

# NOTICE EXPLICATIVE CONCERNANT LE COMPTE-RENDU STATISTIQUE ET FINANCIER DES ORGANISMES PRESTATAIRES DE BILANS DE COMPETENCES

## A lire IMPERATIVEMENT avant de remplir le compte-rendu

Le compte-rendu pour l'exercice 2005, joint à ce document, sous format PDF, doit être rempli à la main une fois imprimé.

### Le questionnaire

**Ce questionnaire doit être rempli par tous les organismes y compris les CIBC ; ces derniers doivent, en outre, remplir l'annexe.**

<b>A - Identification</b>	
Code NAF	Nomenclature des Activités Françaises : quatre caractères. Il remplace l'ancien code APE et figure sur votre fiche INSEE
<b>B – Votre activité</b>	
Votre activité (B) : champ	<p>Nous analysons ici l'<b>intégralité</b> de l'activité de votre organisme, en distinguant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ce qui correspond à votre activité « Bilan de compétences » en 2005, au sens légal du terme (article R900-7) ainsi que votre activité les Bilans de Compétences Approfondis - BCA).</li> <li>- l'ensemble de vos autres activités en 2005 (y compris les autres types de bilans : évaluation, positionnement, orientation,...)</li> </ul>
Votre activité (B) : définition	<p>Rappelons que le « Bilan de compétences » au sens légal du terme (article R900-7) répond aux quatre critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>objectif</b> : « permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel et le cas échéant un projet de formation ».</li> <li>- <b>durée</b> : la durée ne peut en aucun cas être inférieure à 9 heures. Pour les salariés, la durée du congé bilan est de 24 heures maximum.</li> <li>- Une <b>convention tripartite</b> est établie entre le bénéficiaire, le prestataire de bilan et l'employeur (ou l'organisme financeur du bilan).</li> <li>- En conclusion du bilan, un <b>document de synthèse</b> est élaboré et remis au bénéficiaire, conformément aux exigences réglementaires.</li> </ul>
Votre activité (B) : modalités	<p>Toutes les sommes sont à indiquer en <b>Euros</b>.</p> <p>L'activité « Bilans de compétences » se rapporte aux <b>bilans de compétences ainsi que les BCA achevés au 31 décembre 2005</b>.</p> <p>Pour les <b>assujettis à la TVA</b>, le chiffre d'affaires est à indiquer en montant <b>Hors Taxes</b>. Pour les <b>non assujettis à la TVA</b>, le montant à indiquer est <b>Net de Taxes</b>.</p> <p>Pour les organismes « mixtes » (ayant une partie de leur activité assujettie et une autre non assujettie), les deux catégories de CA doivent être réparties dans les cases correspondantes de façon à les distinguer.</p> <p>Le montant des prestations réalisées pour le compte d'autres organismes prestataires de bilans de compétences doit être indiqué en ligne (e) (la sous-traitance, par exemple).</p>
Votre activité (B) : contrôles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la ligne a doit être égale au total des lignes b et p (en montant)</li> <li>- la ligne b doit être égale au total des lignes c et d (en montant et en nombre de bilans)</li> <li>- la ligne g doit être égale au total des lignes h, i et j (en montant et en nombre de bilans)</li> <li>- la ligne k doit être égale au total des lignes l, m, n et o (en montant)</li> <li>- la ligne p doit être égale au total des lignes g et k (en montant)</li> </ul>

<b>C – L'origine du financement</b>	
L'origine du financement (C) : champ	<p>Afin d'éviter les doubles décomptes, un organisme déclarera dans ce tableau C, <b>les bilans qu'il a effectivement réalisés et les bilans qu'il a fait réaliser (sous-traitance)</b>. En revanche, les bilans qu'il a réalisés <b>en tant que sous-traitant</b> pour le compte d'autres organismes ne sont pas pris en compte dans le tableau C.</p> <p>Les totaux des « montants HT » et des « nombre de bilans » indiqués dans les différentes cases des tableaux <b>C1 à C4</b> doivent donc être égaux aux valeurs de <b>la ligne b moins la ligne e du tableau B2</b>.</p> <p>Dans certains cas, les bénéficiaires peuvent participer financièrement à la réalisation de leur bilan ; le montant de leur participation doit être indiqué dans la ligne « Contribution des bénéficiaires » (ligne u); ce montant ne doit prendre en compte que la seule contribution des bénéficiaires, le montant financé doit être indiqué dans la ligne ad hoc ; par exemple, un cadre réalise un bilan de 1 000 € dans le cadre d'une Convention de conversion, pour lequel il participe directement pour 150 €: il faudra déclarer 850 € au compte des contributions « Convention de conversion » (ligne t) et 150 € au « Compte contribution des bénéficiaires » (ligne u). En revanche, les bilans et les heures correspondantes seront à comptabiliser en totalité sur la ligne Conventions de conversion (ligne t). Les heures supplémentaires effectuées doivent être comptabilisées.</p>
L'origine du financement (C) : contrôles	<p>Les contrôles des lignes concernent les montants, le nombre de bilans et le nombre d'heures.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la ligne a doit être égale au total des lignes b, c, h, i et j</li> <li>- la ligne c doit être égale au total des lignes d, e, f et g</li> <li>- la ligne k doit être égale au total des lignes l et m</li> <li>- la ligne o doit être égale au total des lignes p, q, r, s, t, u et v</li> </ul>
<b>D – Les bénéficiaires</b>	
Les bénéficiaires (D) : champ	<p>Ces deux tableaux ont pour objectif de dénombrer le nombre de bénéficiaires selon divers critères : les effectifs correspondant à chaque type de financement sont donc respectivement égaux au nombre de bilans répertoriés dans le tableau précédent (nombre de bilans C1, C2, C3 et C4).</p> <p>Les critères sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- selon les types de financements, le sexe du bénéficiaire et leur niveau de formation (premier tableau)</li> <li>- selon les types de financements, la tranche d'âge du bénéficiaire et leur niveau de formation (second tableau)</li> </ul> <p>Pour remplir ces tableaux, commencez par reporter les informations globales dont vous disposez. Par exemple, pour le premier tableau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la ligne d, première colonne, doit être égale au nombre de bilans « C1 » (« Origine du financement »).</li> <li>- la ligne g, première colonne doit être égale au nombre de bilans « C2 ».</li> <li>- la ligne j, première colonne doit être égale au nombre de bilans « C3 ».</li> <li>- la ligne m, première colonne doit être égale au nombre de bilans « C4 ».</li> <li>- la ligne p, première colonne doit être égale au nombre de bilans indiqués ligne p du tableau « C4 »</li> </ul> <p>Puis, à partir de ces premières informations, répartissez « en ligne et en colonne » les informations plus détaillées dont vous disposez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en colonne, les répartitions par sexe</li> <li>- en ligne, les répartitions par niveau de formation</li> </ul> <p>La ligne a doit être égale à la somme des lignes d, g, j et m (colonne par colonne)  La ligne b doit être égale à la somme des lignes e, h, k et n (colonne par colonne)  La ligne c doit être égale à la somme des lignes f, i, l et o (colonne par colonne)</p> <p>Procédez de façon similaire pour le second tableau (par âge).</p>
Les bénéficiaires (D) : nomenclatures des niveaux de formation	<p><b>Niveau I et II</b> : sorties avec un diplôme de second ou troisième cycle universitaire ou un diplôme de grandes écoles</p> <p><b>Niveau III</b> : sorties avec un diplôme de niveau BAC+2 ans (BTS, DUT, DEUG, écoles de formations sanitaires ou sociales, etc...).</p> <p><b>Niveau IV</b> : sorties de classes terminales du second cycle long, avec ou sans diplôme (Baccalauréat, Baccalauréat professionnel, BTn, BP, BM), et abandons des scolarisations post-baccalauréat avant d'atteindre le niveau III.</p> <p><b>Niveau V</b> ; sorties de l'année terminale des cycles courts professionnels (CAP, BEP ou CFP) et abandons de la scolarité du second cycle long avant la classe terminale.</p> <p><b>Niveau Vbis</b> : sorties de 3<sup>ème</sup> générale, de 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> technologiques et des classes de second cycle avant l'année terminale.</p>

	<b>Niveau VI</b> : sorties du premier cycle du second degré (6 <sup>ème</sup> , 5 <sup>ème</sup> , 4 <sup>ème</sup> ) et des formations pré-professionnelles en une année (CEP, CPNN, CPA).
Les bénéficiaires (D) : nomenclatures des branches d'activité	Le tableau D croise les P.C.S. (Professions et Catégories Socio-professionnelles) et les Branches d'activité (nomenclatures utilisées dans la comptabilité nationale). Les six branches d'activité ont les contenus suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Agriculture, Sylviculture et Pêche</b></li> <li>- <b>Industrie</b> : Industrie agricole et alimentaire, Energie, Biens intermédiaires (métaux, verre, chimie, plastique...), Biens d'équipement professionnel, Biens d'équipement ménager, Biens de consommation courante</li> <li>- <b>Bâtiment, Génie civil et agricole</b></li> <li>- <b>Commerce et services marchands</b> : Commerce, Transport et télécommunication, Services marchands</li> <li>- <b>Assurances et organismes financiers</b> : Services d'assurances, Services des banques et organismes financiers</li> <li>- <b>Services non marchands.</b></li> </ul>
<b>E – Ressources en personnel</b>	
Les ressources en personnel (E) : définitions	Le tableau E1 regroupe le nombre total de personnes différentes qui interviennent dans la <b>production</b> des bilans de compétences. Certaines d'entre elles peuvent n'y consacrer qu'une partie de leur temps (temps partagé, temps partiel, autres activités). Les « Intervenants occasionnels » sont des personnes intervenant de façon épisodique, par exemple des professionnels sollicités ponctuellement pour une expertise, des spécialistes d'un métier,.... Le tableau E2 regroupe le personnel <b>administratif et commercial</b> ; une même personne peut être comptabilisée à la fois en E1 et en E2 si elle exerce plusieurs fonctions (une fonction de production et une fonction administrative ou commerciale).  On calcule ensuite le <b>nombre d'équivalent temps pleins (EQTP)</b> en tenant compte des heures mensuelles : <ul style="list-style-type: none"> <li>- sur la base de 169 heures mensuelles si le temps de travail est de <b>39 heures hebdomadaires</b> ; par exemple, 17 heures mensuelles représente 0,10 EQTP ;</li> <li>- sur la base de 152 mensuelles si le temps de travail est de <b>35 heures hebdomadaires</b> ; par exemple, 17 heures mensuelles représente 0,11 EQTP.</li> </ul> Tableau E3 : Pour chaque salarié permanent (temps plein ou temps partiel) et pour chaque intervenant régulier (vacataire ou libéral), indiquez le <b>diplôme le plus élevé du ou des deux domaines</b> de formation de la personne (on ne retiendra au maximum que deux domaines). Le total peut être supérieur au nombre de salariés concernés, dans la mesure où certains peuvent avoir deux diplômes.
Les ressources en personnel (E) : contrôles	Tableaux E1 et E2 <ul style="list-style-type: none"> <li>- la ligne a doit être égale à la somme des lignes b et g (en nombre de personnes et EQTP)</li> <li>- la ligne b doit être égale à la somme des lignes c, d, e, et f (en nombre de personnes et EQTP)</li> <li>- la ligne h doit être égale à la somme des lignes i et j (en nombre de personnes et EQTP)</li> </ul>
<b>Annexe CIBC</b>	
Annexe CIBC	Seuls les <b>CIBC</b> sont tenus de remplir cette annexe. Dans le cas d'une structure gérant plusieurs CIBC, il faudra rendre une <b>annexe par CIBC</b> . Dans la partie « utilisation du financement des CIBC », le poste « autres financements publics » doit intégrer les financements provenant du Conseil Régional, du Conseil Général et des Collectivités locales (de manière à cerner tous les budgets décentralisés provenant des Collectivités territoriales et locales).
Annexe CIBC : contrôles	Tableau F <ul style="list-style-type: none"> <li>- la ligne (<b>TOTAL</b>) doit être égale à la somme des 4 lignes précédentes (colonne par colonne)</li> </ul> Tableau G3 <ul style="list-style-type: none"> <li>- la ligne (<b>En activité</b>) doit être égale à la somme des lignes (Salariés), (Non salariés), et (Contrat de travail de type particulier)</li> <li>- la ligne (<b>Salariés</b>) doit être égale à la somme des lignes (salariés n'ayant pas droit au congé) et (salariés ne souhaitant pas un congé)</li> <li>- la ligne (<b>Sans emploi</b>) doit être égale à la somme des lignes (demandeurs d'emploi), (Etudiants), (Personnes au foyer,) (Stagiaires formation professionnelle), (Autres)</li> </ul>