

LE BILAN PEDAGOGIQUE ET FINANCIER : MODE D'EMPLOI

Attention : ce mode d'emploi complète la **notice explicative FA 07**, que vous pouvez trouver sur le portail internet de la Dieccte au même titre que l'imprimé du bilan pédagogique et financier à transmettre **avant le 30 avril de l'année N+1**.

Le bilan pédagogique et financier est une déclaration obligatoire

Phase 1 : INFORMATIONS PREALABLES AU REMPLISSAGE DU BPF

1/ Quels sont les documents de base nécessaires pour établir le bilan pédagogique et financier ?

- Les conventions de formation, contrats de formation, contrats de sous-traitance ou de prestations de services.
- Les attestations de présence des stagiaires ou les feuilles d'émargement.
- Les factures clients.
- Les factures fournisseurs.
- Les bulletins de paie.
- Les documents comptables.

Ces documents doivent vous permettre de compléter :

➤ Le bilan financier :

- Par l'établissement de la liste des factures clients de l'exercice (elles vous permettront de remplir la page 2 du BPF relatives aux produits de l'activité de formation).
- Par l'établissement de la liste des charges de l'exercice liées à l'activité de formation (les factures fournisseurs et les bulletins de paie des personnes qui sont intervenues dans l'activité de formation vous serviront à remplir la page 3 du BPF relative aux charges).

➤ Le bilan pédagogique :

- Par l'établissement de la liste des stages réalisés durant l'exercice (les conventions de formation et les attestations de présence vous procureront les informations suivantes : spécialités de formation, nombre de stagiaires, nombre d'heures stagiaires).

2/Quelles sont les activités exclues du bilan pédagogique et financier ?

Seules les informations relatives à votre activité de FPC doivent figurer sur votre BPF. Ne doivent pas apparaître dans le bilan les activités suivantes :

- Les journées d'information : organisées sous forme de séminaires, colloques, forums ;
- Les actions relevant de la formation initiale (apprentissage) ;
- Les actions à visée thérapeutique ou psychothérapeutique ne respectant pas le code de la santé ;
- Les actions relevant d'une démarche d'accompagnement ou de diagnostic des modes d'organisation ou des individus en situation de travail (conseil, audit, coaching, etc...) ;
- Les actions relevant d'une obligation spécifique pour l'employeur (hygiène et de sécurité), accréditation à des normes exigées par certaines professions... ;
- Les activités relevant du loisir individuel.

3/ Quelle est la période de référence du bilan pédagogique et financier ?

La période de référence est le dernier exercice comptable clos sur l'année écoulée.

Elle est en général de 12 mois, sauf exception (création, modification et cessation d'activité).

N'oubliez pas de préciser ces dates en haut des pages 2 et 4 du bilan pédagogique et financier.

➤ **Exemple n°1 : exercice comptable coïncidant avec l'année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre 2014).**

Pour compléter votre bilan à adresser à la DIECCTE en 2015, seules seront prises en compte les activités de formation réalisées au cours du dernier exercice comptable clos en 2014, c'est-à-dire celui couvrant la période du 01/01/2014 au 31/12/2014.

➤ **Exemple n°2 : exercice comptable à cheval sur 2 années civiles (2013 et 2014).**

Pour compléter votre bilan à adresser à la DIECCTE en 2015, seules seront prises en compte les activités de formation réalisées au cours du dernier exercice comptable clos en 2014, c'est-à-dire celui pour la période du 01/05/2013 au 30/04/2014.

Les activités réalisées entre le 01/05/2014 et le 30/04/2015 entreront dans le bilan pédagogique et financier à établir en 2016.

PHASE 2 : COMPLETER LE BILAN : INFORMATIONS GENERALES RELATIVES AU PRESTATAIRE DE FORMATION (page 1)

- **Cadre A** – Cette partie permet à l'administration de tenir à jour les informations relatives au prestataire de formation s'agissant de son identité, de son dirigeant, des principales caractéristiques de son activité, des personnes intervenant pour son compte.
- **Cadre C** – « caractéristiques de l'organisme » : pour la détermination de la part du chiffre d'affaires, il convient de ne pas utiliser de décimales. Dès lors que l'organisme a une activité de formation pour un chiffre d'affaires inférieur à 1%, indiquer 1%. (nota : le pourcentage = C.A. de la form. Pro./C.A. de l'entreprise x 100)
- **Cadre D** – « Personnes dispensant des heures de formation » : permet la prise en compte de l'ensemble des formateurs en distinguant :
- les formateurs internes ou propres au prestataire ;
 - des formateurs qui interviennent comme sous-traitants du prestataire.
- De plus, pour le décompte des heures de formation, arrondir au nombre entier le plus proche.

PHASE 3 : COMPLETER LE BILAN FINANCIER (page 2 et 3)

- Les cadres A1 à A5 répondent à la question : avec qui a été conclue la formation au cours du dernier exercice comptable clos ?
- Le cadre A6 répond à la question : que paient les clients de l'organisme de formation, outre les prestations de formation ?

1/Que faut-il déclarer ?

Il s'agit de déclarer l'ensemble des éléments engagés et comptabilisés au titre de l'activité de formation professionnelle au cours du dernier exercice comptable clos. C'est-à-dire les formations et charges liées, dès lors que l'action ou la charge a été réalisée ou a débuté (au prorata de l'avancement).

Il ne faut pas prendre en compte le critère de paiement ou d'encaissement mais celui de **comptabilisation**.

2/Le bilan pédagogique et financier est établi HT ou TTC ?

Il est établi TTC, la T.V.A. ne s'appliquant pas à Mayotte.
Par ailleurs Il n'y a pas d'octroi de mer interne sur les services.

3/Les charges de l'organisme de formation (page3 du BPF)

Les organismes de formation sont soumis au plan comptable applicable à leur activité (avis n°95-04 du CNC Bull.CNC n°102, 1^{er} trim.1995). Ils doivent faire un suivi distinct en comptabilité de leur activité de formation.

Ne doivent figurer sur la page 3 du bilan pédagogique et financier que les charges liées à l'activité de formation de l'organisme.

➤ **Pour les organismes à activité unique (100% du chiffre d'affaires au titre de la formation) :**

Le compte de résultat sert de base au remplissage de la page 3.

➤ **Pour les organismes à activités multiples :**

La page 3 est renseignée à partir de l'analyse et du traitement de la balance comptable des charges de l'organisme.
L'organisme doit identifier les charges liées à la formation.

En partant de la balance comptable, il va distinguer :

- Les charges qui sont directement et exclusivement liées à la formation ;
- les charges qui sont mixtes, car elles concernent l'activité de formation et les autres activités de la structure ;
- les charges qui ne sont pas liées à l'activité de formation.

Afin de déterminer la part des charges mixtes rattachables à l'activité de formation, l'organisme doit mettre en place des modes de répartition justes, équitables et vérifiables.

PHASE 4 : COMPLETER LE BILAN PEDAGOGIQUE (page 4)

➤ Seules les formations animées et facturées par l'organisme de formation sont prises en compte dans les cadre A, B (excepté la ligne 3) C et D de la page 4 :

- Formations réalisées par le personnel de l'organisme dans le cadre d'une convention de formation conclue entre l'organisme et le client ;
- Formations animées par le personnel de l'organisme dans le cadre d'une relation de sous-traitance.

L'organisme facture, dans ce cas, à un autre organisme de formation, donneur d'ordres.

➤ Les prestations de formation qui ont été sous-traitées à un autre organisme de formation doivent figurer uniquement dans le cadre B ligne 3.

1/ Comment calculer les heures stagiaires ?

Il s'agit du cumul des attestations de présence quotidiennes (durée de la journée, nombre de personnes présentes).
Pour une formation données : effectif de la formation X nombre d'heures de formation. (ex. : **pour une action de 6 h. dispensées à 12 stagiaires, le nombre d'heures-stagiaires= 6X12= 72 heures**).

2/ Comment effectuer un contrôle de cohérence ?

Vérifier le nombre de stagiaires :

Total cadre A= total cadre B (excepté la ligne 3)= total cadre C= total cadre D.

Vérifier le nombre d'heures stagiaires :

Total cadre A= total cadre B (excepté la ligne 3)= total cadre C= total cadre D.