

Secrétariat général du gouvernement

NOTICE EXPLICATIVE

Direction de la formation professionnelle continue
Service certification, audit et contrôle
Section contrôle et audit
19, Avenue du Maréchal Foch
B.P. M2 – 98849 NOUMEA CEDEX
Tél. : 27.04.77- Fax : 28.16.61

BILAN PÉDAGOGIQUE ET FINANCIER

2017

DES PRESTATAIRES DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Site : <http://www.dfpc.gouv.nc>
Courriel : controle.dfpc@gouv.nc

Tous les prestataires de formation, que leur activité de formation soit exercée à titre principal ou à titre accessoire, à titre individuel ou non, et quel que soit leur statut juridique, public ou privé, sont tenus d'adresser chaque année à la direction de la formation professionnelle continue un bilan pédagogique et financier retraçant leur activité en matière de **formation professionnelle continue**.

Doivent apparaître dans votre bilan **les actions de formation professionnelle continue, les prestations d'accompagnement VAE, de réalisation de Bilan de Compétences (BDC) ou encore les actions de lutte contre l'illettrisme**, réalisées par vos moyens propres ou dans le cadre d'une sous-traitance.

Sont donc exclues :

- les actions de formation initiale (y compris l'apprentissage), ou les stages pratiques d'élèves et d'étudiants ;
- les aides ou prestations fournies aux stagiaires (hébergement, restauration, déplacement, indemnisation,...) qui relèvent d'une prestation de service et qui ne sont pas rattachables à une action de formation ;
- les actions ne relevant pas de la typologie définie à l'article Lp. 541-3 du code du travail de Nouvelle-Calédonie (coaching, conseil RH, formation à visée thérapeutique) ;
- les prestations correspondant à des actions de sensibilisation et d'information à la sécurité et à la santé au travail telles que définies aux articles Lp. 261-1, Lp. 261-24 et R.261-9 à R.261-12 du code du travail de Nouvelle-Calédonie ;
- les formations internes des salariés de l'organisme de formation.

En cas d'absence d'activité de formation professionnelle continue pour la période considérée, il conviendra de porter la mention "néant" dans les différents cadres des pages 2, 3 et 4.

Pour ce qui concerne les établissements publics, ces documents doivent être produits indépendamment des documents de même nature susceptibles d'être adressés aux diverses autorités de tutelle dont ils dépendent.

Conserver un exemplaire et renvoyer l'autre exemplaire **au plus tard le vendredi 04 mai 2018** à :

**DIRECTION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE-CONTINUE
SECTION CONTROLE ET AUDIT
BP M2
98849 NOUMEA CEDEX.**

**ATTENTION : Seul le document fourni par l'administration sera accepté.
Aucune saisie en ligne sur l'application SEFOR@ ne sera possible.**

Un fichier sous format Excel peut être obtenu par courriel à l'adresse suivante : controle.dfpc@gouv.nc ou par téléchargement sur le site de la DFPC à l'adresse suivante : <http://www.dfpc.gouv.nc>

Conformément au code du travail de Nouvelle-Calédonie¹, l'absence de transmission de ce document entrainera la radiation de la structure et une amende de 450 000 F CFP ou une amende de 250 000 F CFP pour un bilan incomplet ou non accompagné des documents comptables ou comportant des informations erronées.

¹ Article Lp.545-37 du code du travail de Nouvelle-Calédonie

PAGE 1 IDENTIFICATION DU PRESTATAIRE DE FORMATION

Tout prestataire de formation doit obligatoirement renseigner ce cadre dans sa totalité, **y compris en l'absence d'activité en 2017.**

PAGE 1 PERSONNES AYANT LA QUALITE D'ADMINISTRATEUR ou EXERCANT UNE FONCTION DE DIRECTION

En cas de changement d'administrateur ou de gestionnaire, joindre un extrait de casier judiciaire n° 3 pour les nouveaux gestionnaires de l'organisme.

PAGE 1 ACTIVITE DU PRESTATAIRE EN FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Toutes les cases doivent être obligatoirement renseignées.

« **Personnel dispensant des heures de formation** » : il s'agit d'identifier selon leur statut, les personnes dispensant des heures de formation au sein de l'organisme. Il peut s'agir de formateurs, d'accompagnateurs VAE ou de conseillers BDC. Il s'agit des effectifs physiques (1 personne compte pour 1 quelle que soit sa durée de travail annuelle).

- **Salarié** : salarié ayant un contrat de travail avec l'organisme ;
- **Sous-traitance** : formateur/accompagnateur VAE /conseiller BDC indépendant ou formateur/ accompagnateur VAE /conseiller BDC salarié d'un autre prestataire de formation intervenant dans le cadre d'un contrat de sous-traitance entre votre organisme et cette autre structure ;
- **Bénévole** : formateur/accompagnateur VAE/conseiller BDC, non salarié de la structure, ne percevant aucune rémunération pour cette activité ; ce statut est réservé aux associations de type loi 1901 ;
- **Gérant** : gérant de la société ou personne individuelle assurant elle-même les prestations de formation

Le total des heures de formation ventilées par type de formateur doit correspondre, sauf cas exceptionnel, avec le total des heures déclarées dans le bilan pédagogique en page 4.

L'effectif total correspond à l'effectif global de la structure, y compris les personnels n'intervenant pas dans le domaine de la formation. Par structure, il faut entendre l'entité juridique complète et non uniquement le service formation pour les prestataires à activités multiples.

Part du chiffre d'affaires global réalisé en FPC : A partir de vos documents comptables, calculer ce que représente la seule activité de formation professionnelle continue au regard de la totalité du chiffre d'affaires de l'exercice annuel. Si vous n'avez aucune autre activité (et donc pas de comptabilité distincte – voir ci-dessous), le pourcentage doit être égal à 100.

Autres activités :

Dès lors que le pourcentage du chiffre d'affaires réalisé en FPC est inférieur à 100%, les informations relatives aux autres activités de votre structure doivent être **obligatoirement** renseignées. L'indication « Production de services » concerne le secteur des services (hors conseil, audit, étude, en gestion des ressources humaines).

PAGE 2 I - BILAN FINANCIER

Le bilan financier se cale sur l'exercice comptable (clos au cours de l'année 2017) du prestataire, d'où la nécessité de préciser la période comptable prise en compte. Par défaut, le bilan sera réalisé pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2017. Il est rappelé que conformément au code du travail de Nouvelle-Calédonie, les prestataires de formation doivent tenir **une comptabilité conforme au plan comptable général, et distincte** en ce qui concerne l'activité de formation professionnelle continue pour les prestataires ayant plusieurs activités. Les montants indiqués sont donc ceux apparaissant dans votre compte de résultat (ou équivalent pour les établissements publics).

Les montants doivent être portés hors TSS.

VOUS JOINDREZ **OBLIGATOIREMENT** AU PRESENT BILAN LES DOCUMENTS COMPTABLES SUIVANTS :

- **LE BILAN COMPTABLE**
- **LE COMPTE DE RESULTAT**
- **LES ANNEXES COMPTABLES (TABLEAU DES IMMOBILISATIONS, DES AMORTISSEMENTS ET DES PROVISIONS)**
- **LES ANNEXES COMPTABLES SPECIFIQUES OBLIGATOIRES POUR LES PRESTATAIRES DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE DE DROIT PRIVE comprenant:**
 - o La liste et le montant des conventions de sous-traitance
 - o Les actions de formation par finalité
 - o Les ressources de l'organisme

Les produits provenant de l'activité de formation professionnelle continue seront répartis selon l'origine des fonds perçus.

A1 : Ventiler les montants engagés ou réalisés pour l'exercice de référence au titre des conventions de formation professionnelle continue conclues avec des **employeurs** pour la formation de leurs **salariés** selon le type d'employeurs :

- Employeurs privés : pour la formation de leurs propres salariés
- Employeurs publics : pour la formation de leurs propres agents (fonctionnaires et contractuels)
- FIAF - NC

Indiquer ensuite les montants engagés ou réalisés pour l'exercice de référence au titre des conventions de formation conclues avec :

- le gouvernement de la **Nouvelle-Calédonie** pour la formation de publics divers (demandeurs d'emploi, ...) **sur ses crédits d'intervention**,
- chacune des **provinces ou autres collectivités publiques (Etat, mairie, ...)** pour la formation de publics divers (demandeurs d'emploi, ...) **sur leurs crédits d'intervention dans le cadre de leurs dispositifs de formation professionnelle**. Ne pas prendre en compte l'apprentissage qui relève de la formation initiale.
- Contrat individuel de formation : ne reporter ici que les montants des sommes correspondant aux contrats conclus avec des **personnes physiques** entreprenant à leurs frais et à titre individuel une formation en application du code du travail de Nouvelle-Calédonie ;
- Produits provenant de la sous-traitance avec d'autres prestataires de formation (**en tant que fournisseur**) ;
- Autres conventions : indiquer les montants engagés ou réalisés pour l'exercice de référence au titre des conventions de formation conclues pour la formation des **autres types de stagiaires** (non résidents, vente de formation à l'étranger, gérants majoritaires de sociétés,...).

A2 : Ne porter ici que **les sommes reçues de la puissance publique à titre de subventions de fonctionnement, sans contrepartie de réalisation de prestations de formation**.

A3 : Ventiler les montants des **autres produits** réalisés au titre de la formation professionnelle.

La nomenclature employée pour les charges des prestataires de formation fait référence au **plan comptable adapté aux prestataires de formation professionnelle continue**. La correspondance pourra être établie avec la comptabilité des prestataires publics ou parapublics au travers des libellés des comptes pour ce qui concerne les charges. Les sommes matérialisées par les lettres (A, B,...) correspondent à la totalité des comptes de charge (60,61,...) relatives à l'activité de formation professionnelle continue pour les prestataires à activités multiples. Les colonnes en retrait permettent d'isoler les sous comptes du plan comptable adapté aux prestataires de formation.

La référence est l'année comptable du prestataire au même titre que pour l'état financier. Il s'agit donc de retranscrire l'ensemble des actions réalisées durant cette période en termes de volume horaire, nombre de stagiaires et produit financier.

Colonne 1 : L'intitulé de l'action de formation doit correspondre à celui mentionné dans la convention, le contrat ou l'arrêté d'agrément.

Colonne 2 : Il s'agit du type de prestation entrant dans le champ de la FPC.

Type de prestation	
AFPC	Action de Formation professionnelle Continue qui englobe différentes types d'action définies par le code du travail
VAE	Accompagnement dans une démarche de Validation des Acquis d'Expérience (VAE)
BDC	Réalisation d'un Bilan de Compétences (BDC)
ILLETRISME	Action de lutte conte l'illettrisme

Colonne 3 : Il s'agit du type d'action lorsqu'il s'agit d'une Action de Formation Professionnelle Continue (AFPC)

Type d'action de FPC	
PREFORMAT°	Action de préformation et de préparation à la vie professionnelle
QC	Action qualifiante visant une certification professionnelle
QNC	Action qualifiante non certifiante, action d'adaptation et de maintien dans l'emploi
PROMOTION	Action de promotion professionnelle et sociale
CONVERSION	Action de conversion ou de reconversion

Colonne 4 : Il s'agit du **niveau du stage** de formation suivi par un même auditoire et non du niveau des stagiaires. Indiquez le niveau en chiffres romains.

NIVEAUX	
I et II	Formation de niveau égal ou supérieur à celui de la licence ou des écoles d'ingénieurs
III	Formation de niveau BTS, DUT, DEUG et d'une manière plus générale les formations Bac + 2
IV	Formation d'un niveau équivalent à celui du Baccalauréat, BT, BP ou Brevet de Maîtrise
V	Formation de niveau équivalent à celui du CAP
VI	Formation n'exigeant pas un niveau d'études allant au-delà de la fin de scolarité obligatoire
IX	Formation impossible à définir par référence aux niveaux précédents.

Colonne 5 : Vous référer à la nomenclature des NUMEROS DE SPECIALITES NSF 100 des formations jointe en annexe I.

Colonne 6 : Indiquer (OUI / NON) si votre organisme a confié tout ou partie de la formation des stagiaires soit à un autre prestataire de formation professionnelle continue, soit à un formateur indépendant.

Colonne 7 : Indiquer le prénom et le nom du (des) formateur(s) ou de l'accompagnateur VAE ou du conseiller en BDC

Colonne 8 : Indiquer le numéro d'agrément du des formateur (s)

Colonne 9 : Indiquer la durée de la session de formation.

Si la formation se déroule sur 2 (ou 3) ans, indiquer le nombre d'heures de formation réalisé **uniquement durant l'année 2017**.

Colonne 10 : Indiquer le nombre de sessions de formation.

Colonne 11 : Indiquer la durée totale de la prestation = durée de la session (colonne 7) x nombre de sessions (colonne 8)

Colonne 12 : Indiquer le montant des fonds perçus en 2017 pour l'ensemble des sessions. Si une convention porte sur un ensemble d'actions ou sur des actions pluriannuelles, répartir le coût au prorata de la durée ou du nombre de stagiaires selon le mode de calcul prévu dans la convention.

Colonnes 13 à 22 : Ventiler dans les différentes colonnes le nombre de salariés/stagiaires en fonction du statut du financeur (et non de l'origine géographique des stagiaires). Il s'agit du nombre réel de stagiaires ayant suivi une formation ou une partie de formation durant l'année considérée, qu'ils aient débuté le stage l'année précédente ou qu'ils doivent le poursuivre l'année suivante
En cas de cofinancement d'une action de formation, les stagiaires devront être comptabilisés dans chaque colonne correspondant aux différents financeurs.

Exemple : Cofinancement d'un employeur privé et du FIAF-NC, il faut mettre dans les colonnes correspondantes :

- Salariés employeurs privés =5
- Stagiaires FIAF NC = 5
- Total des stagiaires =5

Colonne 23 : Calculer le total des stagiaires indiqués de la colonne 13 à 22, en ne comptabilisant qu'une seule fois les stagiaires ayant bénéficié d'un cofinancement.

100 FORMATIONS GENERALES

110 Spécialités pluri-scientifiques

- 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 Économie
- 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 (GENIE INDUSTRIEL ET PROCEDES DE TRANSFORMATION, SPECIALITES A DOMINANTE FONCTIONNELLE)

201 Technologies de commandes des transformations industrielles (automatismes et robotique industriels, informatique industrielle)

210 Spécialités plurivalentes de l'agronomie et de l'agriculture

- 211 Productions végétales, cultures spécialisées et protection des cultures (horticulture, viticulture, arboriculture fruitière...)
- 212 Production animales, élevage spécialisé, aquaculture, soins aux animaux (y compris vétérinaire)
- 213 Forêts, espaces naturels, faunes sauvage, pêche
- 214 Aménagement paysager (parcs, jardins, espaces verts, terrains de sport)

220 Spécialités pluri technologiques 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 Énergie, génie climatique (y compris énergie nucléaire, thermique, hydraulique, utilités : froid, climatisation, chauffage)
- 230 Spécialités pluri technologiques, 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 pluri technologiques matériaux souples

- 241 Textile
- 242 Habillement (y compris mode, couture)
- 243 Cuirs et peaux

250 Spécialités pluri technologiques 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 Électricité, électronique (non compris automatismes, productique)

300 SPECIALITES PLURIVALENTES DES SERVICES

310 Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (y compris administration générale des entreprises et des collectivités)

- 311 Transport, manutention, magasinage
- 312 Commerce, vente
- 313 Finances, banque, assurances
- 314 Comptabilité, gestion
- 315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi

320 Spécialité plurivalentes de la communication

- 321 Journalisme et 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

340 Spécialités plurivalentes des services à la collectivité

- 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 statuts des personnes
- 346 Spécialités militaires

400 SPECIALITES TRANSVERSALES

- 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 et professionnelles
- 421 Jeux et activités spécifiques de loisirs
- 422 Économie et activités domestiques
- 423 Vie familiale, vie sociale et autres formations au développement personnel