



**MINISTÈRE  
DU TRAVAIL,  
DE L'EMPLOI  
ET DE L'INSERTION**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Mon Activité Formation - MAF

# **Bilan Pédagogique et Financier**

Organismes de formation



# Mon Activité Formation - MAF

## Avant-propos

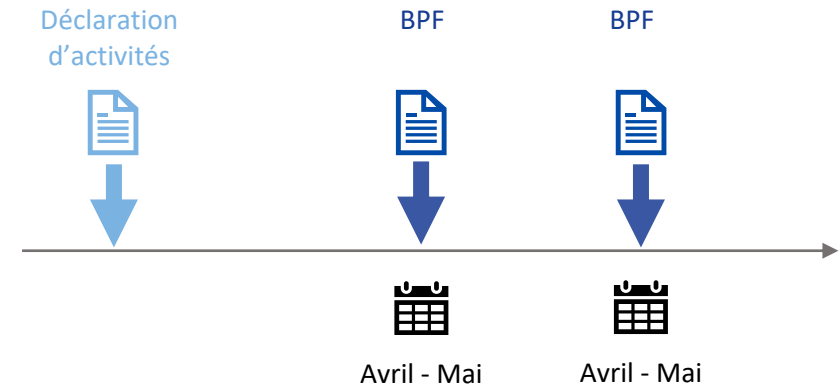
Lors du lancement de votre activité d'organisme de formation, vous avez déclaré votre activité via l'application MAF ou par courrier, et obtenu ainsi votre « Numéro de Déclaration d'Activité » (NDA).

En tant qu'organisme de formation vous avez ensuite pour obligation de transmettre chaque année après votre 1er exercice comptable (entre avril et mai) un Bilan Pédagogique et Financier (BPF) par l'intermédiaire du site MAF :

<https://www.monactiviteformation.emploi.gouv.fr>

*Articles : L. 6352-11 et R. 6352-22 à R. 6352-24 du Code du travail*

Ce mode opératoire a été conçu pour vous aider à accéder à l'application MAF et à transmettre votre BPF.



## Contacts

Pour toutes questions, n'hésitez pas à prendre contact avec votre Service Régional de Contrôle. Vous pouvez consulter leurs coordonnées sur le site suivant :

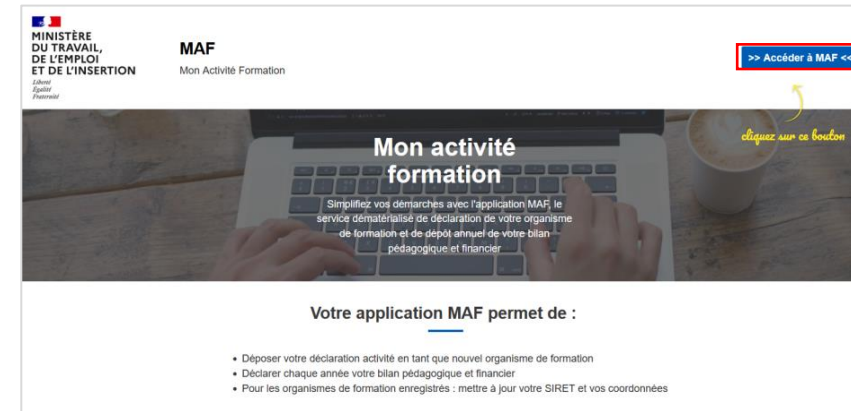
<https://www.monactiviteformation.emploi.gouv.fr>

# Mon Activité Formation - MAF

Mon Activité Formation : <https://www.monactiviteformation.emploi.gouv.fr>



Vous pouvez accéder à l'application MAF via un portail d'information sur lequel vous retrouverez des guides, des actualités, une FAQ et les coordonnées de votre Service Régional de Contrôle.

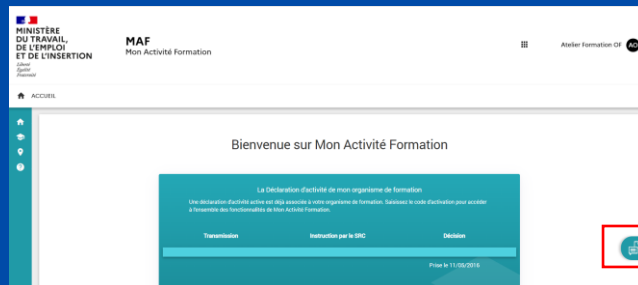


Votre application MAF permet de :

- Déposer votre déclaration activité en tant que nouvel organisme de formation
- Déclarer chaque année votre bilan pédagogique et financier
- Pour les organismes de formation enregistrés : mettre à jour votre SIRET et vos coordonnées

## Bon à savoir




Une aide interactive est à votre disposition à droite de votre écran. N'hésitez pas à le solliciter si besoin.



Avec la souris, vous pouvez solliciter l'aide en cliquant sur la languette.



L'aide interactive va vous suggérer les questions que vous pourriez avoir. A vous de lui confirmer votre intention pour qu'elle puisse vous assister au mieux.

Si vous avez besoin de fermer l'aide, cliquer sur   
Si vous souhaitez réduire la fenêtre, cliquez sur   
Si vous souhaitez la réinitialiser, cliquer sur 



# SOMMAIRE

1	Connexion et création de compte sur Mon Activité Formation	<a href="#">P.5</a>
2	Accès à la saisie du Bilan Pédagogique et Financier	<a href="#">P.11</a>
3	Gestion des délégations de la saisie du Bilan Pédagogique et Financier	<a href="#">P.16</a>
4	Saisie du Bilan Pédagogique et Financier	<a href="#">P.20</a>
5	Contact	<a href="#">P.27</a>

## Bon à savoir

Il est possible de déléguer la saisie du BPF à un collaborateur de l'organisme ou à un tiers extérieur (expert comptable par exemple).

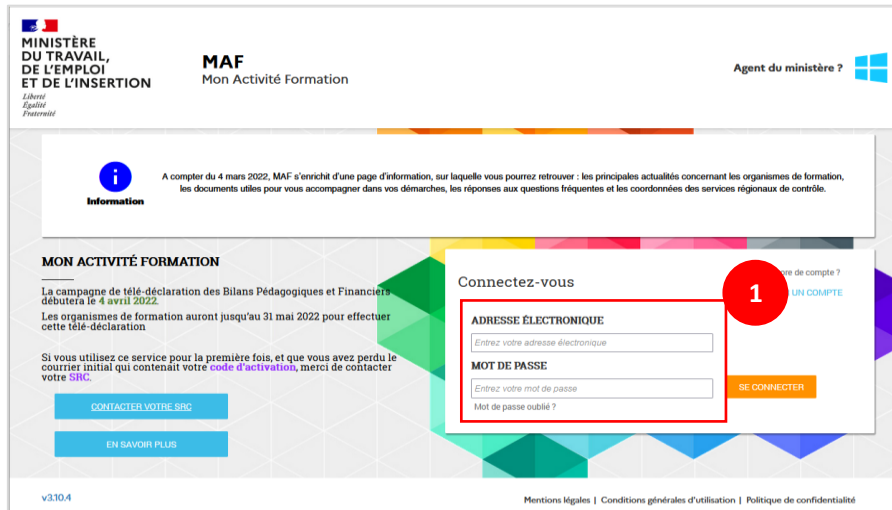
# Mon Activité Formation



## 1. Connexion et création de compte sur Mon Activité Formation

# Connexion et déconnexion à l'application Mon Activité Formation

## 1<sup>er</sup> cas : pour les utilisateurs ayant déjà créé un compte sur Mon Activité Formation



Mon Activité Formation : <https://www.monactiviteformation.emploi.gouv.fr>

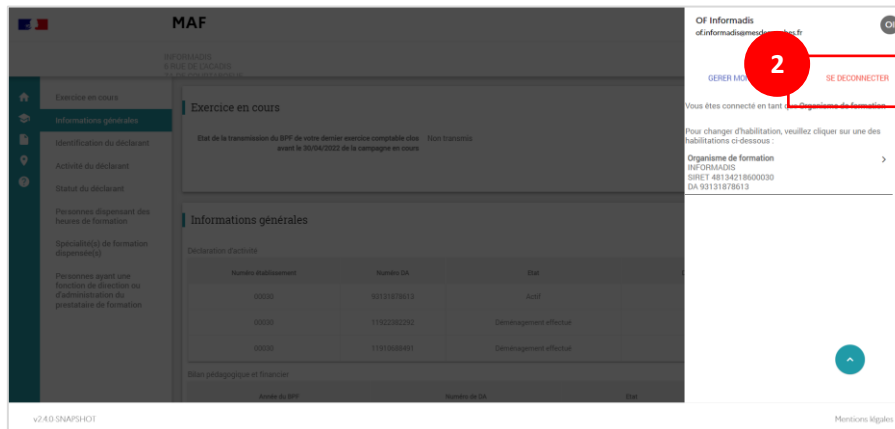
### 1 Connexion

Si vous avez déjà créé un compte sur l'application MAF, renseignez l'adresse électronique utilisée pour ce compte ainsi que le mot de passe.



Bon à savoir

Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur « Mot de passe oublié » pour en générer un nouveau.



### 2 Déconnexion

Si vous souhaitez vous déconnecter de l'application Mon Activité Formation, cliquez sur l'icône  représentant l'utilisateur.

Puis cliquez sur « Me déconnecter ».

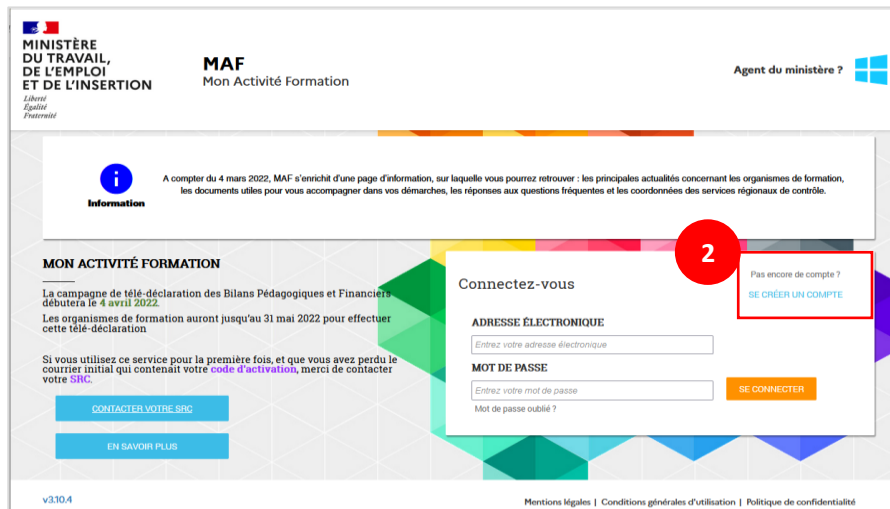
# Création de compte sur Mon Activité Formation – 1/4

## 2<sup>e</sup> cas : pour les utilisateurs qui n'ont pas encore créé de compte sur Mon Activité Formation



Mon Activité Formation : <https://www.monactiviteformation.emploi.gouv.fr>

1 Cliquez sur le bouton **>> Accéder à MAF <<**



2 Cliquez sur le lien « Se créer un compte »

# Création de compte sur Mon Activité Formation – 2/4

## 2<sup>e</sup> cas : pour les utilisateurs qui n'ont pas encore créé de compte sur Mon Activité Formation

MINISTÈRE  
DU TRAVAIL,  
DE L'EMPLOI  
ET DE L'INSERTION  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

MAF  
Mon Activité Formation

3

Créer votre compte

Veuillez saisir le SIRET ou la raison sociale de votre entreprise

Raison sociale ou Siret \*

v.3.10.3 Mentions légales

### 3 Recherchez votre organisme

Saisissez le SIRET, le SIREN ou la raison sociale de l'organisme de formation.

Cliquez sur le bouton  pour lancer la recherche.

Raison sociale ou Siret \* afpa

Sélectionnez votre établissement dans la liste déroulante pour continuer 185 résultats trouvés

SIRET	Etablissement	Adresse	
41208236400016	AFPA	115 RUE DE LA CONVENTION 75015 PARIS 15	→ 4
81980168900012	AFPA	4 RTE DE COURSEULLES 14400 BAYEUX	→
81763729100011	AFPA	1 RUE PAUL GILLET 92600 ASNIERES SUR SEINE	→
82841525700017	LE COMPTOIR (Entreprise : AFPA)	50 RUE SAINT NICOLAS 67700 SAVERNE	→
31631741100049	AFPA MARTINIQUE (Entreprise : ASS FORM PROFESS ADULT MQUE)	AV SALVADOR ALLENDE 97200 FORT DE FRANCE	→

### 4 Sélectionnez votre organisme

La liste des résultats de la recherche s'affiche. Vous pouvez descendre dans la liste avec l'ascenseur de navigation à droite.

Cliquez sur le bouton  pour sélectionner votre organisme.



# Création de compte sur Mon Activité Formation – 3/4

## 2<sup>e</sup> cas : pour les utilisateurs qui n'ont pas encore créé de compte sur Mon Activité Formation

5

Vos informations de connexion

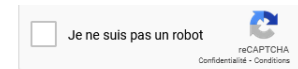
Vos coordonnées

5

### Complétez l'ensemble des champs

Les champs suivis d'une astérisque sont obligatoires.

A la fin de votre saisie, cliquez sur



Puis sur le bouton **CRÉER MON COMPTE**



#### À noter

Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères et 3 critères parmi : une minuscule, une majuscule, un chiffre et un caractère spécial.

6

### Activez le compte

Un courriel est envoyé à l'adresse-mail utilisée pour la création de compte. La réception de ce courriel peut prendre quelques minutes.

Vous devrez cliquer sur le lien dans le courriel pour activer le compte. **Ce lien d'activation est valable 24 heures.**



#### Attention

Vérifiez que le courriel n'est pas tombé dans vos courriers indésirables/SPAM.

6

Activez maintenant votre compte

Un lien d'activation vient d'être envoyé à l'adresse e-mail renseignée.

Si vous ne recevez pas le mail de confirmation juste après votre inscription, veuillez vérifier dans le dossier SPAM / Courrier indésirable de votre boîte mail ou essayer de vous réinscrire avec une autre adresse e-mail.

# Création de compte sur Mon Activité Formation – 4/4

2<sup>e</sup> cas : pour les utilisateurs qui n'ont pas encore créé de compte sur Mon Activité Formation



7

7

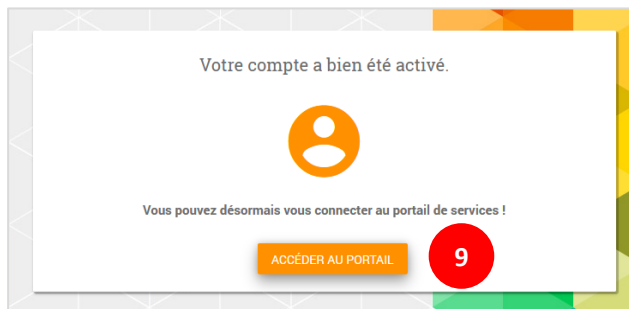
Cliquez sur le lien d'activation  
Ce lien d'activation est valable **24 heures**.



8

8

Cliquez sur le bouton **ACTIVER MON COMPTE** pour finaliser la création de votre compte.



9

9

Cliquez sur le bouton **ACCÉDER AU PORTAIL** pour accéder à l'application.



## 2. Accès à la saisie du Bilan Pédagogique et Financier

# Accéder à la saisie du BPF

Une fois connecté, vous vous retrouverez dans l'une des situations suivantes :

1



Cas n°1

Vous pouvez saisir le BPF en cliquant sur « Saisir le BPF ».

[Rendez-vous directement à la p.19 pour la suite du guide](#)

3



Cas n°3

Vous n'êtes pas habilité par votre organisme à saisir le BPF.

Un utilisateur au sein de votre organisme est gestionnaire des accès de l'application et pourra vous donner une habilitation à saisir le BPF.

[Rendez-vous directement à la p.14 pour la suite du guide](#)

2



Cas n°2

Vous n'êtes pas habilité par votre organisme à saisir le BPF.

L'application vous demande de saisir le code d'activation envoyé à votre organisme à la validation de la Déclaration d'activités.

[Rendez-vous directement à la p.13 pour la suite du guide](#)

4



Cas n°4

Vous n'avez pas à saisir le BPF.


- Votre organisme n'est pas assujéti au BPF.
- ou la transmission du BPF n'a pas commencé
- ou le BPF a déjà été transmis
- ou la Déclaration d'Activités est caduque

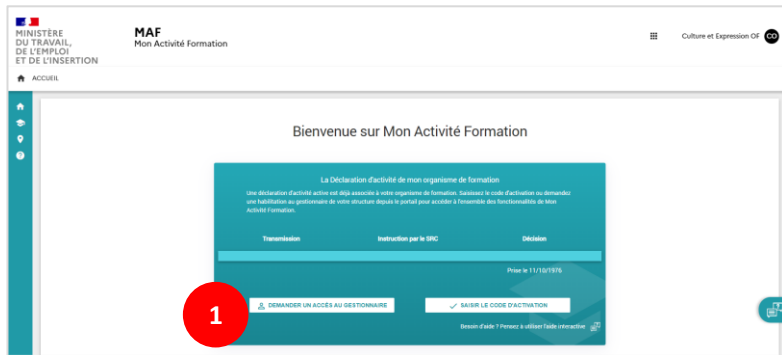
[Rendez-vous à la p.15 pour plus d'explications](#)



# Accéder à la saisie du BPF

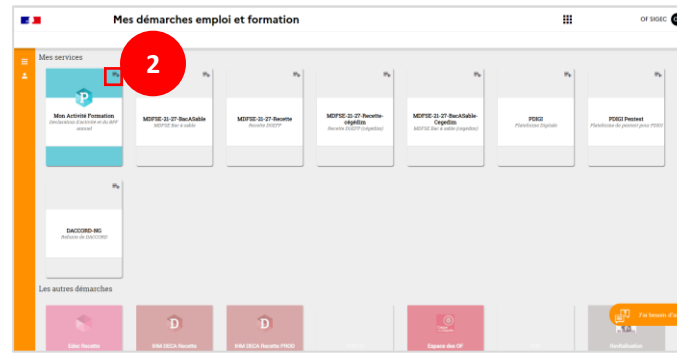
## Cas n°3 - Demander un accès au gestionnaire des accès

Si l'un de vos collaborateurs a déjà saisi le code d'activation dans l'application, vous pouvez lui demander l'accès au formulaire du Bilan Pédagogique et Financier via le bouton  . Vous serez redirigé(e) vers le Portail Mes Démarches.




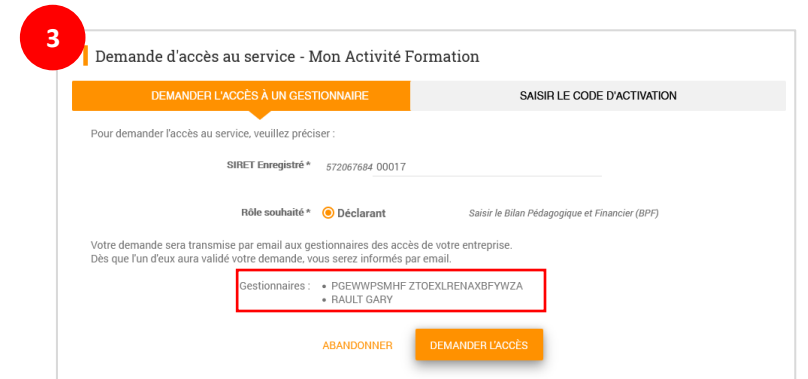
**1** Cliquez sur « Demander un accès à un gestionnaire »

L'application va vous proposer de vous rediriger vers le Portail Mes Démarches où vous pourrez demander l'accès au formulaire à l'utilisateur identifié comme gestionnaire. Vous pourrez confirmer ce choix ou revenir en arrière.



**2** Vous avez été redirigé(e) sur le Portail Mes Démarches.

Sur la tuile « Mon Activité formation », cliquer sur le bouton  en haut à droite.



**3** Complétez le SIRET avec le code établissement.

Le nom du gestionnaire est affiché. En cliquant sur « Demander l'accès », un courriel lui sera envoyé pour vous donner accès au formulaire de saisie du Bilan Pédagogique et Financier.



Si le gestionnaire des accès de votre organisme de formation a quitté ses fonctions ou est injoignable, vous pouvez également devenir gestionnaire des accès en saisissant le code d'activation envoyé par courrier à l'organisme – [plus d'informations, rendez-vous p. 13](#)

# Accéder à la saisie du BPF

## Cas n°4 – Vous n'avez pas à saisir le Bilan Pédagogique et Financier

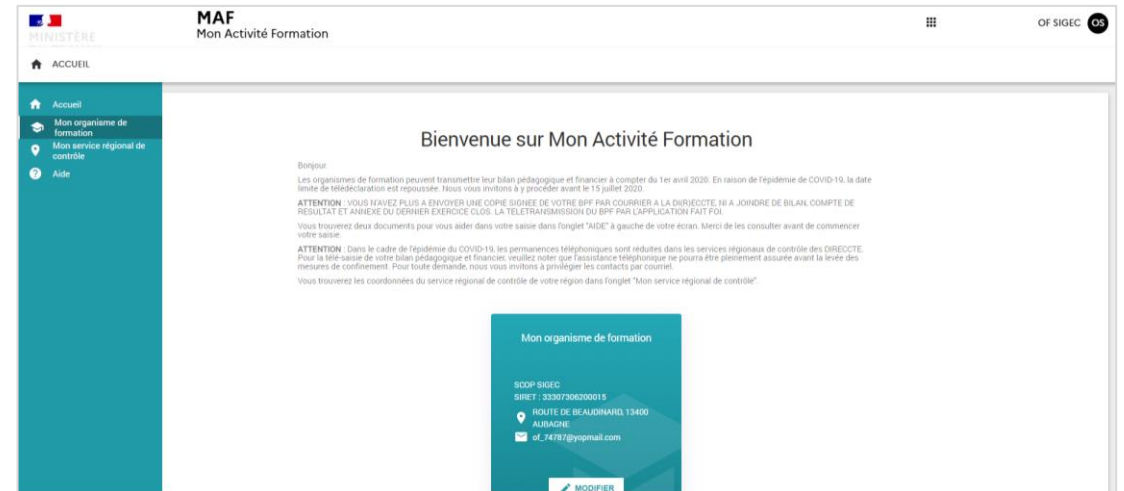
L'utilisateur, pendant la campagne, même en ayant les accès pour saisir le BPF, peut ne pas voir la tuile « Saisir le BPF » à l'écran.

Il peut y avoir trois raisons :

- L'organisme n'est pas assujéti au BPF : l'exercice comptable doit être achevé au moment de la campagne
- La campagne de transmission du BPF n'a pas commencé
- Le BPF a déjà été transmis par un autre utilisateur.

Il est également possible qu'au moment où l'utilisateur souhaite saisir le BPF, la Déclaration d'Activité est devenue caduque car le BPF n'avait pas été transmis l'année passée.

Dans ce cas, il est nécessaire de saisir une nouvelle Déclarations d'activités ou de contacter votre Service Régional de Contrôle.





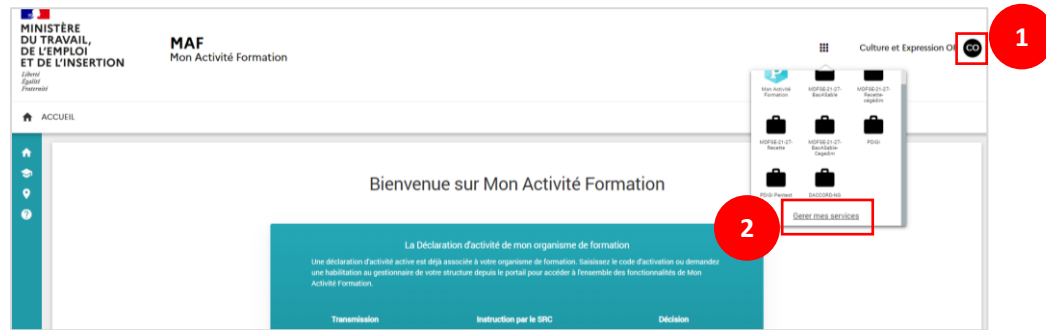
## 3. Gestion des délégations de la saisie du Bilan Pédagogique et Financier



# Délégation de la saisie du BPF via le Portail Mes Démarches

## Accès au Portail Mes Démarches

Les habilitations de l'application MAF sont gérées via le Portail Mes Démarches. Vous pouvez y accéder depuis MAF :



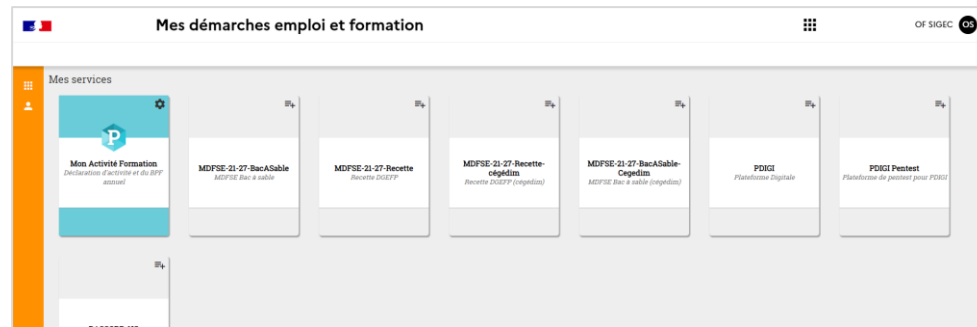
Mon Activité Formation : <https://www.monactiviteformation.emploi.gouv.fr>

1

Une fois connecté, cliquez sur l'icône ☰

2

Puis cliquez sur « Gérer mes services ».



Vous basculez directement sur le portail Mes Démarches.



À noter

Vous pouvez également accéder directement au Portail Mes Démarches en saisissant son URL dans la barre de navigation : <https://mesdemarches.emploi.gouv.fr>



### Attention

Pour gérer les habilitations sur l'application MAF, vous devez être identifié comme « gestionnaire ». Vous devez avoir saisi le code d'activation envoyé par courrier à la validation de la Déclaration d'Activités sur MAF.


# Délégation de la saisie du BPF via le Portail Mes Démarches

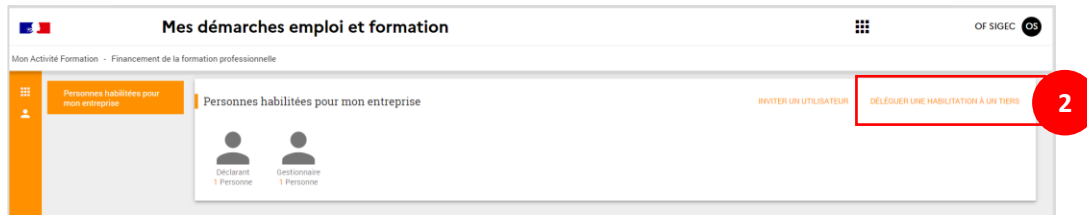
Pour les organismes qui souhaitent déléguer la saisie du BPF à un tiers extérieur (ex : expert comptable)

## Bon à savoir


Il est possible de déléguer la saisie du BPF à un tiers extérieur à l'organisme de formation (expert comptable par exemple). Cette personne travaille dans une autre entreprise et pourra accéder à l'application pour saisir le Bilan Pédagogique et Financier de votre organisme via une habilitation donnée par le gestionnaire des accès de votre organisme.



**1** Cliquez sur le bouton 



**2** Cliquez sur « Déléguer une habilitation à un tiers ».



**3**

Déléguer une habilitation à un tiers

À qui souhaitez-vous déléguer une habilitation ?

SIRET du tiers-déclarant \*

Adresse e-mail \*

Pour quel établissement de votre entreprise ?

SIRET de l'habilitation \*

Quel rôle souhaitez-vous déléguer ?

Rôle \*

Pour quelle durée ?

Fin d'habilitation

Récapitulatif de l'invitation

Objet Invitation à rejoindre la démarche Mon Activité Formation pour le compte de SOCIETE D INFORMATIQUE DE GESTION ET DE COMMUNICATION

Bonjour,  
OF SIGEC vous invite à accéder au service Mon Activité Formation pour agir au nom de SOCIETE D INFORMATIQUE DE GESTION ET DE COMMUNICATION.  
Message Pour valider cette délégation, veuillez vous connecter sur le portail Mes Démarches Emploi et Formation Professionnelle en suivant le lien ci-dessous.

**3** Complétez les informations. Les informations obligatoires sont précédées d'une astérisque.

Sélectionnez le rôle de « Déclarant ».

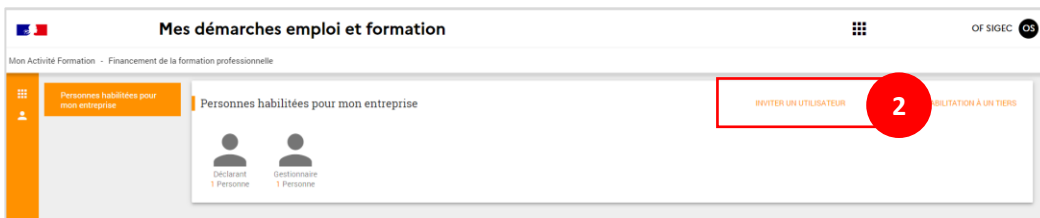
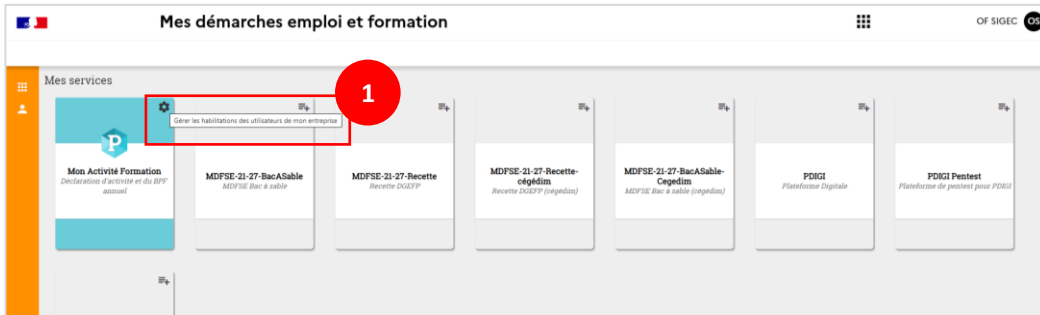
Un courriel sera envoyé à l'utilisateur pour lequel vous souhaitez déléguer la saisie du BPF. Le texte qui lui sera envoyé est affiché.

Cliquez sur « Continuer » pour valider l'habilitation.

Cliquez sur « Abandonner » pour annuler l'opération.


# Délégation de la saisie du BPF via le Portail Mes Démarches

## Pour les organismes qui souhaitent déléguer la saisie du BPF à un collègue au sein de l'OF



The screenshot shows the 'Inviter un utilisateur' form. A red circle with the number '3' highlights the form area. The form contains the following fields and options:


- Qui souhaitez-vous inviter ?  
Recherchez la personne à inviter ou saisissez son adresse électronique
- Utilisateur: Esther Hardy (esther.hardy@iscparis.com) ✓
- Nom: Esther
- Prénom: Hardy
- SIRET: 48134218600030
- Pour quel établissement de votre entreprise souhaitez-vous lui accorder des droits ?  
SIRET de l'habilitation: 48134218600030
- Quel rôle souhaitez-vous lui donner ?  
Rôle\*
  - Gestionnaire: Gérer les droits d'accès de vos collaborateurs et déléguer vos droits à un tiers.
  - Déclarant: Saisir le Bilan Pédagogique et Financier (BPF)
- Buttons: ABANDONNER, TERMINER

1 Cliquez sur le bouton 

2 Cliquez sur « Inviter un utilisateur ».

3 Complétez l'adresse-mail l'utilisateur pour lequel vous souhaitez déléguer la saisie du BPF et cliquez sur le bouton « Suivant ».

Si l'adresse-mail n'est associé à aucun compte existant sur le portail, vous devrez saisir le Nom, Prénom et SIRET. Cliquez sur le bouton « Suivant ».  
Précisez le code établissement (5 derniers chiffres sur SIRET). Cliquez sur le bouton « Suivant ».  
Précisez le rôle « Déclarant » si vous souhaitez déléguer la saisie du BPF dans l'application MAF et cliquez sur « Terminer ».

 À noter Si vous souhaitez donner les droits « Gestionnaire » à un collaborateur, la manipulation est la même, en sélectionnant le rôle « Gestionnaire ».

# Mon Activité Formation



## 4. Saisie du Bilan Pédagogique et Financier

# Saisie du Bilan Pédagogique et Financier – 1/6

Accéder au formulaire

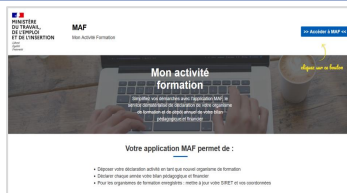
Vous pouvez saisir votre Bilan Pédagogique et Financier en cliquant sur le bouton « Saisir le BPF ». Un formulaire à compléter vous sera alors proposé.



Ce bouton vous donne les coordonnées de votre Service Régional de Contrôle



Ce bouton vous donne accès à la page d'accueil de MAF, où vous retrouverez les guides, des actualités, une FAQ



Ce bouton vous permet d'accéder au formulaire de saisie du Bilan Pédagogique et Financier

# Saisie du Bilan Pédagogique et Financier 2/6

## La saisie du formulaire

Un bouton « Retour » vous permet de revenir à l'écran précédent

Le formulaire se remplit par blocs. Vous avez ici la liste des blocs.

Une fois le formulaire complété, cliquez sur le bouton « Transmettre » pour transmettre le BPF à votre SRC. Une confirmation vous sera demandée.

MAF

INFORMADIS (année: 2021, n° 93 13 18786 13, état: Actif)

Retour

Résumé

A. Identification de l'organisme de formation

B. Caractéristiques de l'organisme

C. Bilan financier hors taxes : origine des produits de l'organisme

D. Bilan financier hors taxes : charges de l'organisme

E. Personnes dispensant des heures de formation

F. Bilan pédagogique : stagiaires bénéficiant d'une formation dispensée par l'organisme et apprentis en formation

F - 1. Type de stagiaires de l'organisme

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

F - 3. Objectif général des prestations dispensées

F - 4. Spécialité(s) de formation dispensée(s)

G. Bilan pédagogique : stagiaires dont la formation

Transmettre

Si vous avez terminé la saisie du BPF, vous pouvez le transmettre en cliquant sur le bouton "Transmettre".

Transmettre

V2:40-SNAPSHOT

Mentions légales

OF Informadis

stagiaires et des apprentis.

Ce cadre doit permettre d'identifier les données relatives au nombre de stagiaires et au nombre d'heures suivies par l'ensemble des stagiaires lorsque vous êtes intervenus en application d'un contrat de prestation de service, d'un contrat de sous-traitance ou sur honoraires pour le compte d'un autre organisme de formation. Ces données correspondent aux actions pour lesquelles vous avez indiqué des produits ligne 10 du cadre C.

Ce cadre vous permet de sélectionner le dirigeant déclarant ou de rajouter si il n'est pas présent dans la liste. Vous devez également mettre à jour les personnes précédemment déclarées.

Dirigeant principal	Nom	Prénom	Fonction
<input type="radio"/>	ARMELLE AZIZET		RESPONSABLE ADMINISTRATIF
<input type="radio"/>	DOMINIQUE AUBURTIN		DIRECTEUR

Cliquez sur le bouton « Modifier » pour compléter les blocs. Une fois le bloc complété, cliquez sur « Sauvegarder » pour enregistrer ou « Abandonner » pour annuler la saisie

Des aides contextuelles vous assistent dans la complétion de chacun des blocs

Si nécessaire, vous pouvez remonter en haut de la page en cliquant sur ce bouton.

### ⚠ Attention

Si toutes les informations obligatoires ne sont pas saisies, un message d'erreur s'affichera et ne vous permettra pas de transmettre le bilan tant que la donnée ne sera pas complétée. De même, en cliquant sur le bouton « Transmettre », un tableau listant les données incohérentes vous indique les données à corriger – [détail p. 22](#).

# Saisie du Bilan Pédagogique et Financier 3/6

## La saisie du formulaire

Si le SIRET de votre organisme a changé, vous pouvez modifier le code établissement lors de la saisie du BPF. En cas de changement de région, une nouvelle Déclaration d'Activités sera envoyée automatiquement au Service Régional de Contrôle dédié et un nouveau numéro de DA sera attribué à l'organisme.

MAF

INFORMADIS  
6 RUE DE LACADES  
ZA DE COURTABOEUF  
13000 AIX EN PROVENCE  
Numéro de DA : 93 13 18786 13  
Numéro SIRET : 481342136 00030

RETOUR | BPF 2021

OF Informadis

Résumé

Numéro de DA : 93 13 18786 13  
Année du BPF : 2021  
Statut : Non transmis  
Bilan pédagogique mis en : Non  
Bilan financier mis en : Non

A. Identification de l'organisme de formation

Numéro SIREN : 481342136  
Numéro d'établissement \*  
Code MAF : SEDEC - Edition de logiciels applicatifs  
Région sociale : INFORMADIS  
Statut : INFORMADIS  
Adresse rendue publique : Oui / Non  
Municipalité : 6 RUE DE LACADES  
Complément : ZA DE COURTABOEUF  
Ville ou Code Postal : AIX EN PROVENCE (13000)  
Téléphone \* : 0120233465  
Email de contact \* : of\_1111@pmail.com

B. Caractéristiques de l'organisme

Le bilan pédagogique et financier porte sur l'activité de dispensateur de formation de l'organisme au cours du dernier exercice comptable clos.  
Date de l'exercice comptable : 01/04/2020

1

Modifiez le code établissement dans le bloc « Identification de l'organisme de formation ».

Toutes les informations, notamment l'adresse de l'organisme, se mettent à jour automatiquement.

2

Suite à votre changement de SIRET, nous avons détecté que vous avez déménagé dans une autre région.

Pour prendre en compte ce déménagement, une nouvelle déclaration d'activité va être automatiquement transmise pour instruction au Service Régional de Contrôle (SRC) de votre nouvelle région : DREETS Auvergne-Rhône-Alpes

Un nouveau Numéro de Déclaration d'Activité vous sera attribué.

CONFIRMER LE DÉMÉNAGEMENT

ANNULER

2

En cas de changement de région, une fenêtre vous informe qu'une nouvelle Déclaration d'Activités sera envoyée au Service Régional de Contrôle de cette nouvelle région.

# Saisie du Bilan Pédagogique et Financier 4/6

## La liste des contrôles de cohérence sur les données

En cas d'erreurs de saisie, un message listant les incohérences s'affichera quand vous cliquerez sur le bouton « Transmettre ». Vous trouverez ci-dessous et sur la page suivante la liste des messages d'erreurs possibles ainsi que les corrections à apporter.

Message affiché	Correction à effectuer
Dans la partie "F. Bilan pédagogique", les totaux "Nombre de stagiaires" doivent être égaux entre eux. De la même façon, les totaux "Nombre total d'heure de formation suivies par l'ensemble des stagiaires" doivent être égaux entre eux : total F1 = total F3 = total F4.	Les totaux des parties pédagogique doivent être égaux : total F1 = total F3 = total F4
Si vous avez déclaré des produits de formation dans le bilan financier (cadre C), vous devez déclarer des stagiaires dans le bilan pédagogique (dans le cadre F et/ou dans le cadre G).	Si le total de C est positif, le total de F1 + G doit être positif
Si vous avez déclaré des produits provenant des entreprises pour la formation de leurs salariés (ligne C-1), vous devez déclarer des stagiaires à la ligne "Salariés d'employeurs privés hors apprentis" (ligne F-1.a).	Si le champ C1 est positif, F1.a doit être positif
Si vous avez déclaré des produits pour des formations dispensées dans le cadre des contrats d'apprentissage (ligne C2.a), vous devez déclarer des stagiaires à la ligne "Apprentis" (ligne F-1.b).	Si le champ C2.a est positif, F1.b doit être positif
Si vous avez déclaré des produits pour des formations dispensées dans le cadre des contrats de professionnalisation (ligne C2.b), vous devez déclarer des stagiaires à la ligne "Salariés d'employeurs privés hors apprentis" (ligne F-1.a).	Si le champ C2.b est positif, F1.a doit être positif
Si vous avez déclaré des produits pour des formations dispensées dans le cadre de la promotion ou de la reconversion par alternance (ligne C2.c), vous devez déclarer des stagiaires à la ligne "Salariés d'employeurs privés hors apprentis" (ligne F-1.a).	Si le champ C2.c est positif, F1.a doit être positif
Si vous avez déclaré des produits pour des formations dispensées dans le cadre des congés individuels de formation et des projets de transition professionnelle (ligne C2.d), vous devez déclarer des stagiaires à la ligne "Salariés d'employeurs privés hors apprentis" (ligne F-1.a) et/ou à la ligne "Personnes en recherche d'emploi formées par votre organisme de formation" (ligne F-1.c) et/ou à la ligne "Autres stagiaires" (ligne F-1.e).	Si le champ C2.d est positif, F1.a + F1.c + F1.e doit être positif
Si vous avez déclaré des produits pour des formations dispensées dans le cadre du compte personnel de formation (ligne C2.e), vous devez déclarer des stagiaires à la ligne "Salariés d'employeurs privés hors apprentis" (ligne F-1.a) et/ou à la ligne "Apprentis" (ligne F-1.b) et/ou à la ligne "Personnes en recherche d'emploi formées par votre organisme de formation" (ligne F-1.c) et/ou à la ligne "Particuliers à leurs propres frais formés par votre organisme de formation" (ligne F-1.d) et/ou à la ligne "Autres stagiaires" (Ligne F-1.e).	Si le champ C2.e est positif, F1.a + F1.b + F1.c + F1.d + F1.e doit être positif
Si vous avez déclaré des produits pour des formations dispensées dans le cadre des dispositifs spécifiques pour les personnes en recherche d'emploi (ligne C2.f), vous devez déclarer des stagiaires à la ligne "Personnes en recherche d'emploi formées par votre organisme de formation" (ligne F-1.c).	Si le champ C2.f est positif, F1.c doit être positif



# Saisie du Bilan Pédagogique et Financier 5/6

## La liste des contrôles de cohérence sur les données

Message affiché	Correction à effectuer
Si vous avez déclaré des produits pour des formations dispensées dans le cadre des dispositifs spécifiques pour les travailleurs non-salariés (ligne C2.g), vous devez déclarer des stagiaires à la ligne "Autres stagiaires" (ligne F-1.e).	Si le champ C2.g est positif, F1.e doit être positif
Si vous avez déclaré des produits pour des formations dispensées dans le cadre du plan de développement des compétences ou d'autres dispositifs (ligne C2.h), vous devez déclarer des stagiaires à la ligne "Salariés d'employeurs privés hors apprentis" (ligne F-1.a) et/ou à la ligne "Apprentis" (ligne F-1.b) et/ou à la ligne "Personnes en recherche d'emploi formées par votre organisme de formation" (ligne F-1.c) et/ou à la ligne "Autres stagiaires" (Ligne F-1.e).	Si le champ C2.h est positif, F1.a + F1.b + F1.c + F1.e doit être positif
Si vous avez déclaré des produits provenant des pouvoirs publics pour la formation de leurs agents (ligne C-3), vous devez déclarer des stagiaires à la ligne "Apprentis" (ligne F-1.b) ou "Autres stagiaires" (ligne F-1. e).	Si le champ C3 est positif, alors F1.b + F1.e doit être positif
Si vous avez déclaré des produits provenant des pouvoirs publics pour la formation de publics spécifiques (lignes C-4 à C-8), vous devez déclarer des stagiaires à la ligne "Salariés d'employeurs privés hors apprentis" (ligne F-1.a) et/ou à la ligne "Apprentis" (ligne F-1.b) et/ou à la ligne "Personnes en recherche d'emploi formées par votre organisme de formation" (ligne F-1.c) et/ou à la ligne "Autres stagiaires" (ligne F-1.e).	Si l'un des champs C4, C5, C6, C7, C8 est positif, alors F1.a + F1.b + F1.c + F1.e doit être positif
Si vous avez déclaré des produits provenant de contrats conclus avec des personnes à titre individuel et à leur frais (ligne C-9), vous devez déclarer des stagiaires à la ligne "Particuliers à leurs propres frais formés par votre organisme de formation" (ligne F-1.d).	Si le champ C9 est positif, F1.d doit être positif
Si vous avez déclaré des produits provenant de contrats conclus avec d'autres organismes de formation (y compris CFA) (ligne C-10), vous devez déclarer des stagiaires dans le cadre G.	Si le champ C10 est positif, G doit être positif
Si vous avez déclaré d'autres produits au titre de la formation professionnelle (ligne C11), vous devez déclarer des stagiaires à la ligne "Salariés d'employeurs privés hors apprentis" (ligne F-1.a) et/ou à la ligne "Apprentis" (ligne F-1.b) et/ou à la ligne "Personnes en recherche d'emploi formées par votre organisme de formation" (ligne F-1.c) et/ou à la ligne "Particuliers à leurs propres frais formés par votre organisme de formation" (ligne F-1.d) et/ou à la ligne "Autres stagiaires" (Ligne F-1.e).	Si le champ C11 est positif, F1.a + F1.b + F1.c + F1.d + F1.e doit être positif
Si vous avez déclaré un nombre de personnes dispensant des heures de formation dans le cadre E, vous devez déclarer un nombre d'heures de formation correspondant.	Pour les deux lignes du cadre E, si le nombre de personnes est positif, le nombre d'heures de formation doit être positif
Si vous avez déclaré des personnes de votre organisme dispensant des heures de formation (cadre E, 1 <sup>ère</sup> ligne), vous devez déclarer des stagiaires dans le bilan pédagogique (cadre F et/ou cadre G).	Si le champ E1 est positif, le total de F1 + G doit être positif
Si vous avez déclaré des personnes extérieures à votre organisme dispensant des heures de formation dans le cadre de contrats de sous-traitance (cadre E, 2 <sup>nde</sup> ligne), vous devez déclarer des stagiaires dans le cadre F2.	Si le champ E2 est positif, F2 doit être positif
Si vous avez déclaré un nombre de stagiaires dans le cadre F ou dans le cadre G, vous devez déclarer un nombre d'heures de formation correspondant.	Pour chaque ligne du cadre F et le cadre G, si le nombre de stagiaires est positif, le nombre d'heures de formation doit être positif
Le nombre de stagiaires et d'heures de formation confiées par votre organisme à un autre organisme (cadre F2) doit être inférieur ou égal au total de l'ensemble des stagiaires et heures de formation (total F1).	Le champ F2 doit être inférieur ou égal au total de F1

# Saisie du Bilan Pédagogique et Financier 6/6

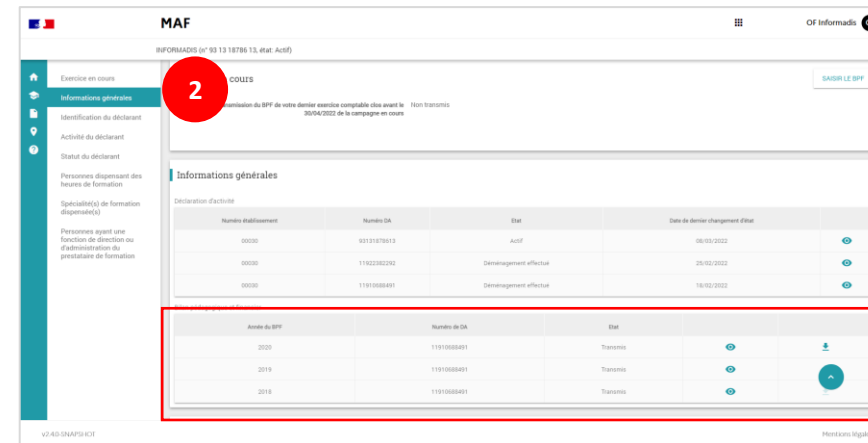
## Confirmation de transmission

Si le formulaire est complété sans erreur, un message de confirmation s'affichera. Vous y pourrez télécharger le Bilan Pédagogique et Financier au format cerfa, ainsi que les coordonnées de votre SRC.

Vous pourrez également le consulter et le télécharger sur l'application.



**1** Cliquez sur « Mon organisme de formation » dans le menu de gauche



**2** Cliquez sur « Informations générales »

**3** Cliquez sur le bouton  pour consulter le BPF et sur le bouton  pour le télécharger

 À noter

Une fois le BPF complété pour votre organisme, l'application vous proposera en page d'accueil de modifier si nécessaire les informations de l'organisme. Nous vous invitons à consulter notre mode opératoire « Actualisation des informations de l'organisme de formation » pour plus d'informations



# CONTACT

## Service Régional de Contrôle

Vous trouverez les coordonnées de votre Service Régional de contrôle sur le lien suivant : <https://www.monactiviteformation.emploi.gouv.fr>

## Assistance technique

Vous pouvez déposer une demande d'assistance technique sur le site : <https://assistance.emploi.gouv.fr>

Vous pouvez également contacter l'assistance par téléphone du lundi au vendredi de 9h à 12h30 puis de 13h30 à 17h.

 **N°Vert 0 805 032 430**

## Sites internet

Portail d'Information Emploi et Formation : <https://travail-emploi.gouv.fr>

Portail d'Information des Organismes de Formation : <https://www.of.moncompteformation.gouv.fr/espace-public>