

FICHE PRATIQUE N°02 : Le financement

A. La cotisation à la formation professionnelle continue

Comment, je cotise ? :

1- L'entreprise de droit privé déclare ses salariés et sa masse salariale brute mensuellement auprès de la CPS.

L'entreprise : « **Envoi la déclaration de main d'œuvre avant le 10 du mois suivant (M+1).** »

2- La CPS transmet à l'entreprise son Ordre de Recette afin qu'elle s'acquitte des cotisations patronales et salariales.

L'entreprise : « **Paie son Ordre de Recette** »

3- La cotisation à la formation professionnelle continue est incluse dans l'Ordre de Recette. Le règlement de l'ordre de recette ouvre automatiquement le compte client de l'entreprise au Fonds Paritaire de Gestion.

« **Compte client = DTI (Droit de Tirage Individualisé)** »



B. Mode de calcul de la cotisation

La cotisation à la formation professionnelle continue est prélevée mensuellement par la CPS.

Cette **cotisation mensuelle** est calculée de la manière suivante =

$$\text{(Votre déclaration de la masse salariale brute mensuelle) x 0,5\%}$$

Afin de pouvoir fonctionner, le Fonds Paritaire prélève 10% de frais de gestion sur cette cotisation mensuelle. Ainsi le compte client de l'entreprise est composé de :

$$\text{((Votre déclaration de la masse salariale brute mensuelle) x 0,5\%) -10\%}$$

Le compte client est appelé également le Droit de Tirage Individualisé (**DTI**). Il constitue le montant mensuel que vous pouvez faire valoir pour le financement de vos formations.

C. Utilisation de votre compte client

Chaque entreprise dispose d'un compte client qu'elle utilise dans l'année civile.

Principe : les formations doivent être engagées et réalisées du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année N (01/01/N au 31/12/N).



La demande de financement peut être envoyée tout au long de l'année civile et suivant les modalités de prise en charge – date butoir à respecter (*développées ci-après*).

Si les cotisations ne sont pas utilisées dans l'année civile, elles sont reversées dans un fonds commun appelé Fonds Mutualisé. Les Fonds Mutualisés permettent de financer les formations des entreprises de 1 à 19 salariés (*voir détail dans les modalités de prise en charge*).

2. Entreprises de 1 à 19 salariés

Modalités de prise en charge : **2 choix**

UTILISATION DE LEUR COTISATION (DTI) ou UTILISATION DES FONDS MUTUALISES

a. Modalités de prise en charge : choix de l'utilisation des cotisations (DTI)

Qui : Le chef d'entreprise utilise les cotisations mensuelles pour financer les formations de l'entreprise.

Quoi : Il demande le remboursement des formations internes, formations externes et tous les frais liés à la formation... *(voir définition fiche pratique formations et frais éligibles).*

Où : La formation peut être réalisée en Polynésie Française, en métropole ou à l'internationale

Quand : Il dépose un dossier de remboursement **à la fin de chaque formation** ou à réception de toutes les pièces obligatoires au financement. Attention date Butoir de dépôt le 28 février de l'année N+1 (28/02/N+1)

Comment : L'entreprise **réalise la formation dans l'année civile** du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année N **(du 01/01/N au 31/12/N)** et demande le remboursement à l'issue de la formation.

Pour cela, le chef d'entreprise doit **compléter le formulaire unique et joindre les pièces** suivantes :

- Contrat de formation signé avant la formation (bon de commande, devis ou convention signée)
- Contenu de la formation (programme pédagogique)
- Feuilles de présence signées par les stagiaires + N°DN des salariés en formation
- Facture acquittée par l'organisme de formation ou facture avec justificatif de règlement (ordre de virement, copie du chèque, relevés bancaires...)
- Justificatifs (autres frais : location de matériel...)
- RIB de l'entreprise (à déposer une seule fois par an)

Pourquoi : Ces documents vont justifier de la réalisation de la formation et permettre l'engagement du compte client.

Combien : La prise en charge se fait **à hauteur des cotisations versées mensuellement** (DTI)

Cas particulier : Dans le cadre de ses prérogatives, le FPG est amené à répondre à une demande pour un secteur d'activité ou une formation spécifique pour une entreprise. Cette action est appelée **GESTION DE GROUPE**. La prise en charge de cette formation est effectuée au préalable en accord avec le chef d'entreprise.

b. Modalités de prise en charge : choix de l'utilisation des Fonds Mutualisés

Définition : Les Fonds Mutualisés sont constitués des cotisations de l'année N-1 non utilisées par les entreprises. Ces Fonds Mutualisés permettent d'octroyer une enveloppe de financement pour les entreprises de 1 à 19 salariés. Cette enveloppe est plafonnée pour chaque entreprise.

Pourquoi l'octroi d'une enveloppe : Les entreprises de 1 à 19 salariés ont des cotisations mensuelles qui ne leur permettent pas de faire de la formation pour leurs salariés (*ci-dessous les données de la CPS 2014*).

Enveloppe revue le 03/02/2015

Répartition des entreprises par effectif	Cotisation moyenne annuelle	Enveloppe financée par le Fonds
Ent 50 salariés et +	• 2 000 000 Fcp	
Ent 20 – 49 salariés	• 410 000 Fcp	
Ent 15-19 salariés	• 220 000 Fcp	
Ent 10-14 salariés	• 142 000 Fcp	300 000 Fcp
Ent 5-9 salariés	• 68 000 Fcp	
Ent 1-4 salariés	• 13 000 Fcp	180 000 Fcp

Utilisation des Fonds Mutualisés : L'enveloppe est valable dans l'année civile. Le chef d'entreprise qui a un projet de formation pour ses salariés doit faire une demande auprès du Fonds pour bénéficier de l'enveloppe.

Dès lors que le chef d'entreprise exprime sa volonté de bénéficier des Fonds Mutualisés, il ne peut se prévaloir de ses cotisations mensuelles (DTI).

L'allocation de l'enveloppe est faite après étude du dossier par le FPG. Cette enveloppe est octroyée dans la limite des Fonds Mutualisés disponibles et sous conditions figurants ci-après.

Modalités de prise en charge : choix de l'utilisation des Fonds Mutualisés (suite)

Qui : Le chef d'entreprise fait une demande préalable auprès du Fonds pour bénéficier des Fonds Mutualisés (Enveloppe)

Quoi : il demande le financement de formations externes **uniquement** et tous les frais liés à la formation... (Voir définition fiche pratique formations et frais éligibles).

Où : la formation peut être réalisée en Polynésie Française, en métropole ou à l'internationale

Quand : il dépose un dossier de demande préalable au minimum 15 jours avant le démarrage de la formation (délai permettant d'avoir toutes les informations ou pièces obligatoires au dossier). Attention date Butoir du dernier dossier déposé le 24/12/N

Comment : l'entreprise réalise la formation dans l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année N (du 01/01/N au 31/12/N)

Pour cela, le chef d'entreprise doit **compléter le formulaire unique et joindre les pièces** suivantes :

- Devis /bon de commande ou convention, **non signé** par le chef d'entreprise
- Contenu de la formation (programme pédagogique)
- RIB de l'entreprise (à déposer une seule fois par an)
- Ordre de recette (le dernier en date, à déposer à la première demande)
- Valide avec l'organisme de formation un planning prévisionnel de formation

Pourquoi : Ces documents vont justifier de votre projet de formation et permettre d'octroyer l'enveloppe.

L'octroi de l'enveloppe et conditions d'utilisation :

L'entreprise bénéficiera de l'enveloppe si elle accepte les conditions suivantes :

- **Octroi des Fonds Mutualisés :** Le chef d'entreprise renonce à l'utilisation de son droit de tirage dès lors qu'il remplit la zone dédiée à la demande de Fonds Mutualisés sur le formulaire de prise en charge.
- **Dépôt du dossier :** La demande de financement sur Fonds Mutualisés doit être déposée au minimum 15 jours avant la formation (date de réception au Fonds Paritaire de Gestion faisant foi).
- **Dates prévisionnelles :** La période prévisionnelle de formation doit être précise car les séances de formation sont susceptibles d'être contrôlées. Aussi, veillez à informer le Fonds Paritaire de tout changement.
- **Validité de l'accord de financement :** La formation doit être réalisée dans les trois mois de la demande, passé ce délai votre demande sera annulée. Aussi, veillez à informer le Fonds Paritaire de Gestion de tout changement.
- **Obligations de l'accord de financement :** le chef d'entreprise s'engage à réception de l'accord de financement sur Fonds Mutualisés à compléter les évaluations à chaud (à la fin de formation), à froid (trois mois après la fin de la formation).
En l'absence de ces évaluations, l'entreprise ne bénéficiera plus d'enveloppe pour les deux années à venir (en cas de récurrence pour les cinq ans). Lors de cette exclusion, elle pourra demander le financement de ses actions de formation sur son DTI uniquement.
- **Absence de vos salariés à la formation :** Le Fonds Paritaire de Gestion reconnaît uniquement les motifs d'absence suivants : en cas de force majeure (convocation au tribunal ou décès) ou maladie. En l'absence de justificatifs, les factures ne pourront faire l'objet d'un paiement. Le différend commercial qui pourrait résulter de ce refus de paiement par le fonds paritaire devra être réglé entre l'entreprise et l'organisme de formation.

L'organisme de formation accepte les conditions suivantes pour les financements sur FMUT :

- **Mention d'annulation :** Le prestataire de formation devra mentionner dans sa proposition commerciale (devis, contrat, convention) les informations concernant les conditions d'annulation de sa formation. En cas d'absence du salarié non justifié (voir les motifs d'absence reconnus par le FPG), le Fonds Paritaire de Gestion règlera la facture de formation au prorata du réel (salariés présents).
- **Autorisation de contrôle :** L'organisme de formation devra informer l'entreprise et le FPG en cas de modification des dates prévisionnelles de formation. Il autorise le FPG à constater sur place le bon déroulement de la formation. En cas de refus d'autorisation, le financement sur FMUT sera rejeté.

Le financement : A réception des documents :

- Le Fonds Paritaire vérifie l'éligibilité du dossier et donne un accord de prise en charge à l'entreprise et à l'organisme de formation (OF).
- A l'issue de la formation, l'organisme de formation transmet au FPG :
 - Feuilles de présence signées par les stagiaires + N°DN
 - Facture + Justificatifs autres frais (location de salle...)
 - RIB de l'OF (à déposer une seule fois par an)
- A l'issue de la formation, l'entreprise transmet au FPG :
 - Evaluation à chaud (à la fin de formation)
 - Evaluation à froid (trois mois après la formation)
- Le Fonds Paritaire de Gestion règle la prestation de formation directement à l'organisme de formation.

Combien : La prise en charge se fait à hauteur de l'enveloppe (montant TTC). Chaque dépense est plafonnée.

Nature des dépenses	Ent. 1 à 9 salariés	Ent. 10 à 19 salariés
Frais Pédagogiques : (animation, coût de matière d'œuvre, salle, support pédagogique)	100.000	200.000
Frais annexes : (salaires et transport aérien/maritime)	80.000	100.000
TOTAL	180.000	300.000

Cas particulier : Dans le cadre de ses prérogatives, le Fonds Paritaire de Gestion est amené à répondre à une demande pour un secteur d'activité ou une formation spécifique pour une entreprise. Cette action est appelée **GESTION DE GROUPE**. La prise en charge de cette formation est effectuée au préalable en accord avec le chef d'entreprise.