



**Service de
l'Emploi**
de la Formation et de
l'Insertion professionnelles



Guide d'aide au remplissage du bilan pédagogique et financier

Organismes de formation
de la Polynésie française

Version du 12 janvier 2026



Avant-propos

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

Les établissements publics doivent également produire un bilan pédagogique et financier, indépendamment des documents de même nature susceptibles d'être adressés aux diverses autorités de tutelle dont ils dépendent.

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. Sont à intégrer dans ce bilan les actions de formation professionnelle continue réalisées par ses moyens propres et/ou dans le cadre d'une sous-traitance.

En sont exclues : toutes actions de formation ne relevant pas du champ de la formation professionnelle continue telle que définie à l'article LP. 6312-1 et suivants du Code du travail de Polynésie française telles :

- les actions de formation initiale ou les stages pratiques d'élèves et d'étudiants ;
- les actions de formation relevant du conseil, de l'audit, de la gestion des ressources humaines, du coaching et les formations à visée thérapeutique.

Ce guide a été conçu pour vous aider à saisir et transmettre votre bilan pédagogique et financier.

Pour toute question, nous vous invitons à contacter le bureau des stratégies de l'emploi et de la formation professionnelle du SEFI: strategies@sefi.pf



**Service de
l'Emploi**
de la Formation et de
l'Insertion professionnelles



Sommaire

1. Accès à la saisie du Bilan Pédagogique et Financier [Page 4](#)
2. Saisie du Bilan Pédagogique et Financier [Page 9](#)
3. Points de vigilance pour la saisie des données [Page 25](#)



**Service de
l'Emploi**
de la Formation et de
l'Insertion professionnelles



1. Accès à la saisie du Bilan Pédagogique et Financier

[Retour au sommaire](#)



Accès à la saisie du Bilan Pédagogique et Financier

1

MES-DÉMARCHES.GOV.PF Aide FR

Connectez vous rapidement avec

Votre compte Gmail • Google

Votre compte Outlook • Microsoft 365

Votre numéro DN • Tatou

ou

Pour les personnes enregistrées en métropole
FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion aux services en ligne.

S'identifier avec FranceConnect

Qu'est-ce que FranceConnect ?

Connectez vous avec un compte Mes-Démarches

Se connecter avec son compte

Tous les champs sont obligatoires.

Adresse électronique
Format attendu : john.doe@exemple.fr

Mot de passe Afficher

Mot de passe oublié ?

Se souvenir de moi

Se connecter

Un outil simple pour gérer les formulaires administratifs dématérialisés.

Vous êtes nouveau sur Mes-Démarches ?

Trouvez votre démarche

1

Cliquez sur le lien que vous a envoyé le SEFI pour accéder au formulaire de votre bilan pédagogique et financier, et connectez-vous avec votre compte Mes-Démarches.

Vous pouvez aussi trouver ce lien dans l'espace dédié aux Organismes de Formation sur le site internet du SEFI.

Accès à la saisie du Bilan Pédagogique et Financier

Service de l'Emploi
de la Formation et de l'Insertion professionnelles

Bilan pédagogique et financier, organismes de formation

2 Commencer la démarche

1 Quel est l'objet de la démarche ?

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 :

- mettre à jour, le cas échéant, **les informations relatives à votre organisme de formation** auprès du Service de l'Emploi ;
- 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 produits financiers résultant de vos actions de formation ;
- décrire les **résultats obtenus** à l'issue des formations que votre organisme a dispensées.

1

Après vous être connecté(e),
veuillez lire attentivement la présentation de
la démarche.

2

Puis, cliquez sur le bouton
« Commencer la démarche ».

Accès à la saisie du Bilan Pédagogique et Financier

 **Service de l'Emploi**
de la Formation et de l'Insertion profe



Bilan pédagogique et financier, organismes de formation

🕒 Temps de remplissage estimé : 61 min

Identifier votre établissement

Renseignez le numéro TAHITI de votre entreprise, administration ou association pour commencer la démarche.

1 Numéro TAHITI *
numéro TAHITI à 6 ou 9 caractères

Pour trouver votre numéro TAHITI, utilisez [ispf.pf/rte](https://www.ispf.pf/rte) ou renseignez-vous auprès de votre service comptable.

2 **Continuer**

1

Indiquez ici le numéro TAHITI de votre organisme de formation.

Veillez vous assurer au préalable que ce numéro TAHITI est bien associé à l'activité « 8559A Formation continue d'adultes » à titre principal ou à titre secondaire dans le Répertoire territorial des entreprises (RTE):
<https://www.ispf.pf/rte>

2

Puis, cliquez sur le bouton « Valider ».

Accès à la saisie du Bilan Pédagogique et Financier

Informations sur l'établissement

Nous avons récupéré auprès de l'ISPF les informations suivantes concernant votre établissement.

Ces informations seront jointes à votre dossier.

1

2

Utiliser un autre numéro TAHITI

Continuer avec ces informations

1

Vérifiez que le nom de l'établissement affiché ici correspond à la dénomination de votre organisme de formation.

2

Si oui, cliquez sur le bouton « Continuer avec ces informations ».

Si non, cliquez sur le bouton « Utiliser un autre numéro TAHITI » pour saisir le numéro TAHITI de votre organisme de formation.



**Service de
l'Emploi**
de la Formation et de
l'Insertion professionnelles



2. Saisie du Bilan Pédagogique et Financier

[Retour au sommaire](#)



Saisie du Bilan Pédagogique et Financier

1

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires. Votre dossier est enregistré automatiquement après chaque modification. Vous pouvez à tout moment fermer la fenêtre et reprendre plus tard là où vous en étiez.

[Télécharger le guide de la démarche](#)  Ce lien est éphémère et ne devrait pas être partagé.

PDF – 6,44 Mo

2

Représentant légal *

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

1

Vous avez maintenant accès au formulaire de saisie du bilan pédagogique et financier de votre organisme de formation.

Veillez noter que les champs suivis d'un astérisque sont obligatoires.

Votre dossier est enregistré automatiquement après chaque modification.

Vous pouvez à tout moment fermer la fenêtre et reprendre plus tard là où vous en étiez.

2

Assurez-vous que vous êtes le représentant légal de l'organisme de formation dont vous avez soumis le numéro Tahiti précédemment, ou que vous êtes habilité par ce dernier pour la réalisation de cette démarche. Puis, cochez la case correspondante.

Saisie du Bilan Pédagogique et Financier

1

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.

1

Cochez cette case pour certifier l'authenticité des attestations et l'exactitude des renseignements fournis dans ce bilan pédagogique et financier.

Le SEFI se réserve le droit de vérifier auprès de la DICP, de la CPS, et d'autres autorités compétentes l'authenticité des renseignements et des attestations 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.

Saisie du Bilan Pédagogique et Financier

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

Validité des informations concernant l'organisme de formation

Afin de confirmer les informations sur votre organisme de formation, merci de bien vouloir renseigner les données ci-dessous à jour.

1

NOM(s) et prénom(s) du(des) dirigeant(s) *

NOM(s) et prénom(s) du(des) dirigeant(s) de l'organisme de formation

Enseigne commerciale *

Veillez indiquer "Néant" si votre organisme de formation n'a pas d'enseigne commerciale.

Catégorie de personne juridique *

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

- Personne physique
- Société
- Association
- Établissement public ou d'enseignement

Commune du siège social *

Commune de l'adresse géographique du siège social de l'organisme de formation

Boîte postale *

1

Renseignez ici les informations correspondant à votre organisme de formation.

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

En cas de changement par rapport à votre dernière déclaration d'existence, le SEFI vous enverra si nécessaire un récépissé avec les nouvelles informations de votre organisme de formation.

Saisie du Bilan Pédagogique et Financier

1

Modification du dossier de déclaration d'existence? *

Les informations figurant dans ce formulaire concernant l'organisme de formation (enseigne commerciale, dirigeants ou administrateurs, coordonnées) diffèrent-elles de celles figurant dans sa dernière déclaration d'existence?

Oui Non

Modification de dossier de déclaration d'existence

Veillez demander la modification de la déclaration d'existence de votre organisme de formation en utilisant le lien que vous recevrez par courrier électronique après avoir déposé votre bilan pédagogique et financier.

Cette demande doit être acceptée par le SEFI avant toute mise à jour potentielle des informations de votre organisme sur le site Internet du SEFI.

1

Si les informations que vous avez fournies dans ce formulaire concernant votre organisme de formation diffèrent de celles figurant dans sa dernière déclaration d'existence (par exemple, si votre organisme de formation a changé son enseigne commerciale, la liste de ses dirigeants, ou ses coordonnées), choisissez « oui » ici.

Dans ce cas, votre organisme de formation devra demander une modification de sa déclaration d'existence en utilisant le lien qui vous sera envoyé par e-mail après le dépôt de son bilan pédagogique et financier.

S'il n'y a eu aucun changement concernant votre organisme de formation, choisissez « non » ici.

Saisie du Bilan Pédagogique et Financier

PÉRIODE DU 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.

1

Date de début *

Date de début du dernier exercice comptable

jj/mm/aaaa



Date de fin *

Date de fin du dernier exercice comptable

jj/mm/aaaa



1

Indiquez ici l'exercice comptable de ce bilan pédagogique et financier.

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

Saisie du Bilan Pédagogique et Financier

1

Formations dispensées? *

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

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)?

Oui Non

1

Indiquez ici si vous avez dispensé des formations ou non lors du dernier exercice comptable clos.

Le cas échéant, précisez si votre organisme a dispensé des formations pour son propre compte ou non.

Saisie du Bilan Pédagogique et Financier

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, les attestations de la CPS 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.

1

Précisez ici la situation de votre organisme de formation en répondant à chaque question, puis transmettez l'attestation fiscale ou l'avis de la Direction des Impôts et des Contributions Publiques (DICP) pour votre organisme de formation.

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

Il convient de distinguer les attestations de régularité de la DICP et les attestations fiscales d'inscription aux rôles d'imposition de la DICP.

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

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

1

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

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

- Franchise en base
- Régime réel (mensuel ou trimestriel)
- Non concerné par le régime d'imposition à la TVA / exonéré
- Entrer une autre option

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&objet=commande>

Ou sur place:

Direction des Impôts et des Contributions Publiques

Saisie du Bilan Pédagogique et Financier

1

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.
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?

Oui Non


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

Le numéro Tahiti de l'organisme de formation doit figurer sur cette attestation.

Les attestations de la CPS indiquant que votre organisme de formation n'est pas inscrit au registre des employeurs ne seront pas acceptées. Les attestations d'affiliation à la CPS (à distinguer des attestations de régularité de la CPS) 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 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).

[Modèle à télécharger](#)  Ce lien est éphémère et ne devrait pas être partagé.

PDF - 162 ko

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier n'a été sélectionné

1

Précisez ici la situation de votre organisme de formation en répondant à chaque question, puis transmettez ici l'attestation de régularité ou de non-inscription au registre des employeurs de la Caisse de Prévoyance Sociale (CPS) pour votre organisme de formation.

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

S'il vous est demandé de fournir une attestation de régularité, les attestations de la CPS indiquant que votre organisme de formation n'est pas inscrit 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 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).

Saisie du Bilan Pédagogique et Financier

4. BILAN FINANCIER HORS TAXES

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

2

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.

2

BILAN FINANCIER HORS TAXES

Indiquez ici le total des revenus réalisés en F CFP hors taxes au titre de la formation professionnelle continue.

Ce total est égal aux revenus en F CFP hors taxes tous clients et niveaux de formations confondus

Saisie du Bilan Pédagogique et Financier

1

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 confondues)

Revenus provenant d'autres clients ★

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

1

DÉCOMPOSITION DES REVENUS DE L'ORGANISME EN F CFP HORS TAXES PAR CLIENT.

Indiquez ici l'origine des revenus
de votre organisme de formation
en F CFP hors taxes par type de client.

Saisie du Bilan Pédagogique et Financier

1

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

Vous pouvez saisir jusqu'à 3 décimales après le point. Exemple: 3.141

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

1

PERSONNES DISPENSANT DES HEURES DE FORMATION

Indiquez ici le nombre de personnes dispensant des formations pour le compte de votre organisme de formation, et le nombre d'heures de formation qu'elles dispensent.

Formateurs salariés et formateurs bénévoles de votre organisme :

sont inclus les 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.

Formateurs extérieurs dispensant des formations pour le compte de votre organisme de formation :

Les 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,
- un contrat de sous-traitance, ou ;
- sur honoraires.

Saisie du Bilan Pédagogique et Financier

BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES ET APPRENTIS BÉNÉFICIAIRES D'UNE FORMATION DISPENSÉE PAR L'ORGANISME

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. Celles-ci feront l'objet d'une autre section.

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.

1

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.

Est égal à la somme des heures-apprenants tous types d'apprenants et niveaux de formation confondus.

Vous pouvez saisir jusqu'à 3 décimales après le point. Exemple: 3.141

Total des heures facturées *

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

Est égal à la somme des heures facturées tous types d'apprenants et niveaux de formation confondus.

Vous pouvez saisir jusqu'à 3 décimales après le point. Exemple: 3.141

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.

1

BILAN PÉDAGOGIQUE

Indiquez ici les informations relatives aux apprenants et formations du dernier exercice comptable clos:

- le nombre total des apprenants **uniques** ayant bénéficié des formations de votre organisme de formation, tous types d'apprenants et niveaux de formation confondus ;
- le nombre total des heures de formations que ces apprenants ont suivies en heures-apprenants ;
- le nombre total des heures de formation que votre organisme a facturées ;
- le nombre de conventions de groupes passées ;
- le nombre de conventions individuelles passées.

Sont à exclure les actions confiées à votre organisme de formation par un autre organisme de formation.

Saisie du Bilan Pédagogique et Financier

Bilan pédagogique détaillé *

Veillez 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.

1

[Télécharger le modèle](#)   Ce lien est éphémère et ne devrait pas être partagé.

XLSX – 14,1 ko

2

BILAN PÉDAGOGIQUE DÉTAILLÉ			
Veillez remplir les cellules surlignées en jaune			
Nom de l'organisme de formation :			
BILAN DÉTAILLÉ : NIVEAUX ET APPRENANTS			
	Nombre d'apprenants salariés hors apprentis	Nombre d'apprenants demandeurs d'emploi, apprentis inclus	Heures-apprenants
Niveau 8 - doctorat			
Niveau 7 - master ou diplôme d'ingénieur			
Niveau 6 - licence ou diplôme équivalent			
Niveau 5 - BTS, DUT, ou diplôme équivalent			
Niveau 4 - baccalauréat général, technologique, ou professionnel			
Niveau 3 - CAP, BEP, ou certification de niveau équivalent			
Autres formations reconnues			
Formations non reconnues			
BILAN DÉTAILLÉ : GRANDS DOMAINES DE FORMATION			
	Nombre d'apprenants salariés hors apprentis	Nombre d'apprenants demandeurs d'emploi, apprentis inclus	Heures-apprenants
A Sciences humaines; langues; pédagogie; information communication			
B Economie; droit; science politique			
C Sciences			
D Arts; spectacle; industries créatives			
E Transport; logistique			
F Agriculture; pêche; environnement			
G Industrie; matières premières			
H BTP - bâtiment travaux publics			
I Electronique; informatique; télécommunication			
J Vie et gestion des organisations			
K Commerce; marketing; finance			
L Santé; social; sécurité			
M Sport; hôtellerie, restauration; tourisme			
N Energie; électricité			

3

Taille maximale autorisée : 200 Mo.

Aucun fichier n'a été sélectionné

BILAN PÉDAGOGIQUE DÉTAILLÉ

1

Téléchargez le modèle fourni.

2

Remplissez les cases en jaune.

Sont à exclure les actions confiées à votre organisme de formation par un autre organisme de formation.

3

Téléversez le fichier rempli en cliquant sur « choisir un fichier ».

Saisie du Bilan Pédagogique et Financier

1

Décrivez les résultats obtenus par les apprenants *

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

1

Décrivez ici les résultats obtenus à l'issue des formations que votre organisme a dispensées.

Par exemple : l'évaluation des formations par les apprenants, l'acquisition de compétences, l'obtention de certifications, l'insertion professionnelle des apprenants, etc.

Attention à ne pas fournir d'informations nominatives qui pourraient permettre d'identifier vos apprenants.

Saisie du Bilan Pédagogique et Financier

1

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 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) et de son (ses) administrateurs, son adresse géographique, son adresse postale, son (ses) adresse(s) électronique(s), son (ses) numéro(s) de téléphone, son numéro TAHITI?

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.

Vous pouvez retirer votre autorisation en contactant le SEFI aux adresses indiquées en page d'accueil de la démarche.

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, et adresse postale) dans le cadre d'éventuels sondages, recensements, et autres enquêtes du SEFI sur les thèmes de la formation et de l'emploi, ce 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, et la diffusion de questionnaires par courrier électronique, par courrier postal, par téléphone - y compris par l'intermédiaire de sous-traitants du SEFI.

Vous pouvez retirer votre autorisation en contactant le SEFI aux adresses indiquées en page d'accueil de la démarche.

Oui Non

Votre brouillon est automatiquement enregistré. [En savoir plus](#)

2

Déposer le dossier

1

Vous avez la possibilité d'autoriser la publication de données concernant votre organisme de formation sur le site Internet du SEFI pour une durée de deux ans à compter de l'acceptation de votre bilan, et le traitement de ces données dans le cadre de sondages, recensements, et autres enquêtes du SEFI.

Ces données peuvent être des données à caractère personnel et comprennent :

- L'enseigne commerciale
- Les noms des dirigeants et des administrateurs
- Les adresses géographiques et postales
- Les adresses électroniques
- Les numéros de téléphone
- Le site Internet

2

Enfin, cliquez sur le bouton « Déposer le dossier » pour soumettre votre bilan pédagogique et financier.



**Service de
l'Emploi**
de la Formation et de
l'Insertion professionnelles



3. Points de vigilance pour la saisie des données

[Retour au sommaire](#)



Points de vigilance pour la saisie des données

- A. Les adresses électroniques, géographiques, et postales ainsi que les numéros de téléphone renseignés dans le bilan pédagogique et financier doivent être celles du siège social de l'organisme de formation.
- B. Les données du bilan pédagogique et financier doivent porter sur l'activité de l'organisme de formation au cours de son dernier exercice comptable clos.
- C. Toute attestation de la DGFIP ou émises hors de Polynésie française (exemple attestations de l'URSAFF) sera rejetée.
- D. Les attestations de la DICP et de la CPS doivent être authentiques.
- E. Si vous ne voyez pas le bouton « Choisir un fichier » pour transmettre votre attestation de la CPS, veuillez vous assurer que vous avez bien choisi la catégorie de personne juridique à laquelle votre organisme de formation appartient.
- F. Si le total des revenus en F CFP hors taxes est supérieur à 0 : le nombre d'apprenants, le nombre total d'heures de formation suivies par ces apprenants, et le nombre d'heures de formation facturées par votre organisme doivent être supérieurs à 0.



Pour plus d'informations, vous pouvez nous
contacter par e-mail à l'adresse suivante:
strategies@sefi.pf