

NOTICE EXPLICATIVE
BILAN PÉDAGOGIQUE ET FINANCIER (BPF)
DES PRESTATAIRES DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE
ANNÉE 2025

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 du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (DTEFP) un bilan pédagogique et financier retraçant leur activité en matière de **formation professionnelle**.

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**, ainsi que les **actions de formation par alternance**, réalisées par vos moyens propres ou dans le cadre d'une sous-traitance.

Nouveauté : Depuis 2022, doivent également être intégrées les actions de formation professionnelle par alternance réalisées au sein d'un centre de formation professionnelle par alternance (CFA) agréé par le gouvernement.

Sont donc exclues :

- les actions de formation initiale 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 (cf. article Lp. 545-8 du code du travail de Nouvelle-Calédonie), 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 Mardi 5 mai 2026** à :

DIRECTION DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
SECTION CONTRÔLE FORMATION EMPLOI
BP M2
98849 NOUMÉA CEDEX.

ou

par courriel : dtefp.controle@gouv.nc

ATTENTION : Seul le formulaire fourni par l'administration sera accepté.

Un fichier sous format Excel peut être obtenu par téléchargement sur le site Internet de la DFPC à l'adresse suivante : <https://dfpc.gouv.nc/former/prestataires-de-formation/une-activite-reglementee-qui-pose-des-obligations>

Vous joindrez **obligatoirement** au BPF, les documents comptables de l'exercice clos en 2025 :

- Pour les **organismes de droit privé** : bilan, compte de résultat, annexes comptables et annexes comptables spécifiques à l'activité de prestataire de formation professionnelle continue ;
- Pour les **organismes de droit public** : compte administratif détaillé et tableaux annexes obligatoires

Conformément au code du travail de Nouvelle-Calédonie¹, l'absence de transmission de ce document entraînera 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 2025.**

PAGE 1 PERSONNES AYANT LA QUALITÉ 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 si cela n'a pas déjà été fait au travers d'une déclaration d'activité rectificative.

PAGE 1 ACTIVITÉ 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 assurant les prestations de formation au sein de l'organisme. Il peut s'agir de formateurs, d'accompagnateurs VAE ou de conseillers en bilan de compétences.

Il s'agit de comptabiliser les effectifs physiques (1 personne compte pour 1 quelle que soit sa durée de travail annuelle).

- **Salariés** : salarié ayant un contrat de travail avec l'organisme ; quel que soit le type de contrat ; que cette personne exerce l'activité de façon permanente ou occasionnelle
- **Sous-traitants** : formateur/accompagnateur VAE /conseiller BDC indépendant ou formateur/ accompagnateur VAE /conseiller BDC, salarié ou gérant d'un autre prestataire de formation, intervenant dans le cadre d'un contrat de sous-traitance entre votre organisme et cette autre structure ;
- **Gérants** : gérant de la société ou personne individuelle assurant elle-même les prestations de formation ;
- **Bénévoles** : 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 ;



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.

Le personnel technique, administratif et commercial comprend les salariés de la structure intervenant sur l'activité formation.

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 formation professionnelle : À partir des 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. En cas d'absence d'autre activité (et donc en l'absence 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 la 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 2025) 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 2025. 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 le compte de résultat (ou équivalent pour les établissements publics).

PAGE 2 A - PRODUITS PROVENANT DE L'ACTIVITÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Les produits provenant de l'activité de formation professionnelle continue seront répartis selon la nature de votre activité (formation continue / formation par alternance) et selon l'origine des fonds perçus.

A1 : Ventiler les montants enregistrés comptablement² 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 salariés
- Employeurs publics : pour la formation de leurs propres agents (fonctionnaires et contractuels)

² Rappel : les produits sont pris en compte au prorata de l'exécution des prestations et il n'y a pas lieu de tenir compte d'accord entre les cocontractants (échelonnement ou délai de paiement, etc..) ou de la réalité de l'encaissement. C'est la notion d'engagement qui doit être retenue et non d'encaissement.

- FIAF - NC
- Indiquer ensuite les montants 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, ...) et le financement des formations par alternance **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** ;
- 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 reporter ici que **les sommes reçues d'une collectivité publique au titre de subvention de fonctionnement, sans contrepartie de réalisation de prestations de formation.**

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

PAGE 3 B - CHARGES LIEES A L'ACTIVITE DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

La nomenclature employée pour les charges des prestataires de formation fait référence au **plan comptable adapté aux prestataires de formation professionnelle continue.**

Le tableau reprend les données issues du compte de résultat et des sections distinctes obligatoires (formation continue et/ou formation par alternance) pour les prestataires ayant plusieurs activités. 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.

PAGE 4 II – BILAN PÉDAGOGIQUE

La référence est l'année civile, quelle que soit la période couverte par l'exercice comptable. Il s'agit de retranscrire l'ensemble des prestations réalisées durant cette période en termes de volume horaire, nombre de stagiaires et coût financier pour chacune d'entre elles.

Colonne 1 : L'intitulé de la prestation 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	
ALT	Action de formation professionnelle par alternance
AFPC	Action de formation professionnelle continue ³
VAE	Accompagnement à la Validation des Acquis d'Expérience (VAE)
BDC	Bilan de Compétences (BDC)
ILLETTRISME	Action de lutte contre l'illettrisme (ILL)

Colonne 3 : Pour les actions de formation professionnelle continue, il s'agit de préciser le type d'action. Pour une action de formation par alternance (ALT), indiquer QC.

Type d'action de FPC	
PREFORM	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
PROM	Action de promotion professionnelle et sociale
CONV	Action de conversion ou de reconversion

³ qui englobe les 5 différents types d'action définies par le code du travail : préformation, qualifiante certifiante, qualifiante, promotion et reconversion

Colonne 4 : Indiquer le **niveau de l'action** de formation suivi par un même auditoire et non le niveau des stagiaires.

Cadre 2019	Nomenclature 1969	Niveau de formation
1		/
2		
3	V	niveau BEP/CAP
4	IV	niveau baccalauréat ou brevet professionnel
5	III	niveau BTS / DUT
6	II	niveau Licence
7	I	niveau Master
8		niveau Doctorat

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

Colonne 6 : Préciser le mode d'organisation pédagogique : présentiel (PRES), totalement à distance (FOAD) ou mixte/multimodale (MIXTE)

Colonne 7 : Indiquer (OUI / NON) si votre organisme a confié tout ou partie de la réalisation de la prestation soit à un autre prestataire de formation professionnelle continue, soit à un intervenant indépendant.

Colonne 8 : Indiquer le prénom et le nom du (des) formateur(s), de l'accompagnateur VAE ou du conseiller en BDC. Si plusieurs formateurs sont intervenus, merci d'utiliser l'annexe du BPF.

Colonne 9 : Indiquer le numéro d'agrément du ou des formateur (s).

Colonne 10 : Indiquer la durée de la prestation. Si la prestation se déroule sur plusieurs années civiles, indiquer le nombre d'heures réalisées **uniquement durant l'année 2025**.

CAS PARTICULIERS

- Stages pratiques : les stages en entreprise inclus dans certains dispositifs de formation ne sont pas à prendre en compte ; seules les heures de face à face ou d'accompagnement pédagogique sont à prendre en compte.
- Parcours individualisés : Additionner le nombre d'heures suivies par chaque stagiaire (à reporter dans la colonne 12) ; diviser ce chiffre par le nombre de stagiaires (indiqué dans la colonne 24) et reporter la durée moyenne ainsi obtenue dans la colonne 10.
- FOAD : contrairement aux actions réalisées en présentiel, la durée de la formation ne correspond pas uniquement aux temps de face à face pédagogique mais à la durée des classes virtuelles synchrones à laquelle s'ajoutent la durée estimée et forfaitaire nécessaire pour l'acquisition des compétences visées par le stagiaire (voir guide du prestataire de formation professionnelle continue pour plus de précision).
- Des séquences d'accompagnement ou de suivi pédagogique individualisées ou collectives, synchrones ou asynchrones, peuvent être ajoutées.

Colonne 11 : Indiquer le nombre de sessions de formation.

Colonne 12 : Indiquer la durée totale de la prestation = durée de la session (colonne 10) x nombre de sessions (colonne 11)

Colonne 13 : Indiquer le coût total facturé pour chaque prestation. Si la prestation se déroule sur plusieurs années civiles, indiquer le coût calculé, sur la base du coût total, réparti au prorata de la durée de formation ou du nombre de stagiaires (selon le coût unitaire indiqué dans la convention) et non le montant versé en 2025 par le financeur.

Colonnes 14 à 23 : Ventiler dans les différentes colonnes le nombre de bénéficiaires en fonction du financeur (et non de son origine géographique). Il s'agit du nombre réel de stagiaires 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 prestation de formation, les bénéficiaires 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 24 : Calculer le total des stagiaires indiqués de la colonne 14 à 23, en ne comptabilisant qu'une seule fois les personnes ayant bénéficié d'un cofinancement.

100 FORMATIONS GÉNÉRALES

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 (GÉNIE INDUSTRIEL ET PROCÉDÉS DE TRANSFORMATION, SPÉCIALITÉS À 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 SPÉCIALITÉS 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 SPÉCIALITÉS 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