

## ***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)** »





## D. Modalités de prise en charge

### Les modalités de prise en charge varient suivant l'effectif de l'entreprise.

Le Fonds Paritaire de Gestion distingue deux types d'entreprise :

- ⇒ Les entreprises de 20 salariés et plus
- ⇒ Les entreprises de 1 à 19 salariés

### 1. Entreprises de 20 salariés et plus

Modalités de prise en charge : **UTILISATION DE LEUR COTISATION (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<sup>er</sup> 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 signé)
- 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.