



Démarche : Bilan pédagogique et financier, organismes de formation

Organisme : Service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelles

## Identité du demandeur

Email

Etablissement  
Numéro TAHITI

Dénomination

Forme juridique

## Formulaire

Conformément aux articles LP. 6343-2 et suivants et A. 6343-2 et suivants du code du travail de la Polynésie française, tout organisme de formation professionnelle continue de droit public comme de droit privé, est tenu d'adresser chaque année au Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles (SEFI) un **bilan pédagogique et financier** retraçant ses activités en matière de formation professionnelle continue.

Tout organisme de formation doit obligatoirement renseigner ce bilan dans sa totalité, y compris en l'absence d'activité de formation professionnelle continue pour la période considérée.

Cette démarche vous permet de :

- \* vous assurer que votre organisme de formation est **en règle** au regard de ses obligations déclaratives et de paiement des impôts et des cotisations sociales ;
- \* comptabiliser les **apprenants** ayant bénéficié de vos formations, les heures de formation suivies par ces apprenants, les heures de formation que vous avez facturées, et les revenus résultant de vos actions de formation ;
- \* décrire les **résultats obtenus** à l'issue des formations que votre organisme a dispensées.

Vos données contribuent aux orientations en matière de formation et d'emploi en Polynésie française. Elles nous permettront de suivre l'évolution des activités de formation professionnelle continue, leurs domaines, et leurs niveaux.

Par conséquent, ce formulaire comprend notamment:

- \* une section "Identification de l'organisme de formation". Nous vous demanderons d'y indiquer le **numéro de déclaration d'existence** de votre organisme de formation ayant été fourni par le SEFI, le cas échéant ;
- \* une section "Attestations de régularité". Nous vous demanderons de fournir des **attestations de régularité** de la DICP et de la CPS (voir la "Liste des pièces jointes demandées" ci-dessous).
- \* une section "Bilan financier hors taxes". Nous vous demanderons d'y indiquer les **montants hors taxes des revenus** de votre organisme de formation en fonction des différents types de donneurs d'ordre.
- \* une section "Bilan pédagogique". Nous vous demanderons d'y indiquer le **nombre de participants** et le **nombre d'heures-apprenants** lors du dernier exercice comptable clos pour chaque type d'apprenant, niveau, et domaine de formation.

## Protection des données personnelles - Informations

Le SEFI traite les données recueillies pour la gestion des bilans pédagogiques et financier des organismes de formation. Les données sont supprimées de l'application Mes-Démarches 24 mois après le début de l'instruction de votre dossier. Elles sont supprimées immédiatement en cas de caducité de votre déclaration préalable d'existence. Le SEFI peut conserver les données hors de l'application pour une durée supérieure.

Pour plus d'information sur la gestion de vos données et vos droits, consultez <https://sefi.pf/donnees-personnelles/>

### Représentant légal

J'atteste être le représentant légal de l'organisme de formation ou être habilité par ce dernier pour la réalisation de cette

## Bilan pédagogique et financier, organismes de formation

démarche.

Cochez la mention applicable

Oui

Non

### Authenticité des attestations et véracité des informations

En cochant cette case, je déclare sur l'honneur que les informations mentionnées dans ce bilan sont exactes et complètes et que les attestations fournies sont authentiques.

Le SEFI se réserve le droit de vérifier auprès de la DICP, de la CPS, et des autorités compétentes l'authenticité des attestations et la véracité des informations fournies avec ce bilan.

En cas de faux ou usage de faux (exemple: altération de documents délivrés par l'administration), vous vous exposez à des poursuites judiciaires.

Cochez la mention applicable

Oui

Non

### Aide au remplissage du formulaire

Vous avez besoin d'aide pour renseigner votre bilan pédagogique et financier?

Vous pouvez télécharger un guide PDF en cliquant sur le lien "Télécharger le guide de la démarche" en haut de cette page, au-dessus de la case à cocher "Représentant légal".

## IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

### Catégorie de personne juridique

A quelle catégorie de personne juridique votre organisme de formation appartient-il?

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

Personne physique

Société

Association

Établissement public ou d'enseignement

### Numéro de déclaration d'existence

Numéro que le SEFI a transmis à votre organisme de formation dans le récépissé de sa déclaration d'existence.

## DERNIER EXERCICE COMPTABLE

### Exercice comptable

Le bilan pédagogique et financier porte sur l'activité d'organisme de formation au cours du dernier exercice comptable clos.

### Date de début

Date de début du dernier exercice comptable

### Date de fin

Date de fin du dernier exercice comptable

## Bilan pédagogique et financier, organismes de formation

### Formations dispensées?

Mon organisme de formation a-t-il dispensé des formations lors de son dernier exercice comptable clos?

Cochez la mention applicable

Oui

Non

### Formations pour le compte propre de l'organisme?

Votre organisme de formation a-t-il dispensé des formations pour son propre compte (non confiées par d'autres organismes de formation)?

Cochez la mention applicable

Oui

Non

## Attestations de régularité

### Attestation fiscale de la Direction des Impôts et des Contributions Publiques (DICP)

#### Attestations non acceptées

Les attestations de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) et celles émises hors de Polynésie française ne seront pas acceptées.

S'il vous est demandé de fournir une attestation de régularité de la CPS, les attestations indiquant que votre organisme de formation n'est pas inscrit au registre des employeurs ne seront pas acceptées.

Dans le cas où une attestation de régularité de la DICP est demandée, les attestations d'inscription aux rôles d'imposition de la DICP ne seront pas acceptées.

#### Régime fiscal applicable à votre association

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

Concernée par le régime d'imposition à la TVA (y compris franchise en base)

Non concernée par le régime d'imposition à la TVA / exonérée

Je ne sais pas

#### Régime d'imposition à la TVA de votre organisme de formation

Sélectionnez le régime d'imposition à la TVA de votre organisme de formation

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

Franchise en base

Régime réel (mensuel ou trimestriel)

Non concerné par le régime d'imposition à la TVA / exonéré

#### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Attestation fiscale d'inscription aux rôles d'imposition de la DICP datant de moins de trois mois

Les attestations de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) et celles émises hors de Polynésie française ne

## Bilan pédagogique et financier, organismes de formation

seront pas acceptées.

Vous pouvez soumettre une demande d'attestation fiscale auprès de la DICP ici :

<https://mesimpots.gov.pf/demandes/?demande=attestation-memento-dicp&sujeet=commande>

Ou sur place:

Direction des Impôts et des Contributions Publiques

11 rue du Commandant Destremau - Enceinte de Vaïami

Bâtiment A1-A2 et le site de Vaïami - BP 80 – 98713 Papeete - Tahiti - Polynésie française

Réception sans rendez-vous : du lundi au vendredi de 7h30 à 12h30.

Sur rendez-vous avec un contrôleur des impôts : jusqu'à 14h30 du lundi au jeudi et 13h30 le vendredi.

Tel : (+689) 40 46 13 13

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

**Attestation de régularité de la DICP portant sur l'année qui précède celle en cours**

Les attestations fiscales d'inscription aux rôles d'imposition de la DICP, les attestations de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), et celles émises hors de Polynésie française ne seront pas acceptées.

Vous pouvez soumettre une demande d'attestation fiscale auprès de la DICP ici :

<https://mesimpots.gov.pf/demandes/?demande=attestation-memento-dicp&sujeet=commande>

Ou sur place:

Direction des Impôts et des Contributions Publiques

11 rue du Commandant Destremau - Enceinte de Vaïami

Bâtiment A1-A2 et le site de Vaïami - BP 80 – 98713 Papeete - Tahiti - Polynésie française

Réception sans rendez-vous : du lundi au vendredi de 7h30 à 12h30.

Sur rendez-vous avec un contrôleur des impôts : jusqu'à 14h30 du lundi au jeudi et 13h30 le vendredi.

Tel : (+689) 40 46 13 13

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

**Attestation ou avis de la DICP datant de moins de 3 mois.**

Selon la situation de votre organisme, vous avez la possibilité d'obtenir :

\* une attestation d'inscription aux rôles d'imposition de la DICP ;

\* ou l'avis de l'administration sur le régime fiscal applicable à votre organisme. Cet avis, engageant l'administration, vous garantira ainsi une sécurité juridique.

Les demandes d'avis doivent être accompagnées d'un questionnaire complété selon le modèle disponible sur le site [www.impot-polynesie.gov.pf](http://www.impot-polynesie.gov.pf)

Elles doivent être adressées à la DICP, dont les coordonnées sont :

DIRECTION DES IMPÔTS ET DES CONTRIBUTIONS PUBLIQUES

11, rue du commandant Destremau

Bâtiment administratif A1-A2 & Site de Vaïami

BP 80 – 98713 Papeete

Horaires d'ouverture au public :

- Réception sans rendez-vous : du lundi au vendredi de 7h30 à 12h30.

- Sur rendez-vous avec un contrôleur des impôts : jusqu'à 14h30 du lundi au jeudi et 13h30 le vendredi.

Tél : 40 46 13 13 - Fax : 40 46 13 01

[www.impot-polynesie.gov.pf](http://www.impot-polynesie.gov.pf)

Attention: l'adresse e-mail [directiondesimpots@dicp.gov.pf](mailto:directiondesimpots@dicp.gov.pf) a été supprimée depuis le 20 Octobre 2023 et n'est donc plus utilisable.

## **Attestation de régularité de la Caisse de Prévoyance Sociale (CPS)**

### **Attestations non acceptées**

Les attestations ne provenant pas de la CPS ne seront pas acceptées.

**Bilan pédagogique et financier, organismes de formation**  
Les attestations d'affiliation à la CPS (à distinguer des attestations de régularité et de non-inscription au registre des employeurs de la CPS) ne seront pas acceptées.

**Organisme inscrit au registre des employeurs?**

Votre organisme de formation est-il inscrit au registre des employeurs de la CPS?

Cochez la mention applicable

Oui

Non

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Attestation de non-inscription au registre des employeurs de la CPS datant de moins de trois mois

Les attestations de la CPS sont disponibles :

- sur l'espace assuré Tatou (<https://tatou.cps.pf/>) pour les personnes physiques ; ou
- sur place au secrétariat de la direction financement et emplois de la CPS pour les personnes physiques et morales ; ou
- par e-mail à [secretariat.cotisations@cps.pf](mailto:secretariat.cotisations@cps.pf) pour les personnes physiques et morales (l'imprimé de la situation au répertoire des entreprises l'ISPF et une pièce d'identité doivent être joints à la demande).

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Attestation de régularité de la CPS datant de moins de trois mois

Les attestations de non-inscription au registre des employeurs ne seront pas acceptées.

Les attestations de la CPS sont disponibles :

- sur l'espace assuré Tatou (<https://tatou.cps.pf/>) pour les personnes physiques ; ou
- sur place au secrétariat de la direction financement et emplois de la CPS pour les personnes physiques et morales ; ou
- par e-mail à [secretariat.cotisations@cps.pf](mailto:secretariat.cotisations@cps.pf) pour les personnes physiques et morales (l'imprimé de la situation au répertoire des entreprises l'ISPF et une pièce d'identité doivent être joints à la demande).

## BILAN FINANCIER HORS TAXES

**Montants en F CFP hors taxes des revenus de l'organisme au titre de la formation professionnelle continue.**

**TOTAL F CFP HT des revenus**

Chiffre d'affaires réalisé au titre de la formation professionnelle, sur le dernier exercice comptable clos \*\*tous clients et niveaux de formation confondus\*\*.

Indiquez "0" si votre organisme a uniquement dispensé des formations gratuites.

**Revenus, entreprises**

Revenus provenant des entreprises pour la formation de leurs salariés (hors apprentis)

**Revenus, SEFI**

Revenus provenant du SEFI pour les demandeurs d'emploi (toutes formations en apprentissage et hors apprentissage confondus)

**Revenus provenant d'autres clients**

Exemples : autres organismes de formation, autres services publics, établissements publics à caractère industriel et commercial (EPIC), établissements publics administratifs (EPA), particuliers à leurs propres frais, associations, etc...

## Bilan pédagogique et financier, organismes de formation

# FORMATEURS

### Nombre de formateurs internes

Indiquez ici le nombre de formateurs internes à votre organisme de formation :

- formateurs salariés employés par votre organisme de formation en CDI, en CDD ;
- les formateurs bénévoles de votre organisme de formation ne percevant aucune rémunération ;
- et le dirigeant de votre organisme de formation, le cas échéant.

### Nombre total d'heures de formation dispensées, formateurs internes

Nombre de formateurs x nombre d'heures de formation par formateur sur l'exercice comptable clos

### Nombre de formateurs externes

Indiquez ici le nombre de formateurs dispensant des formations pour le compte de votre organisme de formation et liés à votre organisme de formation :

- par un contrat de prestation de service ;
- par un contrat de sous-traitance; ou
- ou sur honoraires.

### Nombre total d'heures de formation, formateurs externes

Nombre de formateurs x nombre d'heures de formation par formateur sur l'exercice comptable clos

## BILAN PÉDAGOGIQUE

### Attention : exclure les formations confiées par d'autres organismes de formation

Les données que vous allez renseigner dans cette section du formulaire **\*\*doivent exclure\*\*** les formations que d'autres organismes de formation ont confiées au vôtre.

**Nombre d'apprenants, nombre total d'heures de formation en heures-apprenants, nombre d'heures facturées sur le dernier exercice comptable clos**

Veillez distinguer :

- le nombre d'apprenants ;
  - le nombre total d'heures de formation suivies par les apprenants en heures-apprenants;
- et
- le nombre d'heures facturées par votre organisme de formation.

Ainsi, pour une action de 6 heures dispensée à 12 apprenants :

- le nombre d'apprenants est de 12 ;
- le nombre total d'heures de formation suivies par les apprenants est de 72 heures-apprenants (12 apprenants ayant suivi 6 heures de formation chacun) ;
- le nombre d'heures facturées pourrait être de 6 heures dans le cas d'un contrat de groupe, ou de 72 heures dans le cas de contrats individuels.

### Nombre total d'apprenants

Indiquez ici le nombre total d'apprenants uniques que votre organisme de formation a formés sur le dernier exercice comptable clos.

### Total des heures-apprenants

Indiquez ici le nombre total d'heures de formation suivies par ces apprenants sur le dernier exercice comptable clos.

## Bilan pédagogique et financier, organismes de formation

### Total des heures facturées

Indiquez ici le nombre total des heures que votre organisme de formation a facturées sur le dernier exercice comptable clos.

### Nombre de conventions de groupes

Indiquez ici le nombre de conventions de formation de groupes d'apprenants que votre organisme de formation a passées lors dernier exercice comptable clos.

### Nombre de conventions individuelles

Indiquez ici le nombre de conventions que votre organisme de formation a passées lors dernier exercice comptable clos avec des apprenants individuels.

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Bilan pédagogique détaillé

Veuillez télécharger le modèle fourni ci-dessous, y renseigner le bilan pédagogique détaillé de votre organisme de formation, et le téléverser avec vos données.

\*\*Les données renseignées doivent exclure les formations que d'autres organismes de formation ont confiées au vôtre.\*\*

### Décrivez les résultats obtenus par les apprenants

Exemples : acquisition de compétences, obtention de certifications, insertion professionnelle.

## Autorisations de traitement des données

### Publication des données

Autorisez-vous le \*\*Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion Professionnelles de la Polynésie française (SEFI)\*\* à publier sur son \*\*site Internet\*\* :

- pour une durée de \*\*deux ans\*\* à compter de l'acceptation de ce bilan
- sous réserve de \*\*non-caducité de l'organisme de formation concerné par ce bilan\*\*

les \*\*informations relatives à l'organisme de formation\*\* :

- son \*\*enseigne commerciale\*\*
- le(s) \*\*nom(s)\*\* de son (ses) \*\*dirigeant(s)\*\*
- le(s) \*\*nom(s)\*\* de son (ses) \*\*administrateurs\*\*
- son (ses) \*\*domaines de formation\*\*
- son \*\*adresse géographique\*\*
- son \*\*adresse postale\*\*
- son (ses) \*\*adresse(s) électronique(s)\*\*
- son (ses) \*\*numéro(s) de téléphone\*\*
- son \*\*site Internet\*\*
- son \*\*numéro TAHITI\*\*
- son \*\*numéro de déclaration d'existence\*\*

En répondant à cette question, vous reconnaissez que ces données peuvent être considérées comme des \*\*données à caractère personnel\*\* pouvant permettre d'identifier \*\*directement ou indirectement des personnes physiques\*\*.

## Bilan pédagogique et financier, organismes de formation

Cochez la mention applicable

Oui

Non

### Sondages, recensements, autres enquêtes

Autorisez-vous le **SEFI** à traiter les **données à caractère personnel** renseignées dans ce formulaire :

- noms
- numéros de téléphone
- adresses électroniques
- adresse postale

dans le cadre d'éventuels :

- sondages
- recensements
- autres enquêtes du SEFI

sur les thèmes de la **formation** et de **l'emploi**, pour une durée de **deux ans** à compter de l'acceptation de ce bilan?

### Ce traitement inclut

- la constitution de **listes de diffusion de questionnaires**
- la transmission des **données à caractère personnel** aux **sous-traitants du SEFI**
- la diffusion de questionnaires :
- par **courrier électronique**
- par **courrier postal**
- par **téléphone**

y compris par l'intermédiaire de **sous-traitants du SEFI**.

Cochez la mention applicable

Oui

Non

### Explication : retrait d'autorisations

Vous pouvez retirer vos autorisations de traitement de données en contactant le **SEFI** aux **adresses indiquées en page d'accueil de la démarche**.