

Secrétariat général du gouvernement

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

Site : <http://www.dfpc.gouv.nc> Mèl : contrôle.dfpc@gouv.nc

Tél. : 27.04.77 - Fax : 28.16.61

NOTICE EXPLICATIVE

DE LA DECLARATION ANNUELLE DE LA PARTICIPATION DES EMPLOYEURS AU FINANCEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE POUR L'ANNEE **2017**

Madame, Monsieur,

Vous trouverez ci-joint 3 exemplaires de la déclaration relative à votre obligation de financement de la formation professionnelle continue.

**La date limite de dépôt de cette déclaration est fixée
au plus tard le 05 mai 2018 à la**

**DIRECTION DES SERVICES FISCAUX DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE – SERVICE DE LA RECETTE
13, rue de la Somme - BP D2 - 98848 NOUMEA CEDEX**

**accompagnée le cas échéant, du versement correspondant à votre insuffisance de dépenses
(chèque, mandat ou virement à l'ordre du Trésor public : 14158 01022 0020101G051-42)**

La recette est ouverte au public du lundi au vendredi de 7h30 à 11h00 et de 12h00 à 14h30

RAPPEL :

Aucun document n'est à joindre à votre déclaration.

Cependant, vous devrez être en mesure de justifier de la réalité et de la conformité de l'ensemble des dépenses imputées et en cas de contrôle, de présenter toutes les pièces justificatives dans un **déla**

Un fichier sous format Excel permettant de saisir plus facilement les éléments demandés, et dans lesquels les principaux calculs se font automatiquement, peut être obtenu :

- par téléchargement sur le site de la DFPC à l'adresse suivante :

<http://www.dfpc.gouv.nc/vous-etes/employeur/formation-continue-de-vos-salaries/10-salaries-et-plus>

- par courriel à l'adresse suivante : contrôle.dfpc@gouv.nc

Pour plus de précisions sur les modalités de déductibilité des dépenses de formation, vous trouverez d'autres informations et documents plus détaillés sur le site de la DFPC à la rubrique « employeurs »

<http://www.dfpc.gouv.nc/vous-etes/employeur/formation-continue-de-vos-salaries>

et notamment dans le guide pour l'employeur assujéti à l'obligation de financement de la formation professionnelle continue qui vous a été transmis en 2017 et qui est téléchargeable sur le site de la DFPC :

<https://dfpc.gouv.nc/boite-outils/modeles-et-formulaires>

rubrique Employeurs

PAGE 1	A1 – DONNEES ADMINISTRATIVES
---------------	-------------------------------------

Ces données sont à corriger ou compléter en cas de changement par rapport aux données pré-renseignées à droite.

PAGE 1	A2 – EFFECTIF SALARIE 2017
---------------	-----------------------------------

⇒ **EFFECTIF SALARIE DE L'ENTREPRISE :**

Cf. pages 14 et 15 du guide « Employeur »

Il s'agit d'indiquer dans ce tableau le nombre total de salariés par genre et par catégorie dans l'entreprise. Vous devez donc calculer votre effectif moyen annuel en équivalent temps plein¹.

Ne sont pas pris en compte : les apprentis, les personnes sous contrat d'insertion par le travail, sous contrat de qualification, les employés en longue maladie, absents de l'entreprise et ne percevant pas de rémunération de l'employeur pendant cette absence, ainsi que les gérants non-salariés.

Si le nombre moyen ainsi obtenu est inférieur à 10 salariés, vous ne serez pas assujetti et n'avez pas à compléter le reste de la déclaration mais vous devez malgré tout renvoyer le document à la Direction des services fiscaux de la Nouvelle-Calédonie dans les délais, avec la mention « NON ASSUJETTI », en y joignant les quatre déclarations trimestrielles CAFAT et/ou la DNS.

⇒ **EFFECTIF SALARIE EN FORMATION :**

Vous devez indiquer le nombre total de salariés par genre et par catégorie dans l'entreprise ayant bénéficié d'une prestation de de formation professionnelle continue durant l'année. Ce nombre est calculé en effectif réel².

PAGE 1	A3 – PARTICIPATION 2017
---------------	--------------------------------

⇒ **MONTANT DES REMUNERATIONS BRUTES :**

L'assiette de participation est constituée du montant total des rémunérations brutes versées en 2017 (y compris les avantages en nature). Sont exclues les cotisations patronales et toute somme n'ayant pas le caractère d'un salaire au sens fiscal du terme.

⇒ **MONTANT DE LA PARTICIPATION :**

Le taux actuel est de 0,7 % des rémunérations brutes indiquées ci-dessus.

PAGE 1	A4 – EXCEDENTS ANTERIEURS REPORTES POUR 2017
---------------	---

Vous indiquerez dans ce tableau vos excédents des années 2014, 2015 et 2016, et déduirez les montants déjà utilisés au cours des années 2015 et 2016 en vous reportant à vos déclarations et éventuellement vos notifications de redressement des années antérieures.

PAGE 1	A5 – VERSEMENT A LA DIRECTION DES SERVICES FISCAUX
---------------	---

Vous indiquerez dans cette case, le cas échéant, le montant du versement effectué et correspondant à une insuffisance de dépenses de formation au titre de l'année 2017.

¹ Un salarié est comptabilisé au prorata de sa durée de travail sur l'année
² Chaque salarié formé compte pour 1

Vous indiquerez dans ce tableau le montant de votre contribution obligatoire au FIAF-NC (0,2%), ainsi que l'ensemble des dépenses correspondant à votre obligation fixée à 0,7% :

Cf. Pages 11 à 13 du guide « Employeur »

en détaillant :

- Votre éventuel versement mutualisé au FIAF-NC : le versement doit être effectué le 31 mars au plus tard
- Votre éventuel versement avec droit de tirage au FIAF-NC : le versement doit être effectué le 31 décembre au plus tard
- Vos dépenses directes de formation (cf. tableau page 3)
- Vos éventuels excédents utilisés en 2017

Ce récapitulatif vous permettra de calculer le montant éventuel de votre insuffisance de dépenses entraînant un versement compensatoire au Trésor public..

Cf. page 9 du guide « Employeur »

Le code du travail impose désormais la consultation du comité d'entreprise ou le cas échéant des délégués du personnel pour tout ce qui relève de la formation professionnelle. Vous devrez, dans ce tableau, indiquer les dates des différentes consultations.

Vous reporterez dans la première partie du tableau d'une part le nombre de stagiaires et le nombre d'heures de formation et d'autre part les sommes engagées pour les formations détaillées en page 4, par type de prestation et par type de dépense. Vous distinguerez pour les actions de formation, celles réalisées par un prestataire extérieur et celles réalisées avec des formateurs internes³.

La seconde partie du tableau vous permet d'imputer les frais de gestion de la formation professionnelle continue au sein de l'entreprise :

- Frais de personnel non enseignant : il s'agit des rémunérations des salariés travaillant **exclusivement** pour la formation.
- Frais de fonctionnement des actions de formation internes : peuvent être déduites les dépenses suivantes :
 - Fournitures et matières d'œuvre destinées exclusivement aux actions de formation ;
 - Entretien des locaux exclusivement utilisés pour la réalisation d'actions de formation ;
 - Frais d'ingénierie du plan de formation ou d'actions de formation ;
 - Dépenses administratives : téléphone, assurance,... correspondant à 5 % maximum du montant des rémunérations des personnels enseignants (formations internes uniquement) et non enseignants.
- Frais d'équipements :
 - Amortissement annuel des matériels et locaux consacrés exclusivement à la réalisation d'actions de formation internes.

Colonne 1 :

Vous indiquerez pour chacune des formations le numéro correspondant au type de prestation :

Cf. pages 4 à 7 – 21 et 23 du guide des employeurs

N°	Type de prestation	Page	N°	Type de prestation	Page
I	Action de formation externe	4	IV	Bilan de compétences	7
II	Action de formation interne	23	V	Action de lutte contre l'illettrisme	4
III	Accompagnement VAE	4	VI	Préparation permis de conduire	21

³ Salariés de l'entreprise

Pour les prestations financées, totalement ou partiellement, au travers d'un versement non mutualisé au FIAF-NC, (dans le cadre du droit de tirage), vous distinguerez dans ce tableau la part prise en charge par le FIAF-NC.

- **Actions de formation** : Il s'agit des formations externes (formations achetées à des prestataires de formation extérieurs à l'entreprise et ayant déclaré leur activité auprès de la direction de la formation professionnelle continue) et des formations internes (formations réalisées par un salarié de l'entreprise à destination des autres salariés).
- **Accompagnement VAE** : Pour les prestations relatives à la VAE, une convention tripartite doit être signée par le prestataire (déclaré auprès de la DFPC), l'employeur, qui finance, et le salarié, qui atteste ainsi de son consentement à la démarche. Seules sont déductibles les phases d'accompagnement et de validation.
- **Bilan de compétences** : une convention tripartite doit être signée par le prestataire (déclaré auprès de la DFPC), l'employeur, qui finance, et le salarié, qui atteste ainsi de son consentement à la démarche. Seules sont déductibles les phases d'accompagnement et de validation.
- **Action de lutte contre l'illettrisme** : une convention avec un prestataire de formation enregistré auprès de la DFPC doit être signée

Colonne 2 : Indiquez si la prestation a été réalisée en Nouvelle-Calédonie ou pas : NC ou Hors NC (HNC)

Cf. page 20 du guide « Employeur »

Colonne 3 : Indiquez l'intitulé de la formation tel qu'il apparaît sur la convention.

Colonne 4 : Précisez le nom du prestataire de formation, son numéro d'enregistrement auprès de la DFPC ou d'une préfecture en métropole (qui doit être indiqué sur la convention ou sur la facture).

Colonne 5 : Indiquez le nombre de salariés ayant suivi l'action de formation, l'accompagnement VAE, le bilan de compétences ou l'action de lutte contre l'illettrisme

Colonne 6 : Calculez le nombre d'heures stagiaires (durée de la formation X nombre de stagiaires).

Colonne 7 : Indiquez le coût de la prestation TTC **Cf. page 21 du guide « Employeur »**

- **action de formation (externe, formation hors territoire, formation à distance, permis de conduire) accompagnement VAE, bilan de compétences, action de lutte contre l'illettrisme** : montant indiqué sur la convention ou sur la facture.
- **action de formation interne** : frais de personnel enseignant, achat de fournitures exclusivement utilisées pour la formation, location de salle. **Cf. page 23 du guide « Employeur »**

Colonne 8 : Peuvent être déduits les frais de transport des stagiaires pris en charge directement par l'employeur ou remboursés aux salariés par l'employeur. **Cf. page 22 du guide « Employeur »**

Colonne 9 : Les frais d'hébergement et de restauration sont déductibles dans les limites indiquées ci-après, par jour et par stagiaire, et quel que soit le coût réel supporté par l'entreprise : **Cf. page 22 du guide « Employeur »**

a) Formation en Nouvelle-Calédonie

- Indemnité de restauration : 2 500 francs CFP
- Indemnité de nuitée : 9 500 francs CFP

b) Formation en dehors de la Nouvelle-Calédonie

- - Indemnité de restauration : 4 500 francs CFP
- - Indemnité de nuitée : 16 000 francs CFP

Colonne 10 : Sont déductibles les rémunérations et charges sociales (salariales et patronales) correspondant à la durée de présence des salariés en formation ou en congé VAE ou en congé pour bilan de compétences ou pendant leur temps de travail rémunéré. Le calcul se fait donc en fonction du coût horaire de chaque salarié et de la durée de formation.

Cf. page 22 du guide « Employeur »

Colonne 11 : Calculez la somme des colonnes 7 à 10.

Colonne 12 : Indiquez le montant pris en charge par le FIAF-NC -

Colonne 13 : Indiquez le montant financé par l'employeur si celui-ci le finance seul ou le reste à charge si un financement du FIAF est intervenu.