

**NOTICE EXPLICATIVE
DÉCLARATION ANNUELLE
DE LA PARTICIPATION DES EMPLOYEURS
AU FINANCEMENT DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE CONTINUE
POUR L'ANNÉE 2025**

La déclaration relative à votre obligation de financement de la formation professionnelle continue est à compléter et déposer :

au plus tard le 5 mai 2026 à la

DIRECTION DES SERVICES FISCAUX DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE – SERVICE DE LA RECETTE¹

13, rue de la Somme - BP D2 - 98848 NOUMÉA 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)

Vous pouvez également faire votre **déclaration en ligne** via le site **impots.nc**
(ne pas utiliser la fonction envoi de documents)

<https://www.impots.nc>

Une notice (n°29) est à votre disposition sur le site pour vous guider pas à pas.

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

- par téléchargement sur le site de la DFPC à l'adresse suivante :
<https://dfpc.gouv.nc/former/employeurs/la-declaration-annuelle>
- par courriel à l'adresse suivante : dtefp.controle@gouv.nc

Pour la saisie avec la version excel, voir les consignes à la fin de la page 4.

Pour plus de précisions sur les modalités de déductibilité des dépenses de formation, vous trouverez d'autres informations dans le [guide pour l'employeur assujetti](https://dfpc.gouv.nc/former/employeurs/les-depenses-deductibles-de-lobligation-de-financement) téléchargeable, sur le site de la DFPC à la rubrique « employeurs »
<https://dfpc.gouv.nc/former/employeurs/les-depenses-deductibles-de-lobligation-de-financement>

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 **délai de 3 jours**.

Pour toute question relative au remplissage de votre déclaration, vous pouvez contacter la DTEFP – Section Contrôle formation-emploi par courriel : dtefp.controle@gouv.nc ou par téléphone : 26 23 51.

Pour toute question relative au paiement (modalités, délais, etc...), vous devez contacter la Direction des services fiscaux par courriel : recette.dsf@gouv.nc ou par téléphone : 25 75 00.

¹ La recette est ouverte au public du lundi au vendredi de 7h30 à 11h00 et de 12h00 à 14h30

PAGE 1	A1 – DONNÉES ADMINISTRATIVES
--------	------------------------------

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

PAGE 1	A2 – EFFECTIF SALARIÉ 2025
--------	----------------------------

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

Cf. pages 13 et 14 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 plein².

Ne sont pas pris en compte : les alternants, 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 assujéti 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 de l'année 2025.

⇒ **EFFECTIF SALARIÉ EN FORMATION :**

Vous devez indiquer le nombre total de salariés par genre et par catégorie dans l'entreprise ayant bénéficié d'une prestation de formation professionnelle continue durant l'année. Ce nombre est calculé en effectif réel³.

PAGE 1	A3 – PARTICIPATION 2025
--------	-------------------------

⇒ **MONTANT DES RÉMUNÉRATIONS BRUTES :**

L'assiette de participation est constituée du montant total des rémunérations brutes versées en 2025 (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 2025
--------	--

Vous indiquerez dans ce tableau vos excédents des années 2022, 2023 et 2024, et déduirez les montants déjà utilisés au cours des années 2023 et 2024 en vous reportant à vos déclarations antérieures et éventuellement à vos notifications de redressement.

PAGE 1	A5 – VERSEMENT À 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 2025.

PAGE 2	B1 – SITUATION VIS-A-VIS DE L'OBLIGATION
--------	--

Vous indiquerez dans ce tableau l'ensemble des dépenses réalisées en 2025.

Cf. Pages 11 à 12, 16 et 24 du guide « Employeur »

en détaillant :

- un éventuel versement mutualisé au FIAF-NC : le versement doit être effectué le 31 mars 2026 au plus tard ;
- un éventuel versement avec droit de tirage au FIAF-NC : le versement doit être effectué le 31 décembre 2025 au plus tard ;
- vos dépenses directes de formation : le montant est égal au coût des prestations financé par l'employeur – total page 4 auquel s'ajoutent éventuellement les frais de gestion déclarés page 3 (s/total 2) ;
- vos éventuels excédents utilisés en 2025.

Ce récapitulatif vous permettra de calculer le montant éventuel de votre insuffisance de dépenses entraînant un versement compensatoire au Trésor public. **Nous vous rappelons que si vous êtes dans cette situation, vous pouvez également vous libérer de cette obligation de financement en réalisant un versement volontaire au FIAF-NC⁴ avant le 31 mars 2026, qu'il conviendra de reporter dans vos dépenses de formation (case A – page 2).**

PAGE 2	B2 – CONSULTATIONS CE OU DP EN 2025
--------	-------------------------------------

Cf. page 8 du guide « Employeur »

Le code du travail impose 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 réunions.

² Un salarié est comptabilisé au prorata de sa durée de travail sur l'année

³ Chaque salarié formé compte pour 1

⁴ <https://www.fiaf.nc/employeurs/fonctionnement-des-enveloppes#mutualisée>

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. Pour les actions de formation, vous distinguerez celles réalisées par un prestataire extérieur et celles réalisées par des formateurs internes⁵. **Vous indiquerez le coût total de la prestation (qu'il y ait prise en charge totale ou partielle par le FIAF-NC ou non).**

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	<p>Peuvent être déduites les dépenses suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 si cette prestation est sous-traitée ; - 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 code correspondant au type de prestation :

Cf. pages 3 à 6 – 20 et 22 du guide « Employeur »

Code	Type de prestation	page	Code	Type de prestation	page
EXT	Action de formation externe	6	BDC	Bilan de compétences	6
INT	Action de formation interne	22	ILL	Action de lutte contre l'illettrisme	3
VAE	Accompagnement VAE	3	PERMIS	Préparation permis de conduire	20

- **Actions de formation** : il s'agit des formations **externes** (prestations conventionnées avec des prestataires de formation 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 pour d'autres salariés de l'entreprise).
- **Accompagnement d'une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE)** : pour les prestations d'accompagnement VAE, une convention tripartite doit être signée avec un 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 entre le prestataire (déclaré auprès de la DFPC), l'employeur, qui finance, et le salarié, qui atteste ainsi de son consentement à la démarche.
- **Action de lutte contre l'illettrisme** : une convention avec un prestataire de formation enregistré auprès de la DFPC doit être signée.
- **Permis de conduire** : seuls les frais de cours (code de la route et conduite) pour la préparation au permis VL ou PL dont la détention est exigée pour l'emploi occupé par le salarié et qui ont été payés à une auto-école agréée, sont déductibles.

⇒ **Colonne 2**

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

Cf. pages 20 et 21 du guide « Employeur »

⇒ **Colonne 3**

Indiquez l'intitulé de la prestation tel qu'il apparaît sur la convention.

⁵ Salariés de l'entreprise

⇒ **Colonne 4**

Précisez le nom du prestataire de formation, son numéro d'enregistrement auprès de la DTEFP ou d'une DREETS 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 20 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 22 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 21 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 21 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 21 du guide « Employeur »

⇒ **Colonne 11**

Reportez 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 vous si vous avez financé seul la prestation ou le reste à charge si un financement du FIAF est intervenu.

CONSIGNES POUR LA SAISIE DE LA DÉCLARATION EN VERSION EXCEL

- 1) Saisir **page 1** :
 - Les informations relatives à l'employeur
 - Les effectifs
 - Le montant de votre masse salariale
 - Vos excédents antérieurs
- 2) Saisir **page 4**, le détail des prestations financées
Vous pouvez ajouter des lignes au tableau. Le total de vos financements se reportera page 2 [case C]
- 3) Compléter **page 3**, le tableau de synthèse des coûts de formation
Le total de vos éventuels frais de fonctionnement [2] se reportera page 2 [case C]
- 4) Indiquer **page 2**, le montant des éventuels versements au FIAF, les excédents antérieurs utilisés et le versement éventuel au trésor public.

Le montant du versement éventuel se reportera page 1 [A5]

- 5) Remplir **page 2**, les informations relatives à la consultation des représentants du personnel
- 6) Vérifier la **page 1**, l'imprimer et la signer avant de la déposer aux services fiscaux.