

Quel est le contenu de cette fiche?

Vous allez retrouver les informations concernant :

- la fiche d'identité de votre structure
- un pas à pas pour la saisie de votre Bilan Pédagogique et financier

Deux actions principales


1 **Étape 1 – mise à jour de la fiche d'identité de votre structure**




Vous avez la main pour modifier des champs de votre fiche dont le SIRET et l'adresse de votre structure. Pensez à ajouter une adresse email de contact, ce qui facilitera les communications avec l'administration.

2 **Étape 2 - Saisie du bilan pédagogique et financier**

Vous avez la main pour saisir le bilan pédagogique et financier bloc par bloc.

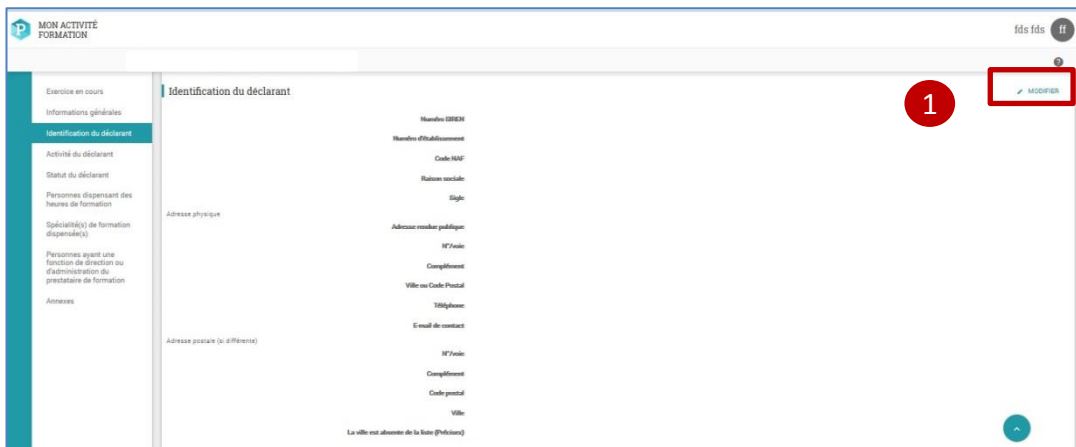
Prérequis – Navigateurs à utiliser

 *Mozilla Firefox version 33 ou plus : à privilégier pour une utilisation optimale*

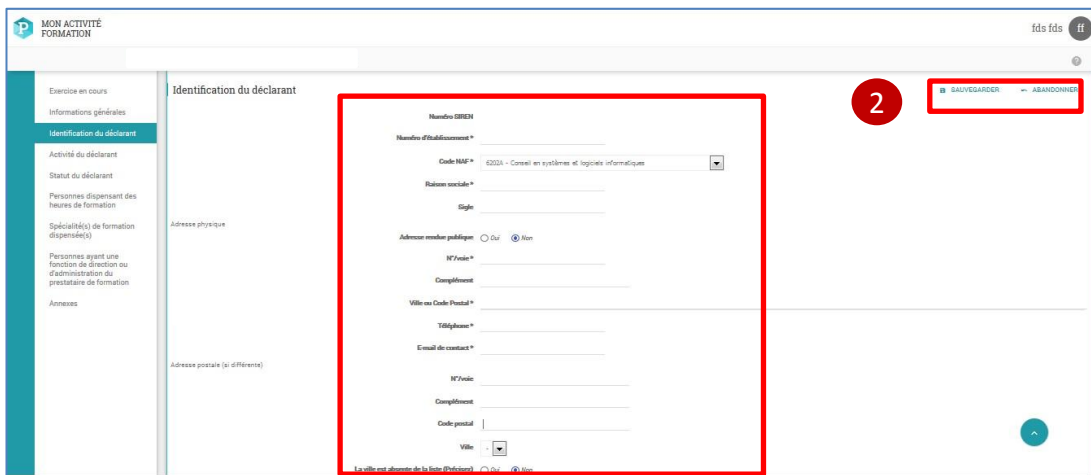
 *IE version 11 ou plus*  *Chrome version 33 ou plus*  *Safari version 7 ou plus*

Fiche Organisme de formation

1. Mise à jour de la fiche d'identité de votre structure



1 Afin de mettre à jour la fiche de votre structure, positionnez-vous sur le bloc « IDENTIFICATION DU DÉCLARANT » puis cliquez sur « MODIFIER »



2 Vous avez alors accès aux différents champs de votre fiche. Vous pouvez modifier :

- le numéro d'établissement (soit les 5 derniers chiffres de votre SIRET).
- l'adresse
- le code NAF
- la raison sociale
- l'email du contact
- le numéro de téléphone

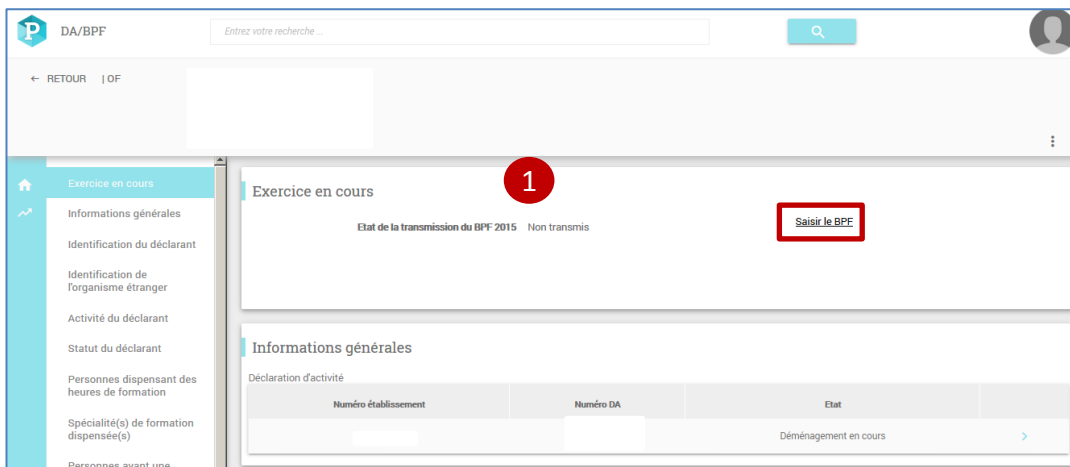
Une fois que vous avez modifié les champs nécessaires en cliquant sur sauvegarder, vous enregistrez les modifications. En cliquant sur annuler vous retrouvez les informations présentes initialement sur votre fiche. Les informations signalées d'une * sont obligatoires.

Attention, dans certaines situations vous devez contacter votre SRC :

- Si vous déménagez dans une autre région : vous devez prévenir votre SRC d'origine et demander la création de la déclaration d'activité au SRC de la nouvelle région
- Si le SIREN est erroné, non renseigné ou enregistré dans l'application sous la forme d'une suite de 0, vous pouvez le modifier directement. Si la modification est impossible, contacter votre SRC.

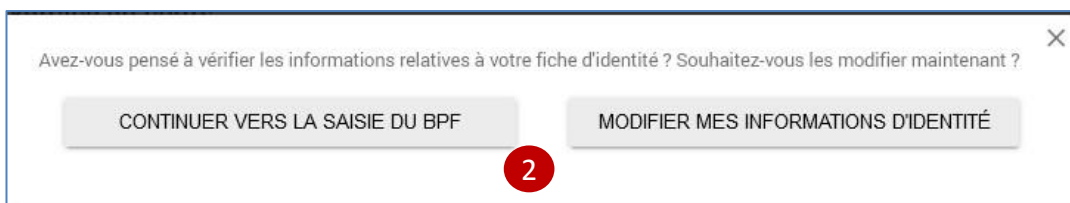
Fiche Organisme de formation

2. Saisie du bilan pédagogique et financier



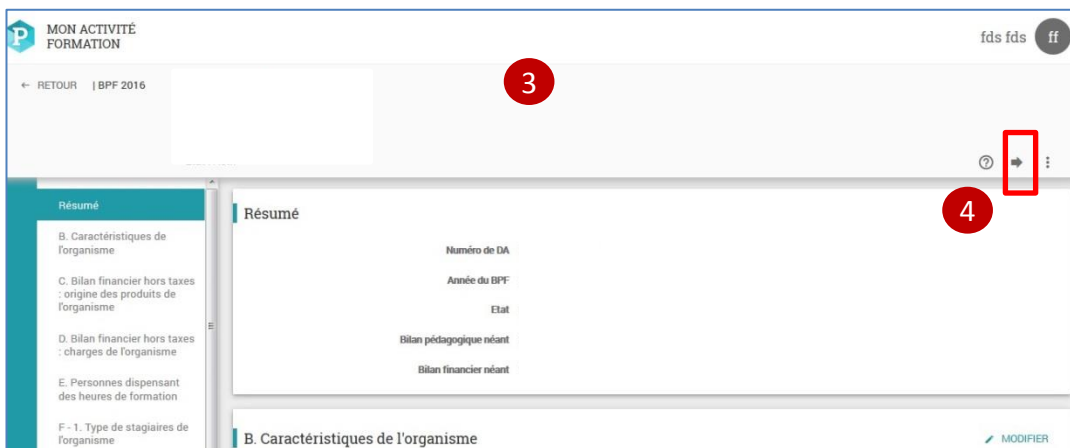
1 Dans votre fiche d'identité, cliquez sur « saisir le BPF »

2 Une fenêtre apparaît vous donnant deux options : continuer la saisie ou modifier les informations d'identité (dans le cas par exemple où votre structure aurait déménagé).



3 Si vous avez cliqué sur « CONTINUER VERS LA SAISIE DU BPF », vous accédez à la saisie du BPF.

Le BPF est constitué de différents blocs. Pour chaque bloc vous devez cliquer sur « MODIFIER » puis sauvegarder



4 Pour valider la saisie de votre BPF, cliquez sur le bouton ➡. Cela vous permet d'effectuer la transmission du BPF



5 Une fenêtre apparaît vous permettant de valider la transmission. En cliquant sur « OUI » le BPF change de statut à l'état transmis. Une fois cette étape effectuée, vous devez envoyer votre BPF papier **daté et signé** au SRC. Celui-ci pourra alors vérifier votre saisie.

Si les informations ne sont pas cohérentes, l'application affichera en rouge – en bas de page un message d'erreur; Vous devrez alors corriger le BPF pour pouvoir le transmettre.

Si les informations sont cohérentes, l'application affichera en vert – en bas de page un message validant les informations enregistrées