

Organisation
digitalisée

Quotidien
simplifié



Gestion Financière

Bilan Pédagogique et Financier

Mon Activité Formation

Table des matières

1. Définition et Objectif du BPF	3
2. Première page : Aspects Financiers	3
2.1. Cadre A/ IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DE FORMATION	3
2.2. Cadre B/ INFORMATIONS GÉNÉRALES	3
2.3. Cadre C/ ORIGINE DES PRODUITS DE L'ORGANISME	4
2.4. Cadre D/ CHARGES DE L'ORGANISME	5
3. Deuxième page : Aspects Pédagogiques	5
3.1. Cadre E/ PERSONNES DISPENSANT DES HEURES DE FORMATION	5
3.2. Cadre F/ STAGIAIRES BÉNÉFICIAIRE D'UNE FORMATION DISPENSÉE DIRECTEMENT PAR L'ORGANISME	6
3.2.1. F-1 « Type de stagiaires de l'organisme »	6
3.2.2. F-2 « Dont activité sous-traitée de l'organisme »	7
3.2.3. F-3 « Objectif général des prestations dispensées	7
3.2.4. F-4 « Spécialité de formation »	7
3.3. Cadre G/ STAGIAIRES DONT LA FORMATION A ÉTÉ CONFIEE A VOTRE ORGANISME PAR UN AUTRE ORGANISME DE FORMATION	8
3.4. Cadre H/ PERSONNE AYANT LA QUALITÉ DE DIRIGEANT	9
4. Comment remplir votre BPF ?	9
5. Les outils pour simplifier vos remontées BPF	10



1. Définition et Objectif du BPF

Le Bilan Pédagogique et Financier (BPF) est un document obligatoire pour tous les organismes de formation professionnelle. Il permet de rendre compte de l'activité de formation de l'organisme sur un exercice comptable donné. Il fournit des informations à la fois sur les aspects pédagogiques (type de formations dispensées, nombre de stagiaires) et sur les aspects financiers (produits, charges).

Il doit être télétransmis avant le 30 avril via l'application "Mon activité formation".

2. Première page : Aspects Financiers

2.1. Cadre A/ IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

Ce cadre est normalement prérempli par l'administration et permet de vérifier que le prestataire a respecté son obligation de déclaration modificative. Il faut vérifier l'exactitude des informations indiquées. Le numéro de déclaration d'activité est un numéro à onze chiffres, attribué lors de la déclaration du prestataire de formation.

2.2. Cadre B/ INFORMATIONS GÉNÉRALES

La période de référence pour le BPF est celle du dernier exercice comptable clos de l'organisme de formation, qui correspond à la période définie dans le cadre B du formulaire.

Cet exercice comptable est généralement de douze mois, mais il peut être différent de l'année civile. Il est impératif de faire correspondre les actions déclarées au dernier exercice comptable clos.

- **Exemple 1 :** Exercice comptable du 1er mars 2024 au 28 février 2025. Le BPF 2025 doit prendre en compte les actions réalisées durant cette période.
- **Exemple 2 :** Exercice comptable du 1er septembre 2024 au 31 août 2025. Le BPF 2025 doit prendre en compte les actions réalisées durant la période du 1er septembre 2023 au 31 août 2024.
- **Exemple 3 :** Exercice comptable du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024. Le BPF 2025 doit prendre en compte les actions réalisées durant cette période.

Il est également nécessaire de préciser si des formations ont été réalisées, tout ou en partie à distance.



2.3. Cadre C/ ORIGINE DES PRODUITS DE L'ORGANISME

Les montants indiqués dans le BPF doivent impérativement être en hors taxes (HT). Cette règle est fondamentale pour garantir une uniformité dans la déclaration des données financières.

Les produits de la formation incluent les fonds provenant de :

- Entreprises pour la formation de leurs salariés, et ce peu importe le statut du salarié
- Organismes gestionnaires de fonds de formation (OPCO, CPF, etc.) répartis par type d'actions (contrats d'apprentissage, de professionnalisation, etc.
- Pouvoirs publics pour la formation de leurs agents (État, collectivités territoriales, etc.), qu'ils soient titulaires ou non titulaires
- Pouvoirs publics pour la formation de publics spécifiques : Instances européennes, État, Conseils régionaux, Pôle emploi et autres
- Contrats avec des particuliers à leurs frais
- Contrats avec d'autres organismes de formation (sous-traitance) : Lorsqu'un organisme de formation agit pour le compte d'un autre, il peut intervenir sous deux formes :
 - Sous-traitance : Il réalise une prestation de formation pour un client d'un autre organisme via un contrat de sous-traitance ou de prestation de services.
 - Co-traitance : Il collabore avec un autre organisme dans le cadre d'une convention signée en commun.
- Autres produits liés à la formation professionnelle : Cela concerne les revenus liés à des activités annexes à la formation professionnelle, comme :
 - Les formations facturées à des entreprises étrangères et réalisées à l'étranger (hors TVA).
 - Les frais annexes facturés, tels que la restauration, l'hébergement et le transport.
 - La vente d'outils pédagogiques (didacticiels, produits multimédias...), qui doivent être facturés séparément de la formation.

Il est important de noter que les sommes facturées au titre de clauses de dédit, de réparation, ou d'indemnisation ne doivent pas être incluses dans le BPF.

La comptabilisation des produits doit se faire au prorata de l'exécution de la prestation et non sur la base de l'encaissement.

C'est la notion d'engagement qui prime.



Il faut également indiquer la part du chiffre d'affaires global réalisé dans le domaine de la formation :

- S'il n'y a eu aucune activité de formation => 0%
- S'il n'y a eu que de la formation => 100%
- S'il y a eu de multiples activités => $[\text{CA de la formation}] / [\text{CA de l'entreprise}] \times 100$

Les décimales ne sont pas autorisées.

Si l'activité de formation est inférieure à 1%, indiquez 1%

2.4. Cadre D/ CHARGES DE L'ORGANISME

Le BPF doit indiquer le total des charges liées à l'activité de formation, incluant notamment :

- Salaires des formateurs
- Achats de prestations de formation et honoraires de formation

Les charges doivent être comptabilisées dans l'exercice où elles ont été engagées, dès lors qu'elles constituent des dettes certaines.

- Pour les organismes exclusivement dédiés à la formation, elles correspondent au compte de résultat.
- Pour les structures à activités multiples, il faut distinguer :
 - Les charges non liées à la formation (exclues du bilan pédagogique et financier).
 - Celles exclusivement liées à la formation (incluses en totalité).
 - Les charges mixtes (ex. : loyer, électricité), nécessitant une répartition entre les différentes activités.

3. Deuxième page : Aspects Pédagogiques

3.1. Cadre E/ PERSONNES DISPENSANT DES HEURES DE FORMATION

Ce cadre vise à recenser les formateurs ayant dispensé des heures de formation pour un organisme au cours du dernier exercice.



- **Personnes internes à l'organisme** : Il s'agit des formateurs ayant un lien juridique direct avec l'organisme (hors sous-traitance) :
 - Salariés (CDI, CDD, formateurs occasionnels).
 - Formateurs mis à disposition à but non lucratif (respectant les articles du Code du travail).
 - Formateurs bénévoles (uniquement dans une association, fondation ou syndicat).
 - Travailleurs indépendants (ayant créé ou dirigeant l'organisme).

Les heures de formation excluent la préparation et doivent être comptabilisées uniquement une fois, même en cas de changement de statut du formateur.

- **Personnes externes intervenant en sous-traitance** : Ce sont les formateurs dispensant des heures dans le cadre de contrats de sous-traitance ou de prestation de services :
 - Travailleurs indépendants, auto-entrepreneurs, ou gérants d'une autre société.
 - Salariés ou agents publics intervenant pour le compte de leur employeur.
 - Bénévoles d'une structure associative distincte de l'organisme.

Les mises à disposition non lucratives ne sont pas comptabilisées dans cette ligne.

3.2. Cadre F/ STAGIAIRES BÉNÉFICIAIRE D'UNE FORMATION DISPENSÉE DIRECTEMENT PAR L'ORGANISME

Le cadre F présente le nombre de stagiaires et d'heures de formation suivies, répartis selon différents critères : type de stagiaires, type de formations et spécialités.

Le total reste toujours identique, car il s'agit des mêmes valeurs simplement ventilées selon différentes clés de répartition (Total F-1 = Total F-3 = Total F4).

Le nombre d'heures doit être comptabilisé en fonction du volume effectivement réalisé et facturé.

3.2.1. F-1 « Type de stagiaires de l'organisme »

Le BPF doit identifier les catégories de personnes ayant bénéficié des actions de formation :

- Salariés d'employeurs privés (hors apprentis) : inclus également les contrats de Professionnalisation
- Apprentis
- Personnes en recherche d'emploi



- Particuliers finançant leur propre formation
- Autres stagiaires : agents publics, dirigeants non-salariés, bénévoles, détenus, ...

Une personne participant à une action de formation ne peut être comptabilisée que dans une seule catégorie pour cette même action. Lorsqu'un stagiaire pourrait relever de plusieurs catégories, une seule doit être retenue.

À ce titre, le statut de "particulier" prévalait sur celui de salarié ou de demandeur d'emploi si la personne finance une partie de la formation à titre individuel, même si une autre source de financement (employeur, Pôle emploi, Région...) couvre une partie des frais.

Exemple : Un salarié finance une formation à hauteur de 500 € sur un coût total de 2 000 €, le reste étant pris en charge par son entreprise. Il sera comptabilisé en tant que "particulier", et non en tant que salarié.

3.2.2. F-2 « Dont activité sous-traitée de l'organisme »

Il s'agit du nombre de stagiaires ou d'apprentis, ainsi que le nombre d'heures réalisées, pour les actions de formation déléguées par votre organisme à un autre organisme.

3.2.3. F-3 « Objectif général des prestations dispensées

Il convient de comptabiliser le nombre de stagiaires et d'heures de formation pour :

- Les actions qui visent l'obtention d'un titre ou diplôme à finalité professionnelle inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), réparties par niveau visé (peu importe si le stagiaire atteint ou non le niveau à l'issue de la formation)
- Les actions visant une certification ou habilitation enregistrée au Répertoire Spécifiques (RS)
- Les formations de type « CQP » non enregistrées au RNCP ou au RS
- Les autres formations professionnelles (ne correspondant pas aux catégories précédentes) : formations qualifiantes non enregistrées au RNCP ou au RS
- Les bilans de compétence
- Les actions permettant la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Le total de ce cadre F-3 doit être identique au total du cadre F-1.

3.2.4. F-4 « Spécialité de formation »

Les actions de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience (VAE), d'orientation et d'accompagnement des demandeurs d'emploi, ainsi que d'information et de conseil pour les créateurs ou repreneurs d'entreprise, doivent être incluses ici dès lors qu'elles relèvent de la formation professionnelle :

- Le bilan de compétences, y compris celui financé par Pôle emploi doit être inclus à la ligne « Autres spécialités »
- L'accompagnement VAE doit être rattaché à la certification correspondante, en fonction de la spécialité sur laquelle débouche la VAE.
- Les prestations destinées aux demandeurs d'emploi et aux bénéficiaires du RSA doivent être comptabilisées sous la spécialité "Développement des capacités d'orientation, d'insertion ou de réinsertion" (code 415).
- Les prestations destinées aux créateurs ou repreneurs d'entreprise doivent être inclus à la ligne « Autres spécialités »

Si votre organisme dispense plus de cinq spécialités de formation, inscrivez les cinq principales. Les autres spécialités doivent être regroupées sous la ligne "Autres spécialités".

Notre conseil

Identifiez bien si vous êtes un OF-CFA avec une activité en propre uniquement, un donneur d'ordre, ou un sous-traitant (ou même les deux dans certains cas). En effet, vous n'aurez pas à renseigner les mêmes données dans un cas ou dans l'autre.

- Si vous êtes un **OF-CFA réalisant uniquement des formations en propre et que vous ne recourrez pas à la sous-traitance**, vous devez remplir le cadre F dans les zones F1-F3-F4.
- Si vous êtes un **OF-CFA réalisant des formations en propre et recourrez à la sous-traitance en tant que donneur d'ordre**, vous devez remplir toutes les zones du cadre F.
- Si vous êtes un **OF-CFA réalisant uniquement de la sous-traitance** vous ne remplissez pas le cadre F mais uniquement le cadre G.
- Si vous êtes un **OF-CFA réalisant des activités en propre et en sous traitance en tant que sous-traitant**, vous devez remplir le cadre F dans les zones F1-F3-F4 et le **cadre G** pour ce que vous effectuez en tant que sous-traitant.

3.3. Cadre G/ STAGIAIRES DONT LA FORMATION A ÉTÉ CONFIÉE A VOTRE ORGANISME PAR UN AUTRE ORGANISME DE FORMATION



Ce cadre doit être complété lorsque votre organisme a été mandaté par un autre organisme de formation pour assurer tout ou partie des formations.

Il concerne exclusivement les formations réalisées en sous-traitance, c'est-à-dire celles confiées par un autre organisme de formation.

Le chiffre d'affaires correspondant est celui reporté sur la ligne 10 du cadre C.

3.4. Cadre H/ PERSONNE AYANT LA QUALITÉ DE DIRIGEANT

Ce cadre permet d'identifier le représentant légal du prestataire de formation, c'est-à-dire la personne habilitée à agir, signer des contrats et représenter l'organisme en justice.

Généralement prérempli, il doit être corrigé en cas d'erreur, notamment en l'absence de déclaration modificative.

Le dirigeant varie en fonction de la forme juridique du prestataire (SA, SARL, association...). Il convient donc de se référer aux documents officiels de l'organisme (extrait K-bis pour une entreprise, procès-verbal d'assemblée générale pour une association, etc.).

Une délégation de pouvoir peut être accordée à une autre personne. Bien qu'aucune forme spécifique ne soit requise, cette délégation doit être justifiée par trois critères : compétence, autorité et moyens nécessaires.

4. Comment remplir votre BPF ?

Renseigner le formulaire en ligne sur le [site de télédéclaration Mon activité de formation](#).

Pour vous accompagner dans cette démarche, consultez [le guide utilisateur de la télé-déclaration du BPF](#). Une aide interactive est également à votre disposition dans l'application.

Pour préparer la saisie du BPF, consultez le [formulaire](#) et [sa notice](#).

À noter : Vous n'avez plus à envoyer une copie signée de votre BPF par courrier à la DREETS-DRIEETS en Île-de-France ou DEETS en outre-mer, ni à joindre de bilan, compte de résultat et annexe du dernier exercice clos. La télétransmission du BPF par l'application fait foi.

Notre conseil

Plutôt que de consacrer des heures à rechercher les éléments, de multiplier les tableaux et les demandes internes, facilitez-vous la tâche, choisissez un logiciel de gestion qui permet de suivre l'ensemble de votre activité dans une seule interface.



5. Les outils pour simplifier vos remontées BPF

Un [logiciel de gestion adapté aux besoins des OF-CFA](#) peut transformer la préparation de votre bilan pédagogique et financier.

Voici les fonctionnalités indispensables :

Centralisation des données

Avec des logiciels de gestion, toutes vos informations (produits financiers, type d'intervenants, apprenants, heures-stagiaires...) peuvent être identifiées par simple requête et sont regroupées dans une seule plateforme.

Fin de jongler entre plusieurs fichiers Excel dispersés !

Automatisation des extractions personnalisées

Pour n'extraire que ce dont vous avez besoin pour votre déclaration.

C'est vous qui choisissez les items à prendre en compte :

- Origine des financements,
- Statut des apprenants,
- Période de référence,
- Spécialités de formation
- ...

Fiabilité et gain de temps

Avec un logiciel de gestion, la préparation de votre BPF devient une formalité rapide :

- Fiabilité accrue : Les données saisies dans un logiciel de gestion évitent les risques de déclaration incorrecte ou incomplète.
- Réduction du temps de saisie : Les données sont collectées en une seule requête et leur extraction est largement simplifiée.

Avec les solutions YMAG, votre BPF est prêt en 1 clic

👉 Ne perdez plus de temps à remplir manuellement votre Bilan Pédagogique et Financier !

Découvrez notre solution en action au travers d'une [démonstration personnalisée](#) et **apprenez à le générer en 1 clic !**





20 boulevard Winston Churchill, 21000 DIJON
+ 33 (0)3 80 78 99 00 | info@ymag.fr

ymag.fr

**Derrière
chaque
moment
de vie.**