



La Formation Ouverte et/ou A Distance (FOAD) et ses règles de financement par OPCABAIA

- Présentation synthétique -

OPCABAIA - Atelier Adhérents du mardi 21 mars 2017

Intervention de Sabrina DOUGADOS, avocat associé



Introduction

1. Le programme de formation FOAD : obligation de forme
2. L'obligation de proposer un accompagnement pédagogique et technique
3. La preuve de réalisation des travaux effectués par les apprenants
4. Les règles de durée : une durée de formation estimée
5. L'attestation d'assiduité et la facturation à OPCABAIA

□ Définition de la FOAD :

- Pas de définition légale en tant que tel du concept de FOAD.
- La circulaire DGEFP n°2001/22 du 20 juillet 2001 l'a défini comme :

*« un dispositif **souple** de formation organisé **en fonction de besoins individuels ou collectifs** (individus, entreprises, territoires). Elle comporte des **apprentissages individualisés** et **l'accès à des ressources et compétences locales ou à distance**. Elle n'est pas exécutée nécessairement sous le contrôle permanent d'un formateur ».*

- Les formations ouvertes et / ou à distance « FOAD » constituent donc une modalité pédagogique qui se distingue de la modalité classique, du moins jusqu'ici, communément appelée « **formation présentielle** ».

❑ Objectif de la réforme du 5 mars 2014 :

- **Faire disparaître un frein du développement** de la FOAD, celui tenant à l'absence d'un cadre sécurisé :
- ✓ Jusqu'ici la FOAD était mentionnée seulement dans des circulaires et pas dans le code du travail : pas la même force/portée juridique vis-à-vis des organismes de contrôle. Le volet administratif et financier du droit de la formation professionnelle s'est construit sur le modèle du présentiel et en particulier avec les critères de la formation imputable.
- ✓ Ainsi, cela donnait lieu à des **situations disparates** : tel financeur prenait en charge les actions de FOAD (coûts pédagogiques, rémunération des stagiaires), tandis que tel autre les refusait purement et simplement, alors qu'un troisième ne prenait en charge que les coûts pédagogiques.

- ❑ **La reconnaissance légale de la FOAD depuis la loi du 5 mars 2014 ...**
 - **La formation peut être séquentielle et s'effectuer en tout ou partie à distance, le cas échéant en dehors de la présence des personnes chargées de l'encadrement.**

Article L. 6353-1 du code du travail

- ❑ **Le champ d'application du nouveau cadre légal :**
 - Tous les dispositifs d'accès à la formation dans le champ de la FPC sont concernés (plan, CPF, période et contrat de professionnalisation).
 - Tous les acteurs sont concernés (organismes de formation et/ou employeurs assurant la formation de leurs salariés en interne).
 - La FAQ établie par le FFFOD en lien avec la DGEFP et le FPSPP a vocation à s'adresser à l'ensemble des financeurs de la FPC.
 - La circulaire DGEFP du 20 juillet 2001 ainsi que le point 1.6.6. de la circulaire DGEFP du 19 juillet 2012 (sur le recours à la FOAD dans les contrats de pro) sont désormais caduques.

1. Le programme de formation FOAD

❑ Conditions de fond et de forme en matière de FOAD :

- Désormais, dès lors que la formation qui peut être séquentielle, s'effectue en tout ou partie à distance, le cas échéant en dehors de la présence des personnes chargées de l'encadrement, outre les mentions obligatoires applicables à toute action de formation, **outre les mentions obligatoires classiques**, le **programme de la formation** doit préciser :

- ✓ la **nature des travaux** demandés au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser ;
- ✓ les **modalités de suivi et d'évaluation spécifiques** aux séquences de formation ouverte ou à distance ;
- ✓ les **moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique**, mis à disposition du stagiaire.

Articles L. 6351-1 et D. 6353-3 du code du travail

→ Cf. Fiche outil OPCABAIA : Modèle type de programme de formation FOAD.

1. Le programme de formation FOAD

□ Focus sur le décret du 20 août 2014 :

- Le décret précise ce que l'on doit entendre par « **moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire** ». Doivent notamment être mentionnés :
 - ✓ les **compétences et qualifications des personnes chargées** d'assister le bénéficiaire de l'action ;
 - ✓ les **modalités techniques** selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les **périodes et les lieux** mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les **moyens** dont il dispose pour contacter ces personnes ;
 - ✓ les **délais** dans lesquelles les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.

Article D. 6353-3 du code du travail

2. Obligation de proposer un accompagnement pédagogique et technique

❑ **Accompagnement pédagogique**

- **Prévoir concrètement l'intervention d'un ou plusieurs formateurs au cours du parcours de formation.**
 - ✓ Exemples : hotline et/ou rendez-vous téléphonique, échanges par emails sous des délais à prévoir, chats, forums, classes virtuelles, regroupement en salles de formation.
- **Prévoir la réalisation de travaux durant la formation (cf. slide n° 11).**
- **Prévoir des modalités d'évaluation pendant et en fin de formation donnant lieu à correction.**

❑ **ET Accompagnement technique et/ou administratif:**

- **Hotline informatique par exemple.**

3. et 4. Durée estimée et travaux à réaliser

- ❑ **2 caractéristiques de la FOAD versus une formation présentielle :**
 - la durée de la formation peut être **estimée** ;
 - le stagiaire doit **réaliser des travaux qui seront évalués et corrigés.**

3. Durée estimée

□ Comment estimer la durée d'une action de formation ?

- En présentiel comme en FOAD, l'OF estime la durée moyenne nécessaire à un apprenant pour atteindre les objectifs pédagogiques en tenant compte des :
 - ✓ objectif(s) de la formation ;
 - ✓ objectifs pédagogiques à atteindre ;
 - ✓ prérequis ;
 - ✓ conditions et l'environnement d'apprentissage ;
 - ✓ situations pédagogiques requises et les livrables attendus (travaux) ;
 - ✓ modalités d'évaluation.
- En FOAD, la durée peut être déterminée à l'issue d'un test de positionnement ou correspondre à la durée moyenne nécessaire calculée pour des apprenants ayant les prérequis déterminés par le prestataire.
- Dans tous les cas, l'OF doit pouvoir justifier du temps moyen au regard des éléments de contextualisation.

4. Travaux à réaliser pendant la formation

☐ Travaux :

- **L'OF doit déterminer quels travaux seront réalisés par le stagiaire pendant la formation.**
 - ✓ Exemples : QCM, cas pratiques, mémoire, présentation orale par téléphone ou en visio-conférence, etc.
- **Concrètement, la réalisation de ces travaux va permettre de démontrer que le stagiaire s'est bien formé pendant la dite action.**
- **Les travaux peuvent être réalisés à l'issue de chaque module ou jalonnés tout au long du parcours. Ils peuvent être réalisés à distance ou lors de regroupement en présentiel.**

5. Attestation d'assiduité et Facturation

❑ Les justificatifs de la réalisation de la formation :

- Pour les actions de FOAD, l'exigence de feuilles d'émargement disparaît au profit des justificatifs d'assiduité qui contribuent à justifier la réalité de l'action de formation.

❑ Sont ainsi pris en compte :

- les justificatifs permettant d'attester de la réalisation des travaux exigés ;
- les informations et données relatives au suivi de l'action, à l'accompagnement et à l'assistance du bénéficiaire par le dispensateur de formation ;
- les évaluations spécifiques, organisées par le dispensateur de formation, qui jalonnent ou terminent la formation.
- ≠ des relevés de temps de connexion !

Article D.6353-4 du code du travail

5. Attestation d'assiduité et Facturation

❑ Pour la facturation à OPCABAIA :

- Une attestation d'assiduité par stagiaire OU une attestation d'assiduité globale sous format fichier Excel, avec toutes les mentions requises + sur papier entête + cachet et signature du représentant légal de l'organisme ou de l'entreprise.
- Une facture sur la base des heures estimées réalisées par stagiaire
 - ✓ Pas de facturation sur la base de la durée de connexion ;
 - ✓ Pas de facturation pour les modules e-learning suivi par le stagiaire, mais pour lesquels il n'a pas réalisé les travaux.

→ Cf. Fiche outil OPCABAIA : Modèle attestation d'assiduité

- L'OF ou l'entreprise conserve (pendant 4 années au moins) les autres pièces justificatives (travaux, évaluations, etc.) et fourni les copies à OPCABAIA en cas de contrôle.

sabrina.dougados@fromont-briens.com
www.fromont-briens.com

Les informations contenues dans ce document sont d'ordre général, elles ne peuvent ni ne doivent servir de support à des décisions sans validation préalable par FROMONT BRIENS. Conformément à la législation en vigueur, nous vous prions de bien vouloir réserver ce document à votre usage personnel.



PARIS • Toque n° P107 • 5/7 avenue du Coq • BP 80502 • F-75421 Paris cedex 09 • Tél. 33 (0)1 44 51 63 80 • Fax 33 (0)1 44 51 63 89
LYON • Toque n° 727 • 40 rue de Bonnel • CS 63647 • F-69484 Lyon cedex 03 • Tél. 33 (0)4 78 62 15 00 • Fax 33 (0)4 78 62 15 99

info@fromont-briens.com • www.fromont-briens.com