
- dont de niveau 4 (BAC professionnel, BT, BP, BM...).....		_____	_____
- dont de niveau 3 (BEP, CAP...).....		_____	_____
- dont de niveau 2.....		_____	_____
- dont certificat de qualification professionnelle (CQP) sans niveau de qualification.....		_____	_____
Formations visant une certification (dont CQP) ou une habilitation enregistrée au répertoire spécifique (RS)..... b		_____	_____
Formations visant un CQP non enregistré au RNCP ou au RS..... c		_____	_____
Autres formations professionnelles..... d		_____	_____
Bilans de compétence..... e		_____	_____
Actions d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience f		_____	_____
TOTAL (a + b + c + d + e + f) (3)		_____	_____
F - 4. SPÉCIALITÉS DE FORMATION		Nombre de stagiaires et d'apprentis	Nombre total d'heures de formation suivies par les stagiaires et les apprentis
Cinq principales spécialités de formation (indiquer la spécialité en clair)	Code		
.....	_ _ _	_____	_____
.....	_ _ _	_____	_____
.....	_ _ _	_____	_____
.....	_ _ _	_____	_____
.....	_ _ _	_____	_____
Autres spécialités :		_____	_____
TOTAL : (4)		_____	_____
G. BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES DONT LA FORMATION A ÉTÉ CONFIEE A VOTRE ORGANISME PAR UN AUTRE ORGANISME DE FORMATION		Nombre de stagiaires et d'apprentis	Nombre total d'heures de formation suivies par les stagiaires et les apprentis
Formations confiées à votre organisme par un autre organisme de formation :..... (5)		_____	_____

H. PERSONNE AYANT LA QUALITÉ DE DIRIGEANT	
Nom et prénom :	Qualité :
À, le Signature :	
Nom et qualité du signataire :	
Email : Tél.	



NOTICE EXPLICATIVE

BILAN PÉDAGOGIQUE ET FINANCIER (BPF)



N° 50199#15

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 télétransmis avant le 30 avril sur le site
<https://www.monactiviteformation.emploi.gouv.fr/mon-activite-formation/>

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 (Cerfa n° 10443*16) ; que l'activité soit exercée à titre principal ou accessoire, à titre individuel ou non. Ce document doit être télétransmis avant le 30 avril par l'intermédiaire du site <https://www.monactiviteformation.emploi.gouv.fr/mon-activite-formation/>, après création de son compte professionnel. Si le prestataire de formation professionnelle ne peut pas télétransmettre son BPF, il doit envoyer ce document signé à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail, de l'emploi dont il dépend. Une copie du formulaire transmis devra être conservé par vos soins

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi dont vous dépendez. Les données issues de ce formulaire seront traitées par voie informatique et seront communicables dans le respect des textes réglementaires en vigueur.

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/...../..... relatif à l'année comptable de référence.

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 : cette ligne recense les produits provenant d'employeurs pour la formation de leurs salariés.

Lignes a à h et ligne 2 : ces lignes recensent les produits provenant des organismes gestionnaires des fonds de la formation (Opérateurs de compétences (OPCO), Commission paritaire interprofessionnelle régionale, Caisse des dépôts et consignations, Fond d'assurance formation (FAF) de non-salariés, organismes paritaires collecteurs agréés (OPCA), organismes paritaires agréés au titre du congé individuel de formation (OPACIF). On distingue les produits de formation en fonction des dispositifs de formation :

Ligne a : pour des actions de formation par apprentissage dispensées dans le cadre de contrat d'apprentissage.

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

Ligne c : pour des actions de formation dispensées dans le cadre de la promotion ou de la reconversion par alternance.

Ligne d : pour des actions de formation dispensées dans le cadre de projet de transition professionnelle ou de congé individuel de formation.

Ligne e : pour des actions de formation dispensées dans le cadre du compte personnel de formation.

Ligne f : pour des actions de formation dispensées 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 g : pour des actions de formation dispensées aux non-salariés.

Ligne h : pour des actions mise en œuvre dans le cadre du plan de développement des compétences ou d'autres dispositifs.

Ligne 2 : Total des produits provenant des organismes gestionnaires des fonds de la formation. Le montant figurant ligne 2 est égal aux montants portés aux lignes a, b, c, d, e, f, g et h.

Ligne 3 : Produits en provenance des pouvoirs publics pour la formation de leurs propres agents.

Ligne 4 : Fonds en provenance des instances européennes pour la formation de publics spécifiques.

Ligne 5 : Fonds en provenance de l'Etat pour la formation de publics spécifiques.

Ligne 6 : Fonds en provenance des conseils régionaux pour la formation de publics spécifiques y compris dans le cadre du compte personnel de formation.

Ligne 7 : Fonds en provenance de Pôle Emploi pour la formation de publics spécifiques y compris dans le cadre du compte personnel de formation.

Ligne 8 : Fonds en provenance d'autres collectivités territoriales et d'autres organismes publics pour la formation de publics spécifiques.

Ligne 9 : 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 employeurs, la Caisse des dépôts et consignations, des OPCO, des OPCA, des OPACIF ou des FAF de non-salariés.

Ligne 10 : 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 11 : Concerne les autres produits perçus notamment :
 - les produits résultant de formation facturée à des entreprises étrangères et se déroulant à l'étranger (hors TVA),

- les 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...)

- 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 11.

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 en première ligne le montant total des charges de l'organisme liées à l'activité de dispensateur de formation. On précisera le montant des salaires des formateurs comptabilisés dans les comptes 6411 en comptabilité et le montant des achats de formation et des honoraires de formation comptabilisés respectivement dans les comptes 604 et 6226 dans la comptabilité. 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 durant lesquelles ils ont dispensé des actions. 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. 824 1-2 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 et apprentis en formation

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

Dans les cadres F1, F3 et F4, renseigner les données relatives aux actions de formation, aux bilans de compétences, aux actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience et aux actions de formation par apprentissage correspondantes aux produits indiqués lignes 1 à 9 et 11 du cadre C, qu'elles aient été réalisées directement par votre organisme ou confiées à un autre organisme.

Dans le cadre F2, préciser les données relatives aux actions que vous avez confiées à un autre organisme.

NB : Les données relatives aux actions confiées à votre organisme par un autre organisme de formation ne sont pas à comptabiliser dans les cadres F ; elles doivent figurer dans le cadre G qui recense les données relatives aux actions pour lesquelles vous êtes intervenus en sous-traitance et elles correspondent aux produits indiqués ligne 10 du cadre C.

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

Ce cadre vise à connaître le public qui bénéficie des actions de formation.

Colonne 1: Nombre de stagiaires ou d'apprentis. On distinguera :

Ligne a : Les salariés d'employeurs privés hors apprentis.

Ligne b : Les apprentis.

Ligne c : Les personnes en recherche d'emploi.

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 hors apprentis, formation de dirigeants non-salariés, formation de bénévoles, etc.)

Ligne total (1) : la ligne total est calculée à partir des montants indiqués ligne a à e.

On précisera le nombre de stagiaires et d'apprentis ayant suivi une action qui s'est réalisée, en tout ou partie, à distance.

Colonne 2 : Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires et des apprentis pour toutes les actions dispensées.

Pour chaque action, il convient de recenser le nombre d'heures de formation suivies par chaque stagiaire et chaque apprenti 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 y compris pour les actions à distance. 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 suivi 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 sous-traitée de l'organisme

Ce cadre doit être renseigné lorsque votre organisme a confié tout ou partie des actions de formation, des bilans de compétences, des actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience et des actions de formation par apprentissage qu'il s'était engagé à réaliser à un autre organisme de formation.

Parmi les actions mentionnées au cadre F – 1, il convient d'indiquer le nombre de stagiaires et le nombre d'heures de formation qu'ils ont suivies auprès de l'organisme à qui votre organisme a sous-traité l'action.

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

Ce cadre vise à connaître l'objectif général des prestations dispensées par l'organisme. Les données seront ventilées comme suit :

Ligne a : comptabiliser le nombre de stagiaires et le nombre d'heures dispensées à l'ensemble des stagiaires et apprentis qui ont suivi des formations visant un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) et aux stagiaires visant un certificat de qualification professionnelle (CQP) enregistré à ce même répertoire. Pour plus d'information : <https://certificationprofessionnelle.fr>. Les diplômes et les titres à finalité professionnelle enregistrés au RNCP ainsi que les CQP enregistrés depuis le 1^{er} janvier 2019 sont classés au RNCP par niveau de qualification selon la nomenclature rappelée (article D. 6313-19 du code du travail) :

- Le niveau 2 atteste la capacité à effectuer des activités simples et résoudre des problèmes courants à l'aide de règles et d'outils simples en mobilisant des savoir-faire professionnels dans un contexte structuré. L'activité professionnelle associée s'exerce avec un niveau restreint d'autonomie ;
- Le niveau 3 atteste la capacité à effectuer des activités et résoudre des problèmes en sélectionnant et appliquant des méthodes, des outils, des matériels et des informations de base, dans un contexte connu, ainsi que la capacité à adapter les moyens d'exécution et son comportement aux circonstances ;
- Le niveau 4 atteste la capacité à effectuer des activités nécessitant de mobiliser un éventail large d'aptitudes, d'adapter des solutions existantes pour résoudre des problèmes précis, à organiser son travail de manière autonome dans des contextes généralement prévisibles mais susceptibles de changer, ainsi qu'à participer à l'évaluation des activités. Le diplôme national du baccalauréat est classé à ce niveau du cadre national ;
- Le niveau 5 atteste la capacité à maîtriser des savoir-faire dans un champ d'activité, à élaborer des solutions à des problèmes nouveaux, à analyser et interpréter des informations, en mobilisant des concepts, à transmettre le savoir-faire et des méthodes ;
- Le niveau 6 atteste la capacité à analyser et résoudre des problèmes complexes imprévus dans un domaine spécifique, à formaliser des savoir-faire et des méthodes et à les capitaliser. Les diplômes conférant le grade de licence sont classés à ce niveau du cadre national ;
- Le niveau 7 atteste la capacité à élaborer et mettre en œuvre des stratégies alternatives pour le développement de l'activité professionnelle dans des contextes professionnels complexes, ainsi qu'à évaluer les risques et les conséquences de son activité. Les diplômes conférant le grade de master sont classés à ce niveau du cadre national ;
- Le niveau 8 atteste la capacité à identifier et résoudre des problèmes complexes et nouveaux impliquant une pluralité de domaines, en mobilisant les connaissances et les savoir-faire les plus avancés, à concevoir et piloter des projets et des processus de recherche et d'innovation. Le diplôme national de doctorat est classé à ce niveau du cadre national.

Ligne b : comptabiliser le nombre de stagiaires et le nombre d'heures dispensées à l'ensemble des stagiaires qui ont suivi des formations visant une certification y compris un certificat de qualification professionnelle (CQP) ou une habilitation enregistrée au répertoire spécifique (RS).

Pour plus d'information : <https://certificationprofessionnelle.fr/>

Ligne c : 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) non enregistré au RNCP ou au répertoire spécifique (RS).

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.

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 calculée 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 la ligne 1 du cadre F - 1.

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.

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 plus général (en gras dans la liste) 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 » des cadres F - 1 et F - 3 (lignes 1 et 3).

Pour information et vérification :

Les cases « Total » des cadres F - 1, 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 et des apprentis.

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

Ce cadre doit permettre d'identifier les données relatives au nombre de stagiaires et au nombre d'heures suivies par l'ensemble des stagiaires lorsque vous êtes intervenus en application d'un contrat de prestation de service, d'un contrat de sous-traitance ou sur honoraires pour le compte d'un autre organisme de formation. Ces données correspondent aux actions pour lesquelles vous avez indiqué des produits ligne 10 du cadre C.

<u>Annexe</u>	SPÉCIALITÉS DE FORMATION
100 Formations générales	240 Spécialités pluritechnologiques matériaux souples
110 Spécialités pluriscientifiques	241 Textile
111 Physique-chimie	242 Habillement (y compris mode, couture)
112 Chimie-biologie, biochimie	243 Cuirs et peaux
113 Sciences naturelles (biologie-géologie)	250 Spécialités pluritechnologiques mécanique-électricité (y compris maintenance mécano-électrique)
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)
120 Spécialités pluridisciplinaires, sciences humaines et droit	300 Spécialités plurivalentes des services
121 Géographie	310 Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (y compris administration générale des entreprises et des collectivités)
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	320 Spécialités plurivalentes de la communication
128 Droit, sciences politiques	321 Journalisme, communication (y compris communication graphique et publicité)
130 Spécialités littéraires et artistiques plurivalentes	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	330 Spécialités plurivalentes sanitaires et sociales
136 Langues vivantes, civilisations étrangères et régionales	331 Santé
200 Technologies industrielles fondamentales (génie industriel, procédés de transformation, spécialités à dominante fonctionnelle)	332 Travail social
201 Technologies de commandes des transformations industriels (automatismes et robotique industriels, informatique industrielle)	333 Enseignement, formation
210 Spécialités plurivalentes de l'agronomie et de l'agriculture	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
220 Spécialités pluritechnologiques des transformations	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	410 Spécialités concernant plusieurs capacités
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
230 Spécialités pluritechnologiques, génie civil, construction, bois	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

Centre Inffo

de bon conseil

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ ET MISSIONS CONSEIL

Nos experts vous accompagnent pour déployer vos projets en toute sécurité : certification qualité, certifications professionnelles, audits de conformité juridique, ouverture de CFA, business model de votre organisme...

centre-inffo.fr



RENSEIGNEMENTS

Contact : Tél. : 01 55 93 91 90
contact.commercial@centre-inffo.fr
m.maravic@centre-inffo.fr

Centre Inffo

Envie d'aller plus loin pour renseigner
votre BPF avant le 30 avril 2021 ?

Notre proposition de services pour vous accompagner

REJOIGNEZ NOTRE FORMATION INTER À DISTANCE

« RENSEIGNER SON FORMULAIRE BPF »

- ✓ Identifier les produits financiers et renseigner les charges de l'organisme de formation.
- ✓ Recenser l'activité pédagogique. ✓ Contrôler l'activité du prestataire de formation.

820 euros HT

25 et 26 mars ▶

1^{er} et 2 avril ▶

OPTEZ POUR UN RENDEZ-VOUS PERSONNALISÉ

- ✓ Présentation du formulaire BPF avec un consultant expert de Centre Inffo au cours d'un échange en visioconférence de 2h30.
- ✓ Possibilité de poser jusqu'à 5 questions en amont.

650 euros HT

je m'inscris ▶

DÉPLOYEZ LA FORMATION

« RENSEIGNER SON FORMULAIRE BPF » EN INTRA

- ✓ Vous constituez vous-même le groupe de stagiaires adapté à vos enjeux (jusqu'à 8 stagiaires).
- ✓ Vous pouvez intégrer cette formation dans votre plan de développement des compétences.
- ✓ Vous développez une dynamique d'équipe autour de la thématique du BPF.

2 150 euros HT

je m'inscris ▶

centre-inffo.fr



PLUS D'INFORMATIONS

Tél. 06 14 04 24 54

m.maravic@centre-inffo.fr

CE GUIDE A ÉTÉ RÉALISÉ PAR CENTRE INFFO



Centre Inffo propose aux professionnels de l'apprentissage, de la formation et de l'évolution professionnelles une expertise en droit et ingénierie, une offre de formation et une information sur-mesure et spécialisée. Il réalise des missions d'ingénierie, de conseil et d'accompagnement et anime les débats des professionnels.

Association sous tutelle du ministère en charge de la Formation professionnelle, Centre Inffo est doté d'une mission de service public dans le champ de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelles.

Fort d'une équipe de 75 collaborateurs, Centre Inffo s'engage à apporter à ses clients publics et privés une expertise actualisée et une méthodologie éprouvée au service de leurs enjeux et projets.

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 - contact.fiches-pratiques@centre-inffo.fr

Exemplaire gratuit - Ne peut être vendu indépendamment de l'abonnement aux Fiches pratiques

ISSN: 2492-7082

ISBN: 978-2-84821-312-5



9 782848 213125