

Derrière
chaque
moment
de vie.



Livre blanc

Bilan Pédagogique et Financier 2026

Le guide pour les OFs et les CFA



Remplir et transmettre le **Bilan Pédagogique et Financier** chaque année est une **obligation** pour tous les dispensateurs de prestations de développement des compétences.

Selon le Code du travail (articles L6352-6 et suivants) et la réglementation en vigueur, tout organisme de formation (OF) – qu'il exerce l'activité à titre principal ou accessoire – doit établir et transmettre un BPF (formulaire Cerfa n°10443*17) chaque année.

Notre guide vise à vous donner toutes les informations nécessaires pour réaliser cet exercice complexe **en toute sérénité** en 2026.

Sommaire

- | | | |
|----------|---|------|
| 1 | Les informations essentielles sur le BPF | p.3 |
| 2 | Contenu du BPF : en détail | p.7 |
| 3 | Les risques de sanctions liées au BPF | p.12 |
| 4 | Remplir le BPF : conseils et bonnes pratiques | p.13 |



1 Les informations essentielles sur le BPF

Rappels : qu'est-ce que le BPF ?

Le Bilan Pédagogique et Financier ou BPF est un formulaire Cerfa (n° 10443*17) qui doit être renseigné tous les ans par les organismes et centres de formation.

- Il permet de renseigner la réalité du marché de la formation en France : il est un outil d'analyse exploité par la **Dares**

La **Dares** est un service statistique du ministère chargé du Travail. Elle collecte, produit et analyse des données sur le marché du travail, l'emploi, les politiques sociales et les conditions de travail. Ses travaux éclairent les décisions publiques et informent le débat public.

- Il est un outil de contrôle des prestataires de la formation professionnelle par les **Dreets**

Les **Dreets** sont des services déconcentrés de l'État qui regroupent les missions des anciennes Direccte et des DRJSCS. Elles interviennent dans les domaines de l'emploi, du travail, de la cohésion sociale et du développement économique, notamment pour mettre en œuvre les politiques publiques au niveau régional.

- Il est requis lors de l'audit **Qualiopi**
- Ses informations alimentent la liste publique des prestataires de formation, disponible sur **data.gouv.fr**

Il retrace les recettes et dépenses générées par les prestataires de la formation professionnelle, et dresse un bilan pédagogique de leur activité. Sur demande des autorités, il s'accompagne du bilan, du compte de résultat et de l'annexe du dernier exercice clos.

💡 En 2024, **101 750 BPF** avec un chiffre d'affaires positif ont été transmis et réceptionnés par les autorités.

Source : Jaune Budgétaire 2026 de la Formation Professionnelle

Qui est concerné par le BPF ?

Tous les dispensateurs de formation professionnelle, y compris les **CFA** et les **établissements publics**, disposant d'un NDA depuis plus de 3 mois.

Situations particulières

- Les entreprises qui dispensent de la formation interne ne sont pas déclarées en tant qu'OF, elles n'ont donc pas de BPF à transmettre
- Les CFA d'entreprise restent concernés par le BPF
- Les OF n'ayant aucune activité sur l'année passée doivent tout de même transmettre leur BPF, avec la mention "néant"

La temporalité du BPF

Quand ?

Le BPF 2026 est à transmettre entre le 1er avril et le 31 mai.

La date limite de soumission est officiellement le 30 avril de l'année civile en cours, mais est souvent repoussée, comme cette année.

Sur quelle période ?

Le bilan porte sur l'année précédente : c'est à dire le dernier exercice comptable clos, sur une période de 12 mois*.

**sauf en cas de création, modification ou cessation d'activité.*

Comment produire son BPF ?

Les OF doivent remplir un document retraçant **uniquement** leur activité de formation professionnelle :

- Actions de formation
- Actions de bilan de compétences
- Actions de VAE
- Actions d'apprentissage

Situations particulières

- Les établissements autonomes, mais juridiquement rattachés à une société mère, ne doivent déclarer qu'un BPF. **Une entité juridique = une déclaration = un BPF.**
- Les organismes ayant plusieurs activités doivent tenir une **comptabilité distincte** pour leur activité de formation professionnelle. **Par exemple, si vous proposez également des services de conseil aux entreprises, cette activité doit être comptabilisée séparément.**
- Les **établissements publics** doivent produire le BPF indépendamment des documents adressés aux autorités dont ils dépendent.

Que trouve-t-on dans le BPF ?

Le BPF comprend 3 parties :

- 1 L'identification de l'OF
- 2 Le bilan financier
- 3 Le bilan pédagogique

Le **bilan financier** retrace votre activité au cours de votre dernier exercice comptable clos. Déclarez les produits et charges liés à des formations réalisées ou ayant débuté, au prorata de leur avancement. Vous devrez renseigner les montants hors taxes (HT).

 **La déclaration est à faire à la date de la réalisation de la prestation, et non l'encaissement ou le paiement.**

- **Les produits** : il s'agit des **recettes** de votre OF : les montants perçus, à ventiler en fonction des financeurs ("*qui me paie ?*" et des dispositifs de formation ("*quel dispositif est utilisé par l'apprenant ?*")
- **Les charges** : il s'agit des **dépenses** de votre OF : ventilez les charges relatives aux salaires des formateurs, des achats de prestation de formation et honoraires de formation.

Dans la partie bilan financier, vous renseignerez également le **nombre de formateurs** qui sont intervenus et le **nombre d'heures de formation** pour lesquelles ils sont intervenus, qu'ils soient internes ou externes à votre OF.

Le **bilan pédagogique** indique :

- Les **activités de formation** conduites pendant l'exercice comptable par votre OF
- Le **nombre de stagiaires et apprentis** accueillis
- Le **nombre d'heures de formation** suivies et dispensées, réparties selon leur nature, niveau, durée et domaine

Un cadre dédié identifie les formations pour lesquelles des formations vous ont été confiées par un autre OF, c'est à dire pour lesquelles votre OF a été sous-traitant. Prêtez attention à répartir les informations correctement.

En deuxième partie de cet e-book, nous entrerons dans le détail du contenu du BPF.


Comment et à qui transmettre le BPF ?

Vous devez adresser votre BPF **par voie dématérialisée** sur l'application "Mon Activité Formation" (MAF) depuis l'adresse :

<https://mesdemarches.emploi.gouv.fr/>.

Il n'est plus nécessaire d'en envoyer une copie signée par courrier à la Dreets.

Notez que **des pièces comptables supplémentaires** doivent être tenues à disposition des agents de la Dreets en cas de contrôle.

 **Une version papier n'est pas non plus nécessaire lors de l'audit Qualiopi, mais vous devez être en mesure de présenter au moins une version électronique et une preuve de transmission du BPF, comme l'accusé de réception après dépôt en ligne.**

*Cependant, elle peut être demandée si vous répondez à une **commande publique**. Les acheteurs peuvent préférer une version papier datée et signée de votre BPF pour éviter tout litige. Certains appels d'offres n'acceptent pas la version électronique. Il est donc **utile d'avoir votre BPF à disposition** en version papier.*

2

Contenu du BPF : en détail

L'identification de l'OF

Sur la **page 1** du BPF, les **cadres A et B** identifient l'organisme de formation et ses caractéristiques.

Ces cadres tiennent à jour les informations relatives à :

- Votre identité
- Votre NDA
- Votre numéro de Siret
- Votre exercice comptable clos

Le cadre A est normalement prérempli par l'administration. Veillez à **vérifier l'exactitude des informations**.

Indiquez dans le cadre B la **période de référence** sur laquelle porte le BPF que vous renseignez.

 **Ces cadres doivent être obligatoirement remplis, même en l'absence d'activité.**

Le bilan financier

Les **cadres C et D** concernent votre bilan financier. Ils ont pour objectif de connaître l'origine des **ressources** et **charges** de votre organisme. Reportez-y les montants en **euros**, hors taxe (**HT**), arrondis à l'euro le plus proche. Ils doivent être conformes à votre comptabilité.

Cadre C : Les produits

Prenez en compte ici **tous les fonds provenant de votre activité de formation professionnelle**. Identifiez leur origine :

- Fonds propres des entreprises
- Organismes gérant les fonds de la formation professionnelle
- Pouvoirs publics : *distinguez les subventions d'investissement et d'équipement, les subventions d'équilibre et les subventions de secours financier*
- Particuliers finançant leur propre formation

Parmi les "autres produits", renseignez :

- Les formations facturées à des **entreprises étrangères** qui se déroulent à l'étranger
- Les frais de restauration, d'hébergement et de transport rattachables à l'activité de formation et **ayant fait l'objet d'une facture**.
- La **vente d'outils pédagogiques** utilisables dans le cadre de la formation professionnelle
→ Ces produits ne peuvent pas être facturés pour un montant forfaitaire global avec les frais de formation : ils doivent faire l'objet d'une **facturation distincte** avec une précision en HT et TTC.

 Les clauses de dédit, réparation ou dédommagement prévues dans les conventions et contrats de formation font parfois l'objet de sommes facturées. Ces sommes, ainsi que les indemnités d'annulation, ne doivent pas être intégrées au BPF.

Les avances ayant fait l'objet de factures ne sont pas à prendre en compte dans le BPF si l'action rattachée n'a pas encore été réalisée.

Par exemple, une convention de formation signée avec versement d'un acompte de 25% durant l'exercice comptable en cours, pour une formation qui démarrera après la fin de l'exercice comptable, n'est pas à prendre en compte sur le BPF en cours.

Cadre D : Les charges

Si votre OF a une **activité unique** de formation professionnelle, cette partie est essentiellement une recopie de votre **compte de résultat**.

Si vous avez une **activité multiple**, vous devez exclure les charges qui ne sont pas liées à l'activité de formation. Distinguez les charges directement et exclusivement liées à l'activité de formation de celles qui sont mixtes.

→ Par exemple, les frais de structure comme le loyer et l'électricité nécessiteront alors l'application de clés de répartition

Le total des charges doit être renseigné :

- Les actions de formation **achetées à d'autres OF** pour le compte de vos propres clients
- Les honoraires versés aux **prestataires travailleurs indépendants** ayant réalisé des prestations de formation, qui ne sont ni dirigeants ni exploitants de l'OF
- Les **salaires** des formateurs, incluant les charges salariales*
- Les achats de **livres ou autre matériel** nécessaire à l'activité de formation.

Excluez les **rémunérations du personnel détaché ou prêté à l'entreprise pris en charge par l'OF bénéficiaire. Dans cette situation, il convient de procéder à une refacturation, et non une prise en charge directe des salaires.*

Cadre E : Les personnes dispensant des heures de formation

Indiquez le **nombre de formateurs** intervenus au cours de l'exercice comptable, et le nombre d'heures de formation dispensées, arrondies à l'entier.

💡 Le volume des heures **exclut le temps de préparation** des formations. Distinguez les heures dispensées par des formateurs appartenant à votre OF (ligne 1) et celles dispensées par des formateurs externes (ligne 2).

💡 **Chaque intervenant doit être détaillé.** Par exemple, si vous faites intervenir l'équipe pédagogique d'un lycée professionnel pour dispenser certaines formations, indiquez chaque enseignant : ne groupez pas leur intervention sous une seule.

💡 Si un formateur **change de statut** au cours de votre collaboration, ses heures de formation devront être renseignées au prorata des heures réalisées sous chaque statut. Il pourra donc apparaître sur plusieurs lignes.

💡 Croisez les données pour **vérifier la cohérence** entre :

- Le nombre d'intervenants au titre de prestations de formation professionnelle et le volume d'heures délivrées,
- Le nombre de stagiaires et d'heures-stagiaires,
- Les charges générées au titre de ces interventions de formation.

Le bilan pédagogique

Votre bilan pédagogique doit couvrir la même période que votre bilan financier. Dans le **cadre F**, renseignez les données concernant des actions de :

- Formation
- Bilan de compétences
- Validation des acquis de l'expérience
- Apprentissage

Réalisées **par votre OF**, ou **confiées à un autre OF**.

Dans le **cadre G**, renseignez les données concernant des actions confiées entièrement ou partiellement à votre OF par un autre, c'est-à-dire celles pour lesquelles **votre OF est sous-traitant**.

 **Notez que l'accompagnement pour une VAE ainsi que le temps passé par un candidat devant un jury doivent être pris en compte.**


Dans le bilan pédagogique, les formateurs **internes** et **externes** seront distingués.

- En **ligne F1**, les "personnes dispensant des heures de formation" sont les formateurs de votre OF
- En **ligne F2**, les "personnes extérieures à votre organisme dispensant des heures de formation dans le cadre de contrats de sous-traitance" sont des formateurs externes.

Entrons dans le détail du cadre F

Renseignez le nombre de stagiaires, en fonction de chaque statut :

- Salariés d'employeurs privés
- Apprentis
- Personnes en recherche d'emploi
- Particuliers
- Autres

 Chaque participant ne peut être comptabilisé que sur une ligne pour une même action de formation. Il arrive qu'un stagiaire puisse rentrer dans plusieurs catégories, par exemple s'il effectue une partie de sa formation dans un cadre spécifique. Dans ce cas, choisissez une catégorie principale. Le statut "particulier" l'emporte sur les autres statuts.

Comptabilisez le nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires, en prenant en compte le volume d'heures réellement exécuté et facturé.

→ *Un stagiaire absent pour l'ensemble de sa formation ne doit pas être comptabilisé, bien qu'il puisse être facturé lorsque la clause financière le prévoit.*

→ *Un stagiaire partiellement absent doit être comptabilisé, au prorata de ses heures de présence.*

Spécifiez l'**activité sous-traitée** grâce au **cadre F-2**, prévu à cet effet. Il identifie les mêmes informations que le cadre F-1, mais cette fois concernant les actions pour lesquelles vous avez **fait appel à un autre OF**.

💡 Si vous avez confié une partie d'une formation à un autre OF, renseignez les cadres F-1 et F-2 **au prorata** des heures effectuées par votre OF, et par votre sous-traitant.

Identifiez l'**objectif général** des prestations dispensées. Remplissez chaque ligne en fonction de l'objectif recherché, et non du niveau requis pour suivre la formation. Les différents objectifs sont :

- Formations visant un diplôme ou titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle (CQP) enregistré au RNCP
- Formations visant une certification (dont CQP) ou une habilitation enregistrée au RS
- Formations visant un CQP non enregistré au RNC ou au RS
- Autres formations professionnelles ne rentrant pas dans les catégories précédentes, y compris des actions préparant à un bloc de compétences
- Bilans de compétences
- Actions d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience (VAE)

Enfin, renseignez vos **5 principales spécialités de formation**. Si vous dispensez plus de 5 spécialités de formation, les autres seront cumulées sur la ligne "Autres spécialités".

💡 Les cases "TOTAL" des cadres F-1, F-3 et F-4 doivent indiquer le même nombre de stagiaires et le même nombre total d'heures de formation suivies. Vérifiez bien la cohérence !

La personne ayant la qualité de dirigeant

Ce cadre identifie le représentant légal du prestataire de formation. Il est généralement prérempli, mais assurez vous de le corriger en cas d'erreur.

3

Les risques de sanctions liées au BPF

La non-transmission du BPF peut avoir des conséquences financières, pénales, pratiques, et d'image.

D'abord, elle entraîne :

- La caducité du numéro de déclaration d'activité (NDA)
- La radiation de la liste publique des OF



14 382 organismes de formation concernés en 2024 !

Elle peut aussi causer :

- Le retrait par la CDC des offres de formation affichées sur EDOF et le déréférencement de la plateforme
- Une non-conformité majeure lors des audits Qualiopi

Elle est passible de **4 500 € d'amende**, et en cas de non transmission délibérée ou répétée du BPF, de falsification des informations renseignées ou de l'usage d'un BPF falsifié pour détourner des fonds publics, des **poursuites pénales** peuvent être engagées :

- L'interdiction temporaire ou définitive d'exercer l'activité de dirigeant d'un OF
- 15 000€ d'amende et/ou 2 ans d'emprisonnement en cas de non respect de cette interdiction
- Les sanctions prévues pour la falsification de documents, la dissimulation d'activité (Article L.6352-1 du Code du travail) ou le détournement de fonds publics (Articles 131-6 et 131-27 du code pénal)

Faites attention à la cohérence des informations renseignées. En cas d'accusation de falsification des données, votre OF peut être accusé de **fraude documentaire**, passible de sanctions pénales. Par exemple, en cas de gonflement du chiffre d'affaires ou d'entrée de fausses données sur les actions de formation.


Utiliser un BPF erroné et donc falsifié pour obtenir des financements, via le CPF ou les OPCO par exemple, peut être accusé de **détournement de fonds publics**, passible d'amendes et de peines d'emprisonnement (Article 313-1 du Code pénal).

4

Remplir le BPF : conseils et bonnes pratiques

Préparer le BPF dans le respect des réglementations et contraintes

Prévoyez des outils pour suivre vos prestations dès le début de votre exercice comptable. Ces outils doivent permettre d'extraire les informations retraçant :

- La gestion des actions de formation professionnelle et prestations annexes
 *actions de formation, de bilan de compétences et de VAE, d'apprentissage, hébergement, nourriture et transport directement lié aux actions)*
- La gestion commerciale et facturation des prestations
- En cas d'activité multiple, la comptabilité de l'activité de formation
- La gestion du personnel affecté à l'activité de formation professionnel

Les points essentiels pour éviter les difficultés au moment de remplir le BPF :



Anticipez : ne vous y prenez pas à la dernière minute. Le BPF s'anticipe avant même le début de la campagne, il est important de maintenir à jour vos informations tout au long de l'exercice comptable afin d'éviter les erreurs et simplifier la tâche le moment venu.



Equipez vous d'outils logiciels performants et adaptés. Un logiciel de gestion conçu pour les organismes de formation vous aidera à remplir votre BPF plus facilement grâce à la centralisation de l'ensemble des informations au même endroit.



Restez vigilant. Vous n'êtes pas à l'abri d'une erreur humaine, relisez les informations renseignées et vérifiez la cohérence entre les cases de totaux notamment sur les heures-stagiaires par exemple.



Rappelez tout au long de l'année l'**importance de leur rôle** à l'ensemble de votre équipe. Les formateurs doivent bien renseigner les feuilles de présence, les commerciaux renseigner les montants facturés... Le rigueur tout au long de l'exercice comptable est la clé.



En cas de doute, n'hésitez pas à **vous adresser à la Dreets** qui pourra répondre à vos questions.



Avec Dendreo, votre BPF prêt en 2 minutes

Le logiciel **Dendreo** est conçu spécialement pour la gestion des organismes de formation. Il permet **l'édition automatique du BPF**, conforme à la réglementation.

Il calcule automatiquement les valeurs à renseigner dans votre BPF et vous alerte grâce à une analyse en temps réel ou lors de la déclaration si des informations sont mal renseignées.

Cela **réduit grandement le risque d'erreurs**. Toute action et corrections se reflètent instantanément sur le BPF. Des **bulles d'explication d'aide**, des **messages d'erreur** et des **alertes** vous aident à mieux appréhender votre BPF. Un code couleur vous informe par exemple lorsqu'une information n'est pas fiable.

① Méthode de calcul pour la section "C"

Dendreo se base sur les Financements (et leurs catégorisations) des **Factures émises**, liés aux Actions de Formation avec l'option "Inclure dans le BPF" activée. Le rattachement à l'exercice comptable sélectionné dépend de la **date de la facturation**.

① Attention, certains créneaux n'ayant pas encore commencés, les Participants sélectionnés n'ont pas été marqués comme présents sur ceux-ci.

① Attention, 3 actions de formation dont la date est antérieure à aujourd'hui sont dans des étapes non confirmées !

Ces Actions de Formation devraient être confirmées ou annulées. Correctement **configurer vos étapes**, et classer vos Actions de Formation dans ces étapes est important pour vous garantir des indicateurs et un BPF corrects !
Rendez-vous sur votre listing **INTER** ou **INTRA** pour classer vos ADFs.

Action de Formation	Date début
PowerPoint	26/11/2024
Gérer des documents	14/11/2024
PowerPoint	26/11/2024

Pour vous, ce que ça signifie :

- Renseigner **quelques informations supplémentaires** lors de votre usage quotidien de Dendreo, comme le statut professionnel du formateur ou les objectifs de la formation
- **Gagner des heures voire des jours de travail** grâce à un process en quelques clics lors de la déclaration



💡 Si vous gérez plus d'un OF depuis votre interface Dendreo, vous pouvez générer plusieurs BPF distincts. Cela est très utile si certains de vos OF ont un NDA différent, vous pouvez ainsi générer un BPF pour chaque regroupement d'OF sous le même NDA en excluant les autres. C'est aussi essentiel si vous exercez une autre activité que vous gérez également sur Dendreo, comme le conseil aux entreprises : vous pouvez exclure cette activité hors formation professionnelle du calcul de votre BPF.

Et bien sûr, pour tout paramétrer correctement et vous assurer d'avoir bien pris en main le logiciel, **notre équipe de CSM est à vos côtés**. Des formations, des vidéos explicatives et de la documentation vous accompagnent afin de favoriser un usage optimal de Dendreo, et ainsi **éviter les erreurs dans le renseignement de votre BPF**.

Nos clients sont fans de cette fonctionnalité, et disent ne passer que quelques minutes à compléter leur BPF grâce à elle !



Dendreo, l'outil complet pour la gestion de votre organisme de formation

- Gestion administrative, commerciale et financière (BPF)
- CRM intégré avec gestion des contacts et entreprises : prospects, clients, apprenants, formateurs...
- Création et gestion du catalogue de formations et des sessions
- Outil de classes virtuelles intégré avec Dendreo Live
- Intégration native avec plusieurs LMS (DOKEOS, Thinkific, Moodle, etc.)

Et bien plus...

Depuis 2011, Dendreo accompagne et propose aux professionnels de la formation une solution de gestion complète et performante, pour leur permettre d'optimiser leurs activités quotidiennes.

www.dendreo.com

Livre blanc

BPF 2026 : Le guide par Septeo Education



20 Bd Winston Churchill, 21000 DIJON



septeo.com/metier/education

**Derrière
chaque
moment
de vie.**