

# 36

## Les critères de définition des actions de formation professionnelle

### Points clés

- ❶ Éléments indispensables : le programme de formation et l'attestation d'assiduité
- ❷ Le prestataire de formation
- ❸ Les bénéficiaires
- ❹ La durée...
- ❺ Et le lieu de l'action

### Cas général

Le code du travail fixe les critères que doit respecter une action entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (FPC) pour être financée sur les fonds correspondants.

Quel en est l'enjeu ?

Faire suivre aux salariés des actions répondant aux critères de définition des actions de formation professionnelle constitue une étape indispensable en vue d'obtenir la prise en charge financière du Fafiec (**voir fiche 30**).

À respecter point par point !

**Bon à savoir**

Depuis le 1er avril 2017, la prise en charge financière d'une action de formation par un OPCA implique de lui adresser une attestation d'assiduité des stagiaires. Ce document doit indiquer le niveau d'assiduité des stagiaires, mais aussi les documents et éléments permettant d'établir cette assiduité :

- listes d'émargement,
- tout document ou donnée établissant la participation effective à la formation,
- documents ou données relatifs à l'accompagnement et à l'assistance du bénéficiaire par l'organisme,
- comptes-rendus de positionnement et évaluations intermédiaires ou finales,
- justificatifs de réalisation des travaux prévus dans le cadre d'une action organisée en FOAD.

Ces documents sont tenus à la disposition du Fafiec.

# 1 Éléments indispensables : le programme de formation et l'attestation d'assiduité

Action de formation « en présentiel », formation ouverte et/ou à distance (FOAD), modulaire, parcours incluant formation, positionnement, évaluation, accompagnement... : quelle que soit son mode d'organisation, l'action de formation doit être réalisée conformément à un programme.

Construit en fonction de l'objectif à atteindre (en termes de capacités, de compétences, de qualification à acquérir...), ce programme doit être écrit, précis, détaillé et séquencé et préciser la durée de formation.

Doivent également être précisés :

- les conditions préalables pour suivre le programme, les «pré-requis» (niveau de connaissances préalables nécessaires pour suivre l'action de formation...),
- le public concerné (poste de travail, emploi occupé ou visé...),
- les moyens pédagogiques, techniques (supports, équipements, documentation...) et d'encadrement (formateurs ayant les connaissances et capacités requises),
- le dispositif de suivi de l'exécution de l'action (pour établir l'assiduité des stagiaires en formation) et d'appréciation des résultats (test, fiche d'évaluation...).

Afin d'établir l'assiduité des stagiaires et d'obtenir la prise en charge financière du Fafiec, depuis le 1er avril 2017, des attestations d'assiduité doivent lui être remises.

Ces attestations d'assiduité indiquent le niveau d'assiduité des stagiaires. Les documents et éléments permettant d'établir cette assiduité (feuilles d'émargement par exemple) sont conservées par l'entreprise ou le prestataire de formation. Ils sont susceptibles d'être demandés dans le cadre d'un contrôle de la part de l'Etat ou du Fafiec lorsque l'Opca effectue, conformément à la loi un contrôle service fait.

Dans le cas spécifique de la formation ouverte et/ou à distance (FOAD), doivent être précisés dans le programme :

- 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 (compétences et qualifications des personnes chargées d'assister le stagiaire, modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, périodes et lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou moyens dont il dispose pour contacter ces personnes, délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action, délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action, si l'assistance n'est pas immédiate).

**Attention !**

A compter du 1er juillet 2017, pour pouvoir être financé par le FAFIEC tout prestataire de formation doit être enregistré dans le DATADOCK et référencé dans notre catalogue.

Pour plus d'informations consulter notre site : [Espace qualité de la formation](#).

**Bon à savoir**

Sous certaines conditions, peuvent être financées les actions suivies par des salariés en arrêt de travail et victimes d'accident de travail ou de maladie professionnelle, des bénévoles et des volontaires en service civique.

**En savoir plus**

Pour en savoir plus la formation ouverte à distance, son financement et les critères de prise en charge, [cliquez ici](#).

**Attention !**

La durée de la formation s'entend sur l'intégralité du programme. Certaines formations sont modularisées en séances d'une 1 heure ou moins (notamment en langues). Ce qu'il convient de vérifier c'est le parcours et la capacité d'atteindre les objectifs visés dans le programme initial.

## 2 Le prestataire de formation

Sauf en cas de formation interne (conçue et mise en œuvre par l'entreprise pour ses salariés – (voir [fiche 37](#)), l'action de formation doit être dispensée par un prestataire de formation déclaré auprès de la Préfecture de région et disposant, à ce titre, d'un numéro de déclaration d'activité.

Par ailleurs, les exigences en termes de qualité de l'offre de formation doivent être respectées.

## 3 Les bénéficiaires

Une formation ne peut être financée sur la participation à la formation qu'à la condition d'être dispensée à un **salarié de l'entreprise**, titulaire d'un contrat de travail conclu avec l'entreprise.

Ne sont donc pas susceptibles d'être financées les formations dispensées à des stagiaires de la formation initiale ou continue, des fournisseurs, des intérimaires, des salariés mis à disposition, des dirigeants non salariés ...

## 4 La durée...

Légalement et réglementairement aucune durée minimale n'est fixée pour apprécier leur conformité, les actions de courte durée (inférieure à une journée) sont généralement rejetées par l'Administration.

Les éléments indispensables vus ci-dessus pour qu'il y ait transfert de savoir et de savoir faire sont difficilement atteignables sur des très courtes durées.

## 5 Et le lieu de l'action

La formation doit se dérouler en dehors des lieux de production.

Toutefois, une formation comportant un enseignement pratique, réalisé en situation de travail (avec le matériel de production par exemple), est admise si elle répond aux critères habituels et si :

- elle est dispensée par une personne ayant reçu un entraînement pédagogique,
- le comité d'entreprise en est préalablement informé.

### En savoir plus

→ [Fiche 35](#) « Le champ de la formation professionnelle continue »

## Exemples

Parce qu'il leur manque un ou plusieurs des critères requis, ne sont pas admises :

- les actions d'information et de sensibilisation, sans lien avec un poste de travail identifié et non incluses dans un cursus de formation,
- les colloques, voyages d'études, séminaires, symposiums qui ne s'inscrivent pas dans un parcours de formation et s'adressent à un public général et indifférencié,
- les actions non professionnalisantes (soin thérapeutique, bien-être personnel, « gestion du stress » sans lien avec une situation professionnelle particulière...),
- les formations « sur le tas »,
- le coaching (assistance ou évaluation d'une personne en situation de travail) non intégré à un parcours de formation.

### CE QU'IL FAUT RETENIR

- Une action de formation doit remplir plusieurs critères :
  - poursuivre un objectif pré-déterminé (« être capable de »...),
  - préciser les « pré-requis » des bénéficiaires,
  - se dérouler conformément à un programme écrit et détaillé, précisant notamment les moyens pédagogiques et d'encadrement mobilisés,
  - être assortie de moyens permettant de suivre l'exécution du programme (attestation d'assiduité...) et d'en apprécier les résultats (« évaluation » : tests, fiches d'évaluation...),
  - être dispensée aux personnes titulaires d'un contrat de travail conclu avec l'entreprise.

Document d'information à caractère non contractuel – Tous droits cédés au Fafiec. Malgré tout le soin apporté à la réalisation des fiches pratiques « Les Essentiels », il est possible que certaines informations nécessitent une mise à jour. N'hésitez pas à nous contacter pour nous le signaler : [communication@fafiec.fr](mailto:communication@fafiec.fr)