



# **Financement et mise en œuvre de la FOAD**

## **Vade-mecum des bonnes pratiques**

## Sommaire

|   |    |
|---|----|
| Problématique.....  | 3  |
| Qu'est-ce qu'une FOAD ? .....   | 4  |
| Quelques définitions : de la FOAD à la formation multimodale .....  | 4  |
| Quel financement pour la FOAD ?.....  | 5  |
| Pour la formation continue .....  | 5  |
| Pour l'apprentissage.....   | 6  |
| Quels sont les coûts d'une FOAD ?.....  | 7  |
| Type de charges pour le prestataire de formation (à titre indicatif) .....  | 8  |
| Mieux comprendre la structure des coûts en fonction des dispositifs de formation intégrant de la distance : .....                         | 9  |
| Comment déterminer le temps de formation du stagiaire lors d'une action de formation en FOAD ?  | 11 |
| Quels éléments de preuves fournir pour quantifier le temps de formation notamment pour les situations où le stagiaire est rémunéré ?..... | 14 |
| Annexes .....   | 20 |
| Annexe 1 - Textes de références sur le financement de la FOAD .....   | 21 |
| Circulaire DGEFP 2001 .....   | 21 |
| Autres textes de référence.....   | 24 |
| Apprentissage.....  | 24 |
| Annexe 2 - Définition d'une action de formation selon le code du travail .....  | 25 |
| Annexe 3 - Exemples de preuves.....   | 26 |
| Annexe 4 - Charte des bonnes pratiques - Alternance et formation à distance.....  | 28 |
| Annexe 4 - Charte des bonnes pratiques - Alternance et formation à distance.....  | 29 |
| Annexe 5 - Check-list .....   | 30 |
| Qui est le FFFOD ? .....  | 31 |

---

### Comité de rédaction

Françoise Gérard, Centre Inffo  
Emmanuel Journot, Inffolor  
Sonia Le Louarn, FFFOD  
Jean-Luc Peuvrier, Gifod  
Sylvaine Roi , Cned

Version octobre 2011

## Problématique

A travers ses membres, le Forum français pour la formation ouverte et à distance (FFFOD) constate que subsiste un écart important entre le discours sur l'intérêt et les atouts de la formation ouverte et à distance (FOAD) et le nombre d'actions collectives et individuelles réellement mises en œuvre sur différents lieux du territoire national.

Si les avancées et les développements sont notables depuis une dizaine d'années, force est de reconnaître que la FOAD n'a pas encore atteint la taille critique lui permettant d'être véritablement acceptée et couramment utilisée dans le paysage de la formation en France. Il semble en particulier que le modèle économique et les modalités de financement de ces formations ne soient pas encore stabilisés. Ainsi, alors que nombre de prestataires de formation semblent prêts à dispenser des actions en FOAD, les acheteurs de formation (publics et privés) peinent encore à apprécier la réalité des dépenses mentionnées par les organismes de formation et à évaluer la réalité de la participation des stagiaires à l'action de formation.

L'absence de repères communs ou de capitalisation de bonnes pratiques conduisent à des situations disparates selon les territoires ou selon les statuts des personnes. Ainsi, tel financeur prendra en charge les actions de formation FOAD (coûts pédagogiques, rémunération des stagiaires), tandis que tel autre les refusera purement et simplement, qu'un troisième ne prendra en charge que les coûts pédagogiques et qu'un quatrième apportera une réponse variable selon la localisation de l'action.

La question réglementaire est souvent mise en avant pour justifier une certaine frilosité de la part des financeurs. Interrogé à ce sujet en février 2010 lors d'une rencontre organisée par Centre Inffo, le Chef de la mission « organisation du contrôle » de la DGEFP a rappelé que la réglementation ne comporte aucune disposition susceptible d'être un frein au développement des FOAD. Le cadre réglementaire n'est donc pas remis en cause.

Néanmoins, si le cadre légal ne pose pas de problèmes, les réticences et surtout les différences de traitement persistent quant à la prise en charge financière des actions de FOAD.

Pour aider les financeurs et les acheteurs à mieux appréhender la réalité de la FOAD, le FFFOD a réalisé ce Vade-mecum à partir de l'identification de bonnes pratiques, dans le respect du cadre légal et réglementaire.

## Qu'est-ce qu'une FOAD ?

### Quelques définitions : de la FOAD à la formation multimodale

Une "Formation Ouverte A Distance" (FOAD) est une action de formation souple reposant sur des situations d'apprentissage complémentaires et plurielles en termes de temps, de lieux et d'action. Elle s'appuie sur l'intégration des Technologies de l'Information et de la Communication, l'adaptation à l'individu et la modularité de la formation .

Aujourd'hui, tout le monde s'accorde pour dire que la FOAD modifie l'unité de temps, de lieu et d'action des formations classiques appelées communément "formations présentielles".

- Quand l'unité de temps et/ou d'action est modifiée, on parle de "formation ouverte".
- Dans le cas où seule l'unité de lieu est modifiée, on parle de "formation à distance".
- Quand les unités de temps, de lieu et d'action sont modifiées, on parle de "Formation Ouverte A Distance".

Dans la pratique, une FOAD pourra être désignée sous des appellations très variées : e-formation, formation hybride, blended learning, formation mixte, e-learning, formation à distance, Foad, technology supported learning et, plus récemment la française « formation multimodale ».

En résumé, une FOAD est une action de formation qui ne repose pas uniquement sur du face à face présentiel. Elle n'est pas exécutée nécessairement sous le contrôle permanent d'un formateur et peut se dérouler partiellement ou totalement à distance.

## Quel financement pour la FOAD ?

Une FOAD peut déboucher sur des situations pédagogiques très variées, qui bouleversent les repères classiques des acteurs de la formation.

En réalité, quelles que soient les modalités pédagogiques, le prestataire de formation devra respecter les obligations contenues dans la définition d'une action de formation. En matière de formation ouverte et à distance, une vigilance particulière sera accordée à l'encadrement pédagogique et au suivi de l'action (cf. tableau Annexe 2), qui nécessiteront peut-être la présentation de pièces supplémentaires par rapport à une action de formation en présentiel.

### Pour la formation continue

Les actions de formation conduites de manière ouverte et à distance sont soumises aux règles générales applicables à toute action de formation, tel est le principe posé par la circulaire DGEFP n° 2001/22 du 20 juillet 2001 <sup>1</sup>.

### Rappel des principes de prise en charge d'une action de formation

La prise en charge financière d'une action au titre des fonds affectés à la formation est subordonnée à la conformité à la définition réglementaire de l'action de formation<sup>2</sup>, à savoir :

- **Répondre à l'une des finalités de la formation professionnelle continue** Art. L. 6313-1 et suivants du Code du travail
- **Se dérouler selon des objectifs, un programme prédéterminés avec en appui des moyens de réalisation et de suivi** Art. L 6353-1 et D.6321-1 du Code du travail
- **Se réaliser sur la base d'un support contractuel respectant les mentions obligatoires (si formation externe)** Art. L. 6353-2 et suivants et R. 6353-1 du Code du travail

Rappelons que la simple cession ou mise à disposition de supports (manuels, logiciels, matériels) à finalité pédagogique n'a pas la nature d'une action de formation professionnelle et doit être analysée, selon les circonstances, comme une livraison de prestation de services ou de biens.

Tel est le cas, notamment, des opérations dont le seul objet est la fourniture à un tiers de matériels (ordinateurs, matériel audiovisuel, etc.), ou bien de « cours en ligne » sans accompagnement humain technique et pédagogique, ou encore d'applications pédagogiques livrées sous la seule forme de supports numériques (clé USB, CD-ROM, DVD-ROM) ou cédées par voie de téléchargement.

---

<sup>1</sup> Voir annexe 1

<sup>2</sup> Voir annexe 2

## Pour l'apprentissage

Après une enquête du FFFOD réalisée auprès des professionnels de l'alternance à l'automne 2008, et sur la base d'une étude juridique réalisée ensuite, l'introduction de FOAD dans les contrats d'apprentissage est apparue plus délicate, plusieurs interprétations de la loi s'avérant possibles.

En effet, l'article R6233-61 (V) du livre II sur l'apprentissage de la sixième partie du code du travail (ancien texte R.116-14) indique que « la convention [du CFA] peut stipuler qu'une partie des enseignements est donnée par correspondance sous réserve d'un contrôle efficace de la progression des apprentis ».

Dans son courrier du 12 mai 2009, la Sous-direction des politiques de formation et du contrôle de la DGEFP apporte des précisions, permettant aux CFA d'entreprendre des formations à distance de façon sécurisée.

Elle confirme que la « formation à distance » (FOAD, FAD, e-learning...) est assimilable à la « formation par correspondance » et qu'elle peut être mise en œuvre dans le cadre de la formation en apprentissage, dès lors qu'elle respecte les conditions suivantes :

1. elle doit être prévue dans la convention de création du CFA avec l'aval de l'autorité pédagogique compétente, ou introduite par voie d'avenant à cette convention
2. elle ne peut être dispensée que pour une partie seulement des enseignements, y compris pendant la durée minimum légale
3. elle doit faire l'objet, comme tous les autres enseignements, d'un contrôle de la progression des apprentis.

Une charte des bonnes pratiques de la FOAD dans les formations en alternance<sup>3</sup> est proposée à la signature des organismes de formation dispensant des formations en alternance et des CFA.

---

<sup>3</sup> Voir annexe 4

## Quels sont les coûts d'une FOAD ?

Comprendre les coûts d'une FOAD est une nécessité, tant pour le financeur ou l'acheteur, que pour l'organisme de formation.

- Le premier pourra apprécier les différents éléments du prix
- Le second, pourra déterminer en amont le prix de revient de la formation et, le cas échéant, justifier auprès de l'acheteur le coût de l'action de formation.

Afin d'identifier l'ensemble des coûts, on peut envisager une approche de type analytique distinguant les coûts, ou charges, suivant deux axes distincts :

- Les charges directes et les charges indirectes
- Les charges fixes et les charges variables

Type de charges pour le prestataire de formation (à titre indicatif)

|   | Charges fixes<br>(ou charges de structure)<br>Elles sont constantes même quand l'activité varie mais peuvent produire des effets de seuil : Par exemple une salle de formation sera adaptée à un nombre déterminé de stagiaires  | Charges variables<br>(ou charges d'activité)<br>Elles varient avec le niveau d'activité : en fonction du volume horaire de formation, du nombre de stagiaires, du nombre de groupes   |
|---|--|---|
| <b>Charges directes</b><br>Elles sont directement liées à l'action de formation   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Frais de personnel : Pilotage projet, ingénierie de formation et ingénierie pédagogique, conception de ressources pédagogiques</li> <li>Achat / production de ressources pédagogiques numériques (licences, maintenance)</li> <li>Achat des outils -la plate-forme de formation (LMS)- ou location (si le coût est fixe quel que soit le nombre d'apprenants), maintenance</li> <li>Locaux : salles de formation, salles informatiques / centre de ressources multimédia dédiés à la formation</li> <li>Frais de communication</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Frais de personnel : formateur, accompagnateur, tuteur, coordonnateur pédagogique : prescription de parcours, tutorat disciplinaire et accompagnement méthodologique des apprentissages (temps synchrone et asynchrone) et du parcours, animation de séquences pédagogiques en présence ou en télé-présence – type classe virtuelle</li> <li>Location de licences unitaires de ressources pédagogiques multimédia</li> <li>Location de la plate-forme (si le coût est proportionnel aux nombre d'apprenants)</li> <li>Ressources pédagogiques et documentation ou matériels remis aux stagiaires (duplication, diffusion)</li> </ul> |
| <b>Charges indirectes</b><br>Elles sont communes à plusieurs activités de l'organisme de formation<br>Elles sont affectées en fonction de clés de répartition<br>L'action de formation supporte « sa juste part » du coût global structurel | <ul style="list-style-type: none"> <li>Frais de structure :<br/>Fonctions supports (services administratifs et techniques), encadrement (directeur et responsable pédagogique)<br/>Coût des locaux hors pédagogie</li> <li>Amortissement du matériel (ex : informatique)</li> <li>Formation des personnels</li> </ul>  |   |

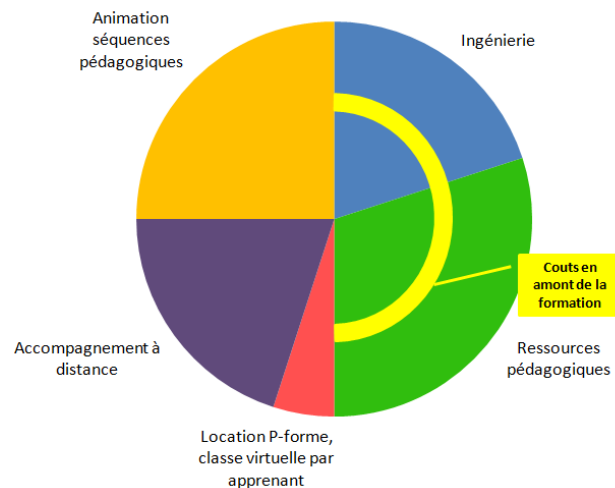


### Mieux comprendre la structure des coûts en fonction des dispositifs de formation intégrant de la distance :

En fonction des types de formations ouvertes et/ou à distance, la répartition des dépenses engagées et les coûts diffèrent sensiblement selon le degré de technologie (niveau de multimédiatisation et d'interactivité des ressources) et les modalités d'accompagnement. Ainsi par exemple la structure du coût d'une action de formation avec une forte part d'accompagnement humain individualisé n'est pas comparable à celle d'une action de formation comportant une forte multimédiatisation des activités en ligne et peu d'intervention de formateurs ou tuteurs.

Les trois exemples ci-dessous illustrent ces répartitions de coûts dans trois actions de formation mixtes (ou multimodales) différentes.  
*Attention, la part de chaque charge n'est qu'indicative et ne saurait être considérée comme une référence.*

#### Exemple 1



Cette action de formation repose sur des ressources pédagogiques diversifiées : activités médiatisées en ligne, documents numériques (textuels, graphiques, sonores, vidéo), fascicules papier. Elle conjugue des temps en centre de formation et des temps à distance individuels et collectifs. Ceux-ci peuvent se dérouler sur une plate-forme de formation avec l'accompagnement d'un tuteur ou en classe virtuelle. Les productions pédagogiques des apprenants bénéficient d'une correction individualisée. Elle comprend aussi des séquences de formation en entreprise.

Les coûts supportés en amont de la mise en œuvre de l'action par l'organisme de formation représentent ici une part importante du coût total de l'action (50%). Ils sont dus :

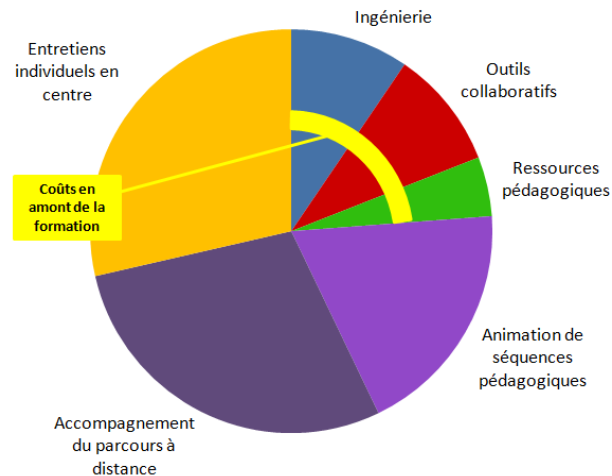
- à la conception ou à l'achat des ressources pédagogiques dont le coût augmente en fonction du niveau de médiatisation
- à l'ingénierie pédagogique et de formation

En aval, les charges directes liées à l'animation et à la conduite de la formation représentent aussi une part importante (45%), due :

- à l'animation de séquences pédagogiques en centre et en classe virtuelle, de séances de chat
- à l'accompagnement à distance : tutorat et corrections individualisées, animation de forums, suivi de parcours
- à la coordination des intervenants pédagogiques
- à la mise à disposition d'une hotline pédagogique

auxquelles s'ajoutent les frais de location de la plateforme qui varient en fonction du nombre de login attribués.

### Exemple 2



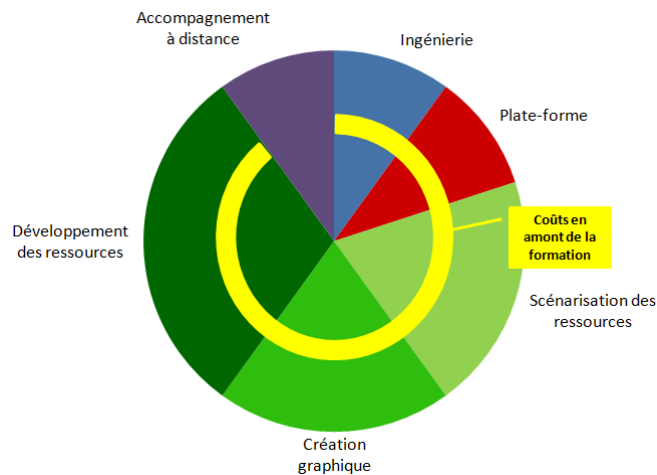
Cette action de formation fait alterner des phases en centre et à distance. Elle privilégie l'encadrement et l'animation pédagogique en petits groupes (apports méthodologiques) et l'accompagnement pédagogique individualisé, à distance et en présence. L'apprenant dispose de ressources numériques simples (documents) qui sont mises à disposition via un espace collaboratif. L'accompagnement distant est réalisé le plus souvent grâce aux outils de communication usuels (mail, téléphone,...)

La part des coûts supportés en amont par l'organisme de formation est plus faible que dans l'exemple précédent (25% du total). Outre l'ingénierie pédagogique, ils portent essentiellement sur la mise en place d'un espace de travail collaboratif et la création de ressources multimédias simples (avec peu d'interactivité).

En revanche les charges directes liées à la conduite de la formation sont élevées, dues :

- à l'animation de séquences pédagogiques en groupe (apports méthodologiques) en centre
- aux entretiens individuels en centre
- à l'accompagnement du parcours par un tuteur-référent distant et la correction individualisée des productions
- à la mise à disposition d'une hotline pédagogique

### Exemple 3



Cette action de formation comporte essentiellement des temps de formation à distance, en autoformation tutorée. L'apprenant suit un parcours de formation via une plate-forme (LMS) et utilise des ressources pédagogiques complexes, multimédiatisées et interactives - par exemple un outil de simulation, un serious game-. Différents outils de suivi et de communication permettent un accompagnement pédagogique à distance par le tuteur.

Les coûts supportés en amont de la mise en œuvre de l'action par l'organisme de formation représentent ici une part très importante du coût total de l'action (90 %). Ils sont liés :

- à la conception et à la réalisation des ressources. La conception des ressources, qui répond le plus souvent à un besoin spécifique, nécessite des compétences variées et à forte technicité - scénarisation, création graphique, développement, ...
- à l'ingénierie et à l'acquisition du LMS

Les coûts d'accompagnement (hotline technique et tutorat) sont proportionnellement beaucoup plus faibles que dans les cas précédents (environ 10%).

## Comment déterminer le temps de formation du stagiaire lors d'une action de formation en FOAD ?

Lorsqu'une action de formation se déroule en centre, le temps de présence du formateur face aux apprenants correspond souvent à la durée de formation pour le stagiaire. En revanche ce n'est pas le cas lorsque l'action de formation se déroule pour tout ou partie à distance ou centre de ressources.

Dans le cas des FOAD, l'unité de temps, de lieu et d'action des formations étant modifiées, on ne peut mesurer le temps de formation/stagiaire en référence au temps de formation du formateur. Dès lors se pose la question des moyens qui permettent de déterminer la durée estimée de l'action de formation. A cet égard, la circulaire de 2001 précise :

« En l'absence de repères habituels propres aux actions de formation en « présentiel », il est possible pour certains apprentissages dispensés en totalité ou en partie à distance de déterminer la durée estimée nécessaire pour effectuer les travaux demandés. La durée totale de la formation pourra intégrer l'ensemble des situations pédagogiques concourant à la réalisation de l'action de formation (auto-formation encadrée, séquences de face-à-face pédagogique, apprentissage à distance, etc.) et accessoirement d'autres activités encadrées (auto-documentation, mise en pratique en situation de travail, etc.). Pour chacune des situations, la durée effective ou le cas échéant son estimation devra être précisée »

Il appartient donc à l'organisme de formation<sup>4</sup> d'estimer la durée forfaitaire nécessaire pour l'acquisition des compétences visées en fonction des objectifs pédagogiques, de la demande, du contexte (caractère d'urgence ou non), du public et de sa disponibilité<sup>5</sup>.

### Comment estimer la durée forfaitaire de l'action ?

Dans la pratique pour toute action de formation, la durée de formation est déterminée en référence à plusieurs éléments :

- l'objectif de formation visé
- les pré-requis (pédagogiques, technologiques, ...) des apprenants
- les conditions et l'environnement d'apprentissage
- les objectifs pédagogiques à atteindre
- et pour chaque objectif pédagogique, les situations pédagogiques requises

Concrètement la « durée de formation » représente la durée totale estimée des différentes situations pédagogiques qui concourent à la réalisation de l'action de formation et qui sont quantifiables.

Attention ! Le temps d'apprentissage personnel du stagiaire -variable d'un individu à l'autre- n'est jamais intégré dans le calcul de la durée de l'action de formation, qu'il s'agisse de formation en centre ou de FOAD.

<sup>4</sup> Sauf cas particulier d'application d'un référentiel de formation – cas des formations diplômantes

<sup>5</sup> Cf ; Référentiel de bonnes pratiques en FOAD – Publié par l'AFNOR

Pour illustrer la démarche précédente, on peut par exemple, représenter la durée d'une action de formation visant l'acquisition d'une compétence orale en anglais d'un volume horaire de formation de 35 h dans le cas d'une formation en centre et dans le cas d'une FOAD.

### SITUATION 1 : Action de formation d'une semaine en centre de formation, 100 % en face à face pédagogique

Apprenant

|                                    |
|------------------------------------|
| Face à face en centre de formation |
| 35 heures                          |

|                   |
|-------------------|
| Travail personnel |
| Durée variable    |

Formateur

|                                    |
|------------------------------------|
| Face à face en centre de formation |
| 35 heures                          |

Dans cet exemple :

- La durée totale de cette action (35h) est déterminée selon la méthode indiquée à la page précédente.
- Le temps de travail personnel du stagiaire n'entre pas dans le calcul de la durée de l'action de formation.
- Les activités de formations - cours théoriques, travaux collaboratifs, exercices, travaux pratiques, etc. - sont réalisées 100 % en face à face (synchrone) en centre.
- La durée de l'action pour le stagiaire = la durée de présence du formateur.

### SITUATION 2 : Action de formation en FOAD d'une amplitude de 3 semaines, intégrant différentes situations pédagogiques

Apprenant

|                        |  |  |   |  |
|------------------------|--|--|---|--|
| Face à face présentiel | Autoformation encadrée en centre de ressources | Autoformation accompagnée à distance (dont échanges synchrones avec le tuteur) | Face à face à distance (classe virtuelle) | Mise en pratique en situation de travail |
| 7h00                   | 3h00   | 15h00  | 3h00                                      | 7h00                                     |

|                   |
|-------------------|
| Travail personnel |
| Durée variable    |

Formateur

|                        |  |                                      |            |   |
|------------------------|--|--------------------------------------|------------|---|
| Face à face présentiel | Accompagnement en centre de ressources | Accompagnement et tutorat à distance |            | Face à face à distance (classe virtuelle) |
|                        |  | Synchrone                            | Asynchrone |   |
| 7h00                   | 3h00                                   | 2h00                                 | 3h00       | 3h00                                      |
|                        |  | 5h00                                 |            |   |

Dans cet exemple :

- La durée totale de cette action (35h) est déterminée selon la méthode indiquée à la page précédente.
- Le temps de travail personnel du stagiaire n'entre pas dans le calcul de la durée de l'action de formation.
- Les activités de formations - cours théoriques, travaux collaboratifs, exercices, travaux pratiques, etc. font appel à des situations pédagogiques variées qu'elles soient synchrone - face à face pédagogique en centre ou en classe virtuelle, autoformation encadrée en centre de

ressource ; échanges synchrone avec un tuteur – ou hors de la présence d'un formateur (asynchrone) comme l'autoformation accompagnée ou la mise en pratique en situation de travail.

- La durée de l'action pour le stagiaire  $\neq$  la durée de présence du formateur

NB : Le temps de travail du formateur - ici 18h - est constitué pour partie de temps en présence des stagiaires (collectif / individuel) en face à face pédagogique ou en tutorat synchrone, et pour partie de temps asynchrone (animation de forum ; corrections de travaux individuels et collectifs des apprenants). Il faut garder à l'esprit que le temps de tutorat et d'accompagnement pour le formateur est variable et en relation directe avec le nombre de stagiaires lorsqu'il y a du tutorat individualisé.

De même, les activités d'accompagnement et de tutorat à distance sont diverses :

- activités de soutien pédagogique
- activités de soutien socio-affectif
- activités de soutien technique
- activités de soutien administratif

## Quels éléments de preuves fournir pour quantifier le temps de formation notamment pour les situations où le stagiaire est rémunéré ?

### La rémunération du stagiaire en FOAD

Rappelons que les apprenants en FOAD ont accès aux mêmes dispositifs de la Formation Professionnelle Continue en ce qui concerne le financement de leur rémunération, que les autres apprenants. S'agissant de salariés, il y a trois modalités d'accès à la formation selon l'initiative de la demande :

- à l'initiative de l'employeur : le plan de formation
- à l'initiative du salarié : le congé individuel de formation
- à l'initiative du salarié avec l'accord de l'employeur : le droit individuel à la formation.

S'ajoute à ces trois modalités, la période de professionnalisation mise en œuvre dans le cadre du plan ou du DIF. Il peut s'agir également d'une formation dans le cadre du contrat de professionnalisation qui suppose une formation diplômante, certifiante ou qualifiante.

**Les actions de formations en FOAD peuvent être organisées pour tout ou partie sur le temps de travail.**

- Action sur le temps de travail rémunéré :

Comme les autres formations, les actions en FOAD peuvent se dérouler entièrement sur le temps de travail. La justification de la réalité du temps de formation à distance pendant le temps de travail (dans ou hors entreprise) devra être apportée par l'organisme de formation – cf. ci-dessous.

La réglementation prévoit également des hypothèses de formation hors temps de travail qui ne donnent pas toutes lieu au versement d'une rémunération, mais peuvent donner lieu au versement d'une allocation :

- Hors temps de travail rémunéré :

L'employeur dans le cadre du plan de formation peut organiser avec l'accord du salarié une formation ayant pour objet le développement de ses compétences qui peut se dérouler en partie hors temps de travail dans la limite de 80 heures/an/salarié (5% du forfait). Dans ce cas, l'employeur doit verser le montant de l'allocation de formation égal à 50 % de la rémunération nette de référence du salarié concerné.

S'il s'agit d'une formation d'adaptation au poste de travail ou à l'évolution des emplois, le dépassement d'horaires correspondant à la formation Hors Temps de Travail respectera les règles relatives aux heures supplémentaires.

Dans le cadre du DIF, le salarié avec l'accord de l'employeur peut suivre une formation Hors Temps de Travail. Dans ce cas également, l'employeur devra lui verser l'allocation de formation.

- Hors temps de travail non rémunéré :

Depuis 2009, les OPACIF peuvent recevoir des demandes des salariés ayant un an d'ancienneté pour une formation d'une durée minimum de 120 heures.

### Suivi et preuves de la réalité de l'action

Dans les situations de rémunération des stagiaires, il faut établir le temps de travail, en apporter la preuve et appliquer les règles classiques d'imputation d'une action de formation.

La notion de « durée estimée » indiquée dans la circulaire de 2001, peut être considérée comme un plafond de prise en charge de la rémunération sur temps de travail mais ne dispense pas de la preuve de la réalité du temps effectivement consacré à la formation sur le temps de travail.

Elle permet de gager les moyens mais ne permet pas de liquider la dépense.

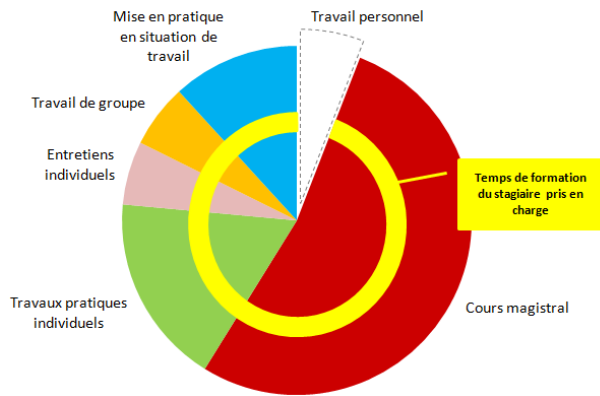
La justification de la réalité du temps de formation à distance pendant le temps de travail (dans ou hors entreprise) pourra être apportée par un faisceau d'indices concordants.

A titre d'exemple :

- La production d'un document officialisant les facilités accordées par l'entreprise au salarié (note de service, autorisation ...), cosigné ou visé par l'employeur et le salarié, définissant les modalités d'accès à la formation (jours, lieu, horaire, durée totale .....
- la production d'émargements sur ces plages par le salarié (déclaratif). La justification de ces temps de présence dans ces plages pourra être apportée par la production de l'attestation de présence délivrée par le prestataire.
- La production de documents attestant des travaux réalisés par le stagiaire pour atteindre les objectifs fixés : le protocole individuel de formation, les temps de connexion, les travaux rendus par le stagiaire, les résultats obtenus aux tests et évaluation, la traçabilité des échanges à distance avec le(s) formateur(s) (par exemple : courriels, chat, visio, forums, outils collaboratifs, classes virtuelles, fax..)

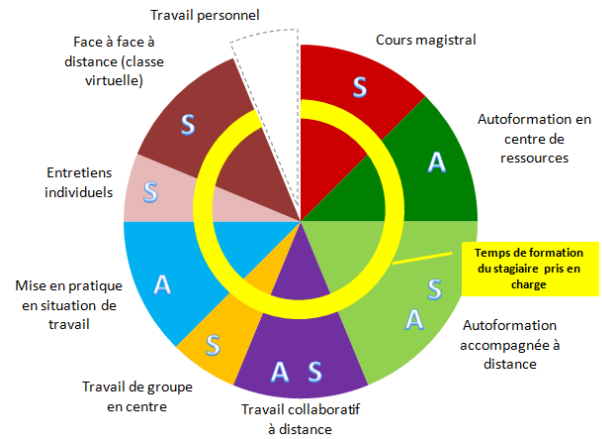
Situations pédagogiques, activités du stagiaire et preuves de la réalité de l'action en présentiel et en FOAD

Exemple d'activités et de situations pédagogiques pour une action visant le même objectif



**En présentiel**

Remarque. : toutes les activités sont synchrones

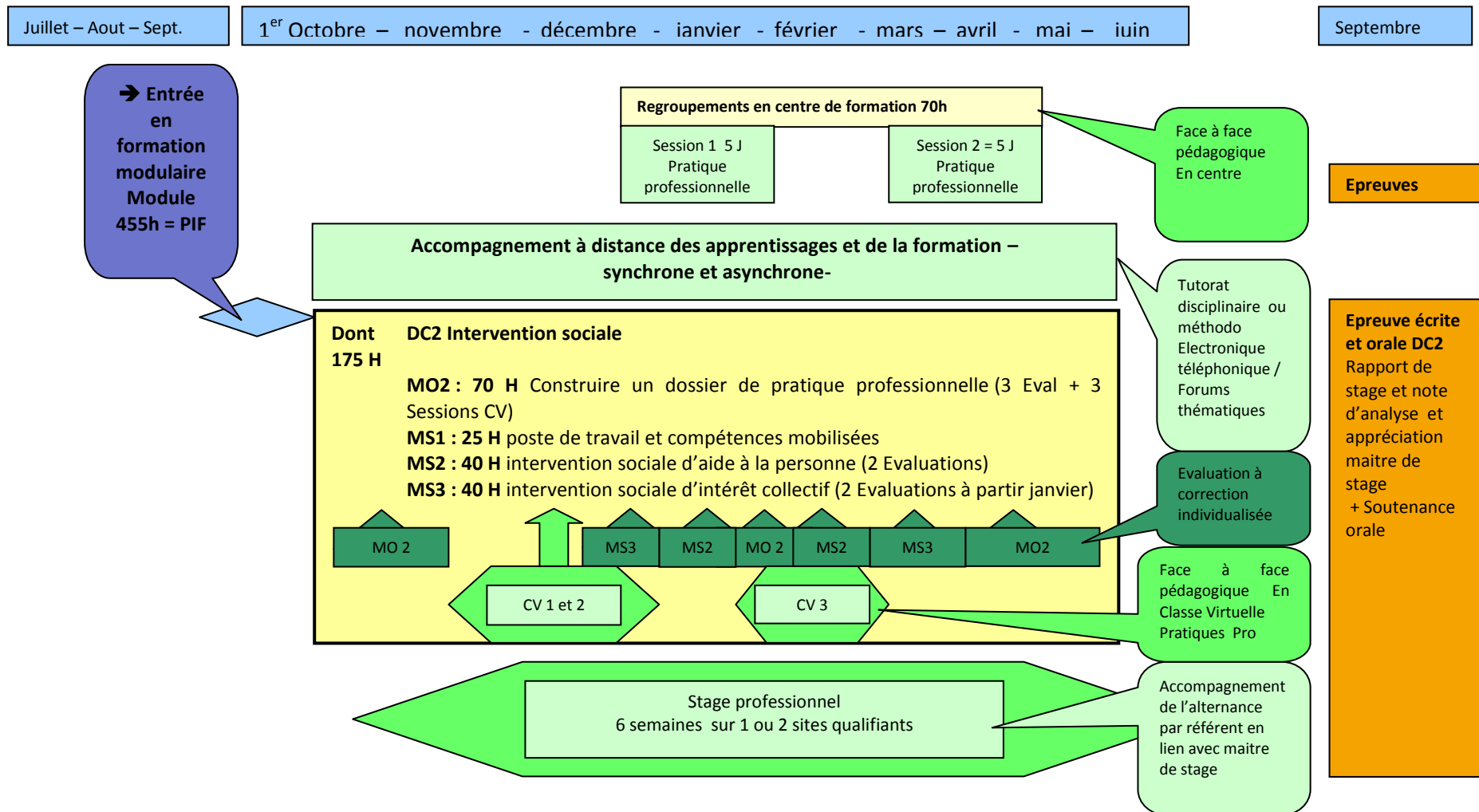


**En FOAD**

S =synchrone - A =asynchrone



## Illustration du déroulement d'une action en FOAD et du calcul du temps de formation



## Cas d'un salarié en congé individuel de formation :

Dans le cadre d'une mobilité professionnelle, le salarié bénéficie d'un congé individuel de formation pour réaliser la formation.

**Cette action d'amplitude de 7 mois représente une durée totale de formation de 455 h :**

1. **70h de formation en face à face pédagogique en centre** (2 sessions de 5 j de pratique professionnelle) – Synchron-
2. **175h d'enseignement et de formation à distance** dont
  - 6h de formation en classe virtuelle -Synchron-
  - 169 h d'autoformation accompagnée dont
    - i. 4 h d'accompagnement individuel par un tuteur référent du parcours – Synchron- (4 fois une heure mi nov, mi janvier, mi mars, mi mai)
    - ii. 6 productions pédagogiques individuelles avec correction individualisée – Asynchrone-
    - iii. Des travaux collaboratifs – production pédagogique collective- avec correction-formateur –Asynchrone-
    - iv. Un service de tutorat pédagogique réactif - tuteurs disciplinaires ou accessibles en direct sur certaines plages horaires –Synchron— sur forum ou par courriel –Asynchrone-
3. **210 h de pratique professionnelle en entreprise**
  - i. Accompagnement de l'alternance par le tuteur référent

### En vue d'une prise en charge des coûts pédagogiques de la formation

L'OF devra proposer un Protocole Individuel de Formation - PIF- précisant:

- La nature, le contenu et le calendrier des activités en présence dont
  - i. L'objet et les dates des regroupements en centre
  - ii. L'objet et les dates prévisionnelles des stages en entreprises
- La nature, le contenu et le volume horaire des activités réalisées à distance dont
  - i. Les dates prévisionnelles des classes virtuelles
  - ii. les dates prévisionnelles des RV pro actifs avec le tuteur
- Les modalités d'évaluation des acquis de la formation.

### En vue d'une prise en charge des coûts salariaux :

L'OF devra préciser outre le temps nécessaire au salarié pour suivre sa formation, les modalités de suivi de la réalité de l'action selon le type de situation de formation :

- La durée totale des activités synchrone :
  - i. Durée de séquences de groupe en centre
  - ii. Durée des séquences de formation en entreprise
  - iii. Durée des séquences de groupe à distance –sous forme de classe virtuelle ou autre outil visioconférence par exemple mais aussi conférence téléphonique
  - iv. Durée du tutorat et de l'accompagnement individualisé synchrone
- La durée totale des activités asynchrones individuelles / collectives :
  - i. Durée des situations d'autoformation accompagnée
  - ii. Nature des travaux et productions pédagogiques (écrites, orales, individuelles ou collectives, ... ) attendues du stagiaire.
- Définir le rythme (volume horaire hebdomadaire / mensuel) consacré à la FAD si elle n'est pas à temps plein
- Etablir le calendrier de validation de la progression du parcours permettant de mesurer l'avancement de la formation avec les modalités de calcul

## Exemple d'organisation de la formation sur le temps de travail :

Pour la totalité du volume horaire de formation 455 h soit de 13 semaines:

- 2 semaines de formation en centre
- 6 semaines de stage sur site qualifiant –entreprise-
- 5 semaines groupées pour réaliser les 175h de formation à distance accompagnée,

Ou bien,

- Selon un rythme mensuel : une semaine par mois pendant 5 mois

Ou encore,

- Selon un rythme hebdomadaire : 2 jours / semaine sur 17 semaines

.../...

# Annexes

## Annexe 1 - Textes de références sur le financement de la FOAD

### Circulaire DGEFP 2001

Sur le site du ministère : <http://www.travail-emploi-sante.gouv.fr/publications/picts/bo/05092001/A0160004.htm>

Formation professionnelle continue  
Contrôle

MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ  
Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle

### Circulaire DGEFP n° 2001-22 du 20 juillet 2001 relative aux formations ouvertes et/ou à distance « FOAD » : définition, obligations des prestataires, imputabilité des dépenses sur l'obligation de participation des employeurs

NOR : MESF0110049C (Texte non paru au *Journal officiel*)

*Résumé* : la présente circulaire a pour objet de préciser les obligations des prestataires de formation et l'imputabilité des dépenses sur l'obligation de participation des employeurs, dans le cas de mise en œuvre de formations ouvertes et/ou à distance.

*La déléguée générale à l'emploi et à la formation professionnelle à Madame et Messieurs les préfets de région (directions régionales du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle) ; Mesdames et Messieurs les préfets de département (directions départementales du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle).*

L'ouverture de la formation professionnelle à de nouvelles modalités de formation et à l'usage des technologies de l'information et de la communication ouvre un champ très étendu pour des initiatives novatrices en vue d'une meilleure adaptation de la formation aux besoins des salariés et aux exigences de la vie professionnelle. A condition qu'elles correspondent à une réelle valeur formative et qu'elles respectent les règles et principes qui sont rappelés dans cette circulaire, ces évolutions doivent être encouragées.

Les technologies de l'information et de la communication font intervenir dans le système de formation de nouveaux acteurs : producteurs de ressources, éditeurs, opérateurs de télécommunications, ainsi que de nouveaux services : de médiation, d'accompagnement des personnes, etc.

De même que l'administration a pris en compte, en leur temps, l'usage des technologies se rapportant au Minitel (note GNC du 10 avril 1989) ou à l'enseignement assisté par ordinateur (circulaire n° 1360 du 16 mars 1983), la présente circulaire a pour objet de préciser les conditions de recours aux nouvelles modalités techniques et pédagogiques et notamment à l'utilisation de l'Internet dans le cadre de la formation professionnelle.

#### 1. Principes généraux

##### 1.1. Caractéristiques de l'action de formation professionnelle

Les activités de formation requièrent la mise en œuvre de moyens humains, de supports pédagogiques et de matériels technologiques dont la nature et l'importance varient en fonction du domaine de formation, du public bénéficiaire, des méthodes pédagogiques et des objectifs poursuivis.

Elles sont régies par les dispositions combinées des articles L. 900-1 et L. 900-2 du code du travail et celles des premier et deuxième alinéas de l'article R. 950-4 (décret du 3 avril 1985) :

- « Les actions de formation se déroulent conformément à un programme qui, établi en fonction d'objectifs préalablement déterminés, précise les moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre et définit un dispositif permettant de suivre l'exécution de ce programme et d'en apprécier les résultats » ;
- « La formation est en principe dispensée dans des locaux distincts des lieux de production ».

##### 1.2. Définition des formations ouvertes et/ou à distance « FOAD »

La diversification des modalités d'organisation de la formation (formation dans et hors temps de travail, sur le poste de travail, en centre de ressources, à l'extérieur de l'entreprise, etc.), la variété des situations pédagogiques (auto-formation, formation accompagnée dans un lieu-ressource, formation en situation de travail, formation à distance, etc.) et l'alternance entre des activités d'apprentissage individuel et collectif sont autant d'éléments qui favorisent l'évolution et l'ouverture des systèmes de formation.

Les formations ouvertes et/ou à distance « FOAD » se distinguent des modalités de formation classiques appelées communément « formations présentiels ». Les « FOAD » recourent à des modalités de formation pouvant se combiner.

Une « formation ouverte et/ou à distance », est 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.

La réalisation d'une formation ouverte et/ou à distance implique de la part du prestataire la mise en œuvre de moyens humains et de moyens pédagogiques et techniques dont l'importance et la nature dépendent à la fois du domaine et de l'objectif de l'opération, du public bénéficiaire, ainsi que du ou des types d'apprentissage retenu(s).

Le droit positif régissant la formation professionnelle continue ne comporte aucune disposition susceptible de faire obstacle à la mise en œuvre de ces nouvelles modalités de déroulement des actions de formation professionnelle.

## **2. Obligations incombant aux dispensateurs de formation professionnelle exerçant leurs activités au moyen de formations ouvertes et à distance, recommandations et contrôle**

### *2.1. Obligations des prestataires*

Il convient de rappeler les dispositions relatives à la réglementation des conventions de formation et des contrats de formation professionnelle.

L'article L. 920-1 régit les conventions signées entre une entreprise et un organisme de formation dans le cas où la formation est organisée par un organisme extérieur. Les actions de formation répondant à la définition des formations ouvertes et/ou à distance énoncée au 1.2. ci-dessus, mettant en œuvre des modalités de formation combinées, devront y être précisées dans les conditions développées ci-après.

Les prestataires qui réalisent pour leurs clients des actions de formation professionnelle sous la forme de formations ouvertes et/ou à distance sont assujettis aux obligations légales et réglementaires de droit commun encadrant l'exercice de cette activité professionnelle.

Les conventions de formation conclues aux fins de réalisation d'actions de formation ouverte et/ou à distance devront comporter :

- a) D'une part, et au même titre que toutes les autres conventions de formation, les mentions relatives :
  - aux opérations de formation exécutées par le centre de formation (intitulé, périodes, horaires, durées, lieux et prix unitaire et global, etc.) ;
  - à la nature, à la quantité et au prix des prestations de services ou de biens qui leurs sont étroitement liées (logement, nourriture des stagiaires, fournitures de supports pédagogiques, etc.), fournies par l'offreur de la formation ;
- b) D'autre part, les mentions relatives :
  - aux séquences d'apprentissage à distance notamment : les objectifs poursuivis, la nature des travaux incombant aux stagiaires (les périodes de réalisations de ces travaux, leurs durées estimées) ;
  - et aux prestataires (les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre directement ou par sous-traitance, le suivi et l'évaluation des travaux accomplis par les stagiaires et le prix de ces différentes prestations).

L'organisme de formation devra mettre en place un système de suivi de l'action afin de lever toute incertitude liée à la réalité et à la durée de la formation suivie par les stagiaires.

Les modalités d'assistance pédagogique constitueront un élément central d'appréciation de la réalité de la formation et devront être clairement définies par la convention.

Les mêmes précisions devront être apportées aux contrats de formation professionnelle conclus, en application de l'article L. 920-13 du code du travail, entre une personne physique entreprenant des formations à titre individuel et à ses frais et un organisme de formation.

### *2.2. Recommandations concernant un protocole individuel de formation*

Si l'action de formation professionnelle s'organise autour d'un dispositif de formation individualisée, fil directeur de l'action intégrant diverses situations et modalités pédagogiques, celui-ci devra être précisé à la convention.

Par conséquent, la formalisation de l'action de formation sous la forme d'un protocole individuel de formation facilitera la lisibilité de l'action de formation. Ce protocole permettra notamment au stagiaire de connaître les conditions de réalisation de l'action de formation et en particulier : le calendrier, les différentes modalités pédagogiques, la durée estimée nécessaire pour effectuer les travaux ainsi que les modes d'évaluation dans le cas de « FOAD ».

Ce protocole devra être établi entre le dispensateur de formation et le stagiaire.

L'Etat, en ce qui le concerne, a prévu à l'article R. 961-3 du code du travail, un tel protocole intitulé « plan de formation » pour les stages ouvrant droit à rémunération qui comportent un apprentissage en totalité ou en partie à distance.

Le protocole individuel de formation ne saurait se substituer à la convention de formation précédemment évoquée. Il incite les prestataires de formation à optimiser la qualité de leur relation avec les usagers quels qu'ils soient.

### *2.3. Contrôle de la réalité et de la conformité des actions de « FOAD »*

Pour apprécier la réalité et la conformité des formations ouvertes et/ou à distance prévues aux conventions de formation professionnelle et ayant donné lieu à délivrance de facture, les agents de contrôle procéderont à une analyse des circonstances dans lesquelles les prestations de formation ont été réalisées.

Les modalités d'assistance pédagogique et d'encadrement constitueront un élément central d'appréciation de la réalité de la formation. Il en est de même des moyens mis en œuvre pour évaluer et valider les formations.

Ainsi la simple cession ou mise à disposition de supports (manuels, logiciels, matériels) à finalité pédagogique n'a pas la nature d'une action de formation professionnelle et doit être analysée, selon les circonstances, comme une livraison de prestation

de services ou de biens.

Tel est le cas, notamment, des opérations dont le seul objet est la fourniture à un tiers de matériels (ordinateurs, matériel audiovisuel, etc.), ou bien de « cours en ligne » sans accompagnement humain technique et pédagogique, ou encore d'applications pédagogiques livrées sous la seule forme de supports numériques (disquettes, CDROM) ou cédées par voie de téléchargement.

### 3. Dépenses relatives aux actions de « FOAD » imputables sur l'obligation de participation des employeurs

Les règles d'imputation des dépenses applicables aux « FOAD » sont les mêmes que celles concernant les formations de droit commun.

De manière générale, il s'agit du prix d'achat de l'action de formation ouverte et à distance, du prix d'achat des documents pédagogiques ou des prestations de services qui leur sont étroitement liées dans le respect des règles en vigueur, la partie de l'annuité d'amortissement des biens nécessaires à la réalisation de l'action et des rémunérations des stagiaires qui bénéficient de la formation.

Comme indiqué précédemment, les services en charge des contrôles s'assureront que les séquences pédagogiques à distance font l'objet d'un encadrement pédagogique et technique.

A défaut, les dépenses afférentes à ces séquences ne pourront être regardées comme déductibles de la participation des employeurs.

Certaines précisions doivent néanmoins être apportées :

#### a) Encadrement :

Le formateur-tuteur est au cœur du dispositif de formation mais sa participation au processus d'apprentissage ne doit pas se limiter à sa seule présence *in situ*. D'autres types d'encadrement existent, tels que l'accompagnement pédagogique et technique dans le cadre d'un lieu-ressource, le tutorat à distance qu'il soit synchrone ou asynchrone, etc.

#### b) Durée de la formation :

En l'absence de repères habituels propres aux actions de formation en « présentiel », il est possible pour certains apprentissages dispensés en totalité ou en partie à distance de déterminer la durée estimée nécessaire pour effectuer les travaux demandés. La durée totale de la formation pourra intégrer l'ensemble des situations pédagogiques concourant à la réalisation de l'action de formation (auto-formation encadrée, séquences de face-à-face pédagogique, apprentissage à distance, etc.) et accessoirement d'autres activités encadrées (auto-documentation, mise en pratique en situation de travail, etc.). Pour chacune des situations, la durée effective ou le cas échéant son estimation devra être précisée.

#### c) Regroupements :

Le regroupement ou d'autres formes de mise en situation collective des stagiaires résulteront souvent de considérations pédagogiques. Compte tenu des évolutions technologiques et des pratiques pédagogiques, ces regroupements ne constituent pas une exigence du point de vue du contrôle, dès lors qu'il existe d'autres formes de suivi, d'encadrement et de contrôle de l'assiduité.

En cas de difficultés d'application de la présente circulaire, vous voudrez bien en saisir les services centraux sous le timbre « Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle - Groupe national de contrôle et Mission marché de la formation ».

*La déléguée générale à l'emploi  
et à la formation professionnelle,  
C. Barbaroux*

## Autres textes de référence

### DGEFP

Circulaire DGEFP du 14 novembre 2006 orientée sur la question de l'imputabilité des formations, notamment FOAD, avec la notion de « parcours » acceptée via un PIF (protocole individuel de formation) et donc l'utilisation de termes tels que modularisation et personnalisation de parcours.

Sur le site du ministère : <http://www.travail-solidarite.gouv.fr/textes-reglementaires,1651/circulaires-et-textes-legislatifs,1641/circulaire-dgefp-no-2006-35-du-14,4029.html>

### Pôle emploi

- Note n° 2002-269 du 27 août 2002 relative au financement par l'ASSEDIC de formations ouvertes et (ou) à distance.  
Bulletin officiel de l'ANPE, N°6, décembre 2002  
[http://www2.pole-emploi.fr/bulletin\\_officiel/bo20020006/A0060003.htm](http://www2.pole-emploi.fr/bulletin_officiel/bo20020006/A0060003.htm)
- Directive UNEDIC n° 34-02 du 23 juillet 2002, orientation du GPNS concernant les formations ouvertes et/ou à distance  
<http://info.assedic.fr/unijuridis/travail/documents/di3402.pdf>

## Apprentissage

Le contrat d'apprentissage est régi par le code de travail et plus particulièrement par le livre II (ancien article L.116-1) du Code du travail. Une FOAD peut être dispensée par le CFA ou par un organisme délégué par le CFA sous certaines conditions de contrôle (contrôle de la qualité, des horaires et de la durée des formations).

Il existe une durée minimale de 400 heures qui doit être assurée en groupe par le CFA ou, par dérogation, par un autre organisme. Dans le cadre de ces 400 heures et sous certaines conditions (\*), une partie peut être effectuée en FOAD, et au-delà des 400 heures minimales, les cours peuvent être diffusés en FOAD.

Des précisions sont données dans le dossier accessible en ligne sur le site du FFFOD

Pdf à télécharger : « [Réglementation des FOAD dans le cadre de l'Alternance](#) » de 2007

Document en ligne « [Le FFFOD obtient une clarification importante sur la réglementation des formations à distance pour l'apprentissage](#) ».



## Annexe 2 - Définition d'une action de formation selon le code du travail

- **Une finalité encadrée par la loi (Art. L. 6313-1 et suivants du code du travail)**

- Promotion professionnelle
- Préformation et préparation à la vie professionnelle
- Prévention
- Adaptation et développement des compétences
- Conversion
- Acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances

- **6 critères de réalisation (Art. L 6353-1 et D.6321-1 du Code du travail)**

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>1. Un objectif</b>                | But à atteindre pour le salarié <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quelles compétences (connaissances, capacités, comportements) seront acquises en fin de formation ?</li> </ul>   |
| <b>2. Un programme</b>               | Contenu de la formation <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le contenu de la formation est-il en adéquation avec l'objectif ?</li> <li>▪ Le contenu de la formation est-il structuré de manière cohérente (phases théoriques/ phases pratiques)</li> </ul>   |
| <b>3. Des moyens pédagogiques</b>    | Matériels <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Existe-t-il des supports, outils pédagogiques distincts d'outils de travail ou d'une simple documentation professionnelle ?</li> </ul>   |
| <b>4. Un encadrement pédagogique</b> | Contrôle du formateur <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La formation est-elle placée sous le contrôle d'un formateur qui intervient effectivement dans le processus d'acquisition (pas nécessairement sous forme de face à face) ?</li> <li>▪ Le formateur a-t-il des qualités en adéquation avec le domaine concerné et a-t-il la capacité à transmettre ses connaissances ?</li> </ul> |
| <b>5. Un suivi de l'action</b>       | Réalité de la formation <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quels sont les moyens de vérification du suivi de la formation : émargement par les stagiaires et le formateur par ½ journée, réalisation de productions, etc ?</li> </ul>   |
| <b>6. Une évaluation</b>             | Evaluation de l'action et des acquis <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quels sont les moyens de vérification de l'évaluation des acquis du stagiaire (test, mise en situation, études de cas, simulations, etc.) et de l'évaluation par le stagiaire de la formation qu'il a suivie (objectifs, modalités, conditions de réalisation etc.)?</li> </ul>                                   |

- **Un support contractuel (Convention, bons de commande et factures)**

Art. L. 6353-2, R. 6353-1, R6322-32, R6422-12, D6325-12 du Code du travail

- A. Mentions obligatoires
  - i. intitulé, nature, durée, effectifs, modalités de déroulement, sanctions de la formation, prix et conditions financières de prise en charge
- B. Recours conseillé à la convention
  - i.- Action de longue durée, grande quantité de stagiaires, sur mesure...
- C. Recours conseillé aux bons de commande et factures
  - i.- Action standard, catalogue, ponctuelle, courte...
- D. Recours obligatoire à une convention
  - i. Contrat de professionnalisation
  - ii. Action pluriannuelle
- E. Recours obligatoire à une convention tripartite (signature du salarié exigée)
  - i. Formation à l'initiative du salarié avec l'accord de son employeur (DIF) ou lorsqu'elle se déroule en dehors du temps de travail avec l'accord du salarié (plan catégorie 3) et que la formation a notamment pour objet l'obtention d'une certification
  - ii. VAE
  - iii. Bilan de compétences

## Annexe 3 - Exemples de preuves

### La convention de formation

La convention de formation est un contrat conclu entre un dispensateur de formation et un financeur qui définit leurs obligations réciproques. Pour que les dépenses de formation d'un employeur soient déductibles de l'obligation de participation à la formation professionnelle continue, certaines mentions doivent apparaître (deuxième alinéa de l'article L 6353-2 du code du travail) à savoir :

- numéro de déclaration d'activité (Art. R 6351-6 du code du travail),
- intitulé de l'action de formation,
- nature de l'action (adaptation – promotion – prévention – acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances),
- durée de la formation,
- effectifs concernés (nombre de stagiaires),
- dates et lieu de formation,
- modalités de mise en œuvre (stage présentiel, FOAD),
- sanction de l'action (attestation de présence),
- prix de la prestation,
- contributions éventuelles de financeurs publics (Etat, FSE...).

Centre-Inffo propose au téléchargement plusieurs types de contrat et convention de formation :  
<http://www.droit-de-la-formation.fr/?Contrat-et-conventions-de>

### Le protocole individuel de formation

Le protocole individuel de formation est un engagement concerté établi entre l'organisme de formation, le salarié et éventuellement un lieu d'accueil relais qui précise les modalités de réalisation de la formation. Il doit être complété par l'organisme de formation et être signé par les parties concernées.

Le Fongecif Ile de France propose un modèle en téléchargement :  
[http://www.fongecif-idf.fr/uploads/tx\\_sapanier/Protocole\\_individuel\\_de\\_formation\\_01.pdf](http://www.fongecif-idf.fr/uploads/tx_sapanier/Protocole_individuel_de_formation_01.pdf)

**Les feuilles d'émargement (pour les séances en présentiel ou signature électronique pour les temps à distance),**

| LOGO                       | FEUILLE D'EMARGEMENT |  | Coordonnées |
|----------------------------|----------------------|--|-------------|
| Intitulé de la formation : |                      |  |             |
| Date :                     | Durée :              |  |             |
| Lieu :                     |                      |  |             |
| Participants               | Signatures           |  |             |
|                            |                      |  |             |
|                            |                      |  |             |
|                            |                      |  |             |
| Intervenants :             |                      |  |             |
| Signatures :               |                      |  |             |

| LOGO                       | FEUILLE D'EMARGEMENT INDIVIDUELLE |       |           | Coordonnées |
|----------------------------|-----------------------------------|-------|-----------|-------------|
| Participant :              |                                   |       |           |             |
| Intitulé de la formation : |                                   |       |           |             |
|                            |                                   |       |           |             |
| Date                       | Lieu                              | Durée | Signature |             |
|                            |                                   |       |           |             |
|                            |                                   |       |           |             |
|                            |                                   |       |           |             |
| Intervenants :             |                                   |       |           |             |
| Signatures :               |                                   |       |           |             |

## Les Productions Pédagogiques du stagiaire :

**1. Les productions à correction individualisée**, envoyées par tout moyen – postal, courriel - ou déposées sur un espace réservé, une plateforme, ... qui donnent lieu à un échange pédagogique avec un formateur/tuteur (ex : fichiers textes, fichiers sonores, PPT, copies manuscrites, ... ).

Ajouter des Ex. de travaux manuscrits / fichiers sonores/ ... déposés sur un espace dédié

NB : Vérifier avec CI : Les travaux des stagiaires ne sont pas transmis aux financeurs mais sont utilisés par l'OF pour garantir la réalité de l'action de formation en particulier de la relation pédagogique.

## 2. Les productions réalisées directement sur la plateforme (travaux individuels ou collectifs)

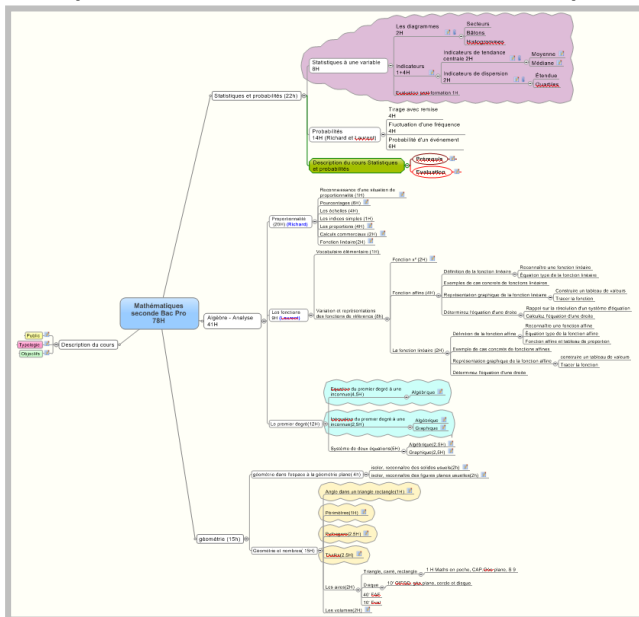


Schéma heuristique

**1. Etape 1 : L'Inde, plus d'un milliard d'hommes à nourrir.**  
*A l'issue de cette heure, vous serez capable de caractériser la situation alimentaire de l'Inde.*

**Vous allez en salle Info (8A pour les BFS1 et 2A pour les BFS2) le vendredi 4 février 2011**

**1. Pour récupérer les documents de travail.**  
 Vous devez vous rendre sur le site suivant en écrivant l'adresse exacte du site :  
<https://sites.google.com/site/ctabacpro3ans/home/nourrir-les-hommes> ici  
 (Vous pouvez l'enregistrer dans vos favoris)  
 Puis télécharger les documents. Lisez en premier lieu le guide de recherche Inde.

Production en ligne

## 3. Les tests et les évaluations, les relevés de connexion

| Cours  | Temps   | Score   |
|--|---------|---------|
| Entrée dans la FOAD - 1.1 Définir la FOAD                                  | 0:04:58 | 12.5 %  |
| Entrée dans la FOAD - 1.2 Les types de formation ouverte et à distance     | 0:03:07 | 14.29 % |
| Entrée dans la FOAD - 1.3 Les principaux acteurs de la FOAD et leurs rôles | 0:04:14 | 11.11 % |
| Entrée dans la FOAD - 1.4 Les outils pour la FOAD                          | 0:02:38 | 11 %    |
| Entrée dans la FOAD - 1.5 Pourquoi recourir à la FOAD ?                    | 0:04:41 | 11.11 % |
| Entrée dans la FOAD - 2.1 Les cours en ligne                               | 0:01:50 | 0%      |
| Entrée dans la FOAD - 2.2 Consulter des ressources multimédias             | 0:28:38 | 12.5 %  |
| Entrée dans la FOAD - 2.3 Communiquer                                      | 0:05:57 | 12.5 %  |
| Entrée dans la FOAD - 2.4 S'entraîner s'évaluer                            | 0:05:45 | 14.29 % |

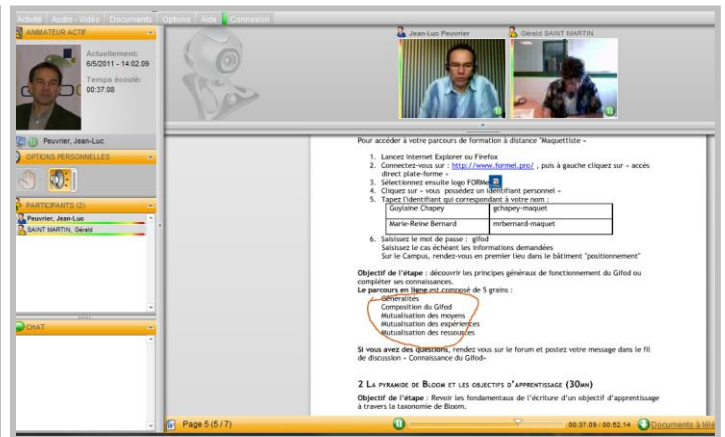
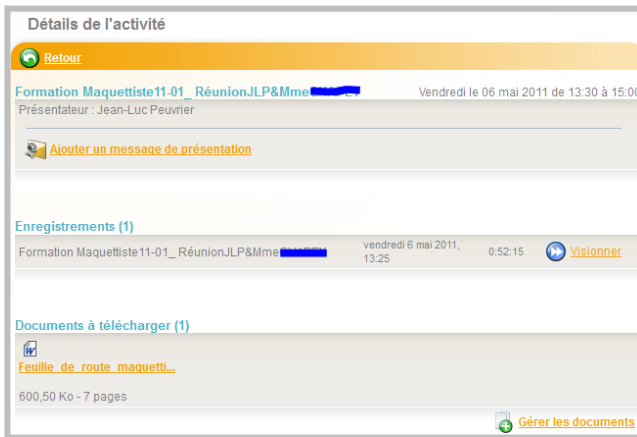
Cliquez sur un nom d'utilisateur pour en afficher son suivi :

| Bâtiment   | Début               | Fin                 | Durée    | Chapitre        | Grain              |
|------------|---------------------|---------------------|----------|-----------------|--------------------|
| Formation  | 04/02/2011 15:58:45 | 04/02/2011 15:59:47 | 00:01:02 | Science Humaine | Apprendre c'est... |
| Formation  | 04/02/2011 15:54:25 | 04/02/2011 15:58:32 | 00:04:07 | Science Humaine | Apprendre c'est... |
| Formation  | 04/02/2011 15:52:21 | 04/02/2011 15:54:05 | 00:01:44 | Science Humaine | J'apprends si...   |
| Formation  | 04/02/2011 15:47:15 | 04/02/2011 15:52:04 | 00:04:49 | Science Humaine | J'apprends si...   |
| Evaluation | 04/02/2011 15:45:19 | 04/02/2011 15:46:50 | 00:01:31 |                 |                    |

Copie d'écran ou extraction de données de la plate-forme

### La trace des échanges à distance avec le(s) formateur(s)

par exemple : courriels, chat, forums, outils collaboratifs, classes virtuelles, fax, documents manuscrits, appels téléphoniques,...



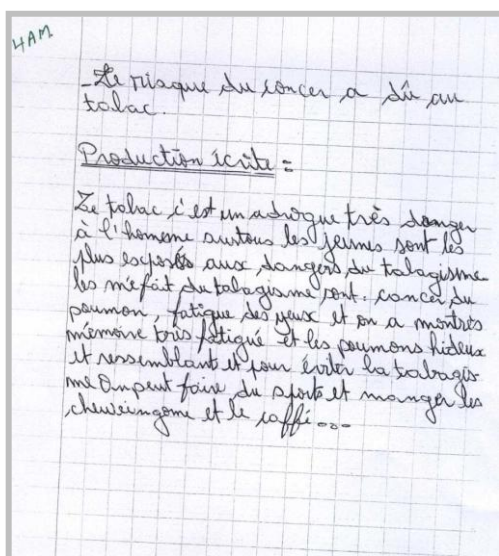
Classe virtuelle



Forum



Chat



Copie d'un apprenant

## Annexe 4 - Charte des bonnes pratiques - Alternance et formation à distance

### ALTERNANCE ET FORMATION À DISTANCE CHARTE DES BONNES PRATIQUES

#### SIGNATAIRES DE LA CHARTE

Les signataires de cette Charte sont des organismes de formation ou des centres de formation d'apprentis dispensant des formations par alternance, sous contrat de professionnalisation ou sous contrat d'apprentissage, qui s'engagent au respect des règles ci-après.

#### OBJECTIFS DE LA CHARTE

Garantir aux bénéficiaires des formations respectant les bonnes pratiques de la formation à distance.

Développer la formation à distance dans le cadre de l'alternance dans le respect de la réglementation.

Garantir aux donneurs d'ordre et aux financeurs le bon usage de la formation à distance.

#### ENGAGEMENT DES SIGNATAIRES

**I. Etablir un document contractuel entre l'organisme de formation, le bénéficiaire et l'entreprise précisant les points suivants :**

1. Le programme de formation (objectifs, contenu, positionnement ...) et la liste des modules proposés en formation à distance
2. Le calendrier, la durée estimée, les lieux de formation en face à face et à distance
3. La répartition des enseignements entre formation à distance et formation en face à face
4. Les modalités d'accompagnement techniques, pédagogiques et organisationnelles en particulier pour les temps de formation à distance
5. Les moyens et les conditions d'accès à la formation à distance
6. Les activités qui relèvent du temps de formation et celles qui relèvent de travaux facultatifs
7. Les règles de contrôle de la progression et de la validation des acquis de l'apprenant
8. Les modalités d'attestation de suivi de la formation

**II. Favoriser l'individualisation des parcours grâce aux outils de formation à distance mis en œuvre**

**III. Etre en mesure de justifier les coûts du dispositif de formation à distance**

**IV. Assurer, pour les contrats d'apprentissage, que :**

1. La formation à distance est inscrite dans la convention de création du CFA ou dans la convention de renouvellement ou dans un avenant annuel
2. La formation à distance peut être utilisée dans les 400 heures minimum annuelles obligatoires

www.cesi.fr | www.gifod.fr ont collaboré à l'élaboration de cette charte

Les organismes de formations qui veulent devenir signataire peuvent le faire sur le site [www.fffod.fr](http://www.fffod.fr)

## Annexe 5 - Check-list

### Check-list à l'usage des financeurs et prestataires Eléments relatifs à une action de FOAD

Intitulé de l'action de formation : .....

Bénéficiaire ou financeur : .....

|  | Demandé par le financeur | A produire ou collecter par le prestataire |
|--|--------------------------|--|
| <b>A produire avant</b>  |                          |  |
| Programme  |                          |  |
| Convention de formation  |                          |  |
| Protocole individuel de formation  |                          |  |
| <b>A collecter pendant</b>   |                          |  |
| Feuilles d'émargement  |                          |  |
| Relevés de connexion sur les plateformes   |                          |  |
| Travaux des stagiaires   |                          |  |
| Résultats aux tests et évaluations   |                          |  |
| Attestation de formation   |                          |  |
| Traces des échanges à distance   |                          |  |
| Courriels  |                          |  |
| Chat   |                          |  |
| Forums   |                          |  |
| Outils collaboratifs   |                          |  |
| Enregistrement des classes virtuelles  |                          |  |
| Relevés d'appels téléphoniques   |                          |  |
| <b>A collecter après</b>   |                          |  |
| Dépenses directes  |                          |  |
| Factures d'achat ou de location des ressources pédagogiques et de la plate-forme |                          |  |
| Factures de sous-traitance   |                          |  |
| Factures de documentations, matériels pédagogiques, locations de salles          |                          |  |
| Bulletins de salaires des tuteurs et formateurs                                  |                          |  |

## Qui est le FFFOD ?



forum français pour la formation Ouverte et à distance

Créé en 1995, l'association fffod regroupe à ce jour 55 organismes (entreprises, prestataires de services, éditeurs, organismes de formation privés et publics, associations régionales, associations professionnelles patronales et de salariés, collectivités territoriales...) et des indépendants, tous impliqués dans le développement des TIC pour la formation et des formations ouvertes et à distance (FOAD) ou de la e-formation.

### *Notre mission*

Mieux appréhender les enjeux et le contexte du développement des TIC et FOAD pour la formation continue des adultes pour permettre à nos membres d'améliorer leurs savoir-faire, leurs plans d'action ou leur stratégie.

### *Nos objectifs*

Permettre aux différents acteurs concernés de :

- ◆ Etre mieux informés sur tout ce qui concerne les TIC pour la formation, la FOAD et le e-learning : évolution des réglementations, des technologies, des marchés, des pratiques, des métiers...
- ◆ Contribuer à la réflexion et aux échanges par des groupes de travail
- ◆ Développer des réseaux à partir d'une meilleure connaissance des complémentarités stratégiques de chacun,
- ◆ Elaborer des propositions s'adressant à l'Etat, aux collectivités territoriales ou aux partenaires sociaux pour le développement des politiques concernant les TIC pour la formation, la FOAD et la e-formation,
- ◆ Faciliter le travail coopératif à distance et l'échange d'informations entre ses membres,
- ◆ Promouvoir, aux niveaux européen et international, les TIC pour la formation, la FOAD, la e-formation, les compétences et les expériences françaises dans ce domaine,
- ◆ Représenter l'offre de FOAD et les compétences françaises dans le monde francophone et à l'international et développer des liens et la coopération avec nos homologues

### *Nos activités et services*

Le forum français pour la formation ouverte et à distance propose à ses membres, comme moyens d'actions, l'organisation et l'animation des activités suivantes

- Des rencontres qui présentent l'état de lieux, le développement et les perspectives des TIC pour la formation, de la FOAD et du e-learning.
- Des petits déjeuners thématiques permettant la communication de résultats, d'études ou de recherches sur différents sujets d'actualité.
- Des journées ou après-midi d'étude qui font le tour d'une question d'actualité.
- Des réunions d'information et des témoignages d'acteurs
- Des groupes de travail qui débouchent sur des propositions ou des actions concrètes,
- Des séminaires européens organisés en collaboration avec l'association EFODL (European Federation for Open and Distance Learning).

