

## Certification d'Organisme de Formation



## Référentiel des exigences

La Certification FAC est référencée par le CNEFOP

Pour tout renseignement sur la certification FAC  
Contacter I.Cert : 02 90 09 35 02  
[www.icert.fr](http://www.icert.fr)

## Contexte réglementaire

La loi n°2014-288 du 5 mars 2014 consacre un nouveau chapitre à la qualité des actions de formation visant à engager les financeurs à s'assurer que les organismes de formation répondent à des critères qualitatifs concernant leurs actions de formation. Ces critères sont précisés dans le Décret n° 2015-790 du 30 juin 2015 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue

Le décret n° 2015-790 du 30 juin 2015 précise :

### **Article R. 6316-1 : Les critères que devront respecter les organismes de formation afin d'être éligibles aux financements**

- L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé
- L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires (apprenants)
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation
- La qualification professionnelle et la formation continue des personnels chargés des formations
- Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus
- La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires (apprenants)
- Les dispositions des articles L. 6352-3 à L. 6352-5, L. 6353-1, L. 6353-8 et L. 6353-9

### **Article R. 6316-2 : Le rôle des organismes financeurs**

Les organismes financeurs inscrivent sur un catalogue de référence les prestataires de formation qui remplissent les critères définis ci-dessus :

- Soit dans le cadre de leurs procédures internes d'évaluation
- Soit par la vérification que le prestataire bénéficie d'une certification ou d'un label

Les organismes financeurs :

- Veillent à l'adéquation financière des prestations achetées aux besoins de formation, à l'ingénierie pédagogique déployée par le prestataire, à l'innovation des moyens mobilisés et aux tarifs pratiqués dans des conditions d'exploitation comparables pour des prestations analogues
- Mettent à disposition des organismes de formation, des entreprises et du public, selon des modalités qu'ils déterminent, des informations relatives aux outils, méthodologies et indicateurs permettant de faciliter l'appréciation de la qualité des formations dispensées

### **Article R. 6316-3 : Le rôle du CNEFOP**

Le CNEFOP (Conseil National de l'Emploi, de la Formation et de l'Orientation Professionnelle) a pour mission de coordonner la stratégie nationale de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle, d'évaluer les politiques en la matière, et d'émettre des avis sur les projets législatifs et réglementaires

Le CNEFOP a pour mission d'établir la liste des certifications et labels qualité et de rendre cette liste accessible aux organismes de formation

La certification FAC est référencée par le CNEFOP

### **Article 4 : Les obligations pour les organismes de formation**

Les organismes de formation doivent depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017 avoir mis en place l'organisation leur permettant de répondre aux critères du décret et ainsi être éligibles au financement de leur formation

## Introduction

La certification d'organisme de formation « FAC » est une certification dédiée aux organismes de formation quel que soit le domaine d'activité.

Le présent référentiel :

- répond aux exigences du Décret du 30 juin 2015 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue et aux articles du code du travail L. 6352-3 à L. 6352-5, L. 6353-1, L. 6353-8 et L. 6353-9
- vise à décrire les exigences qui s'appliquent aux organismes de formation souhaitant obtenir la certification FAC en réponse aux exigences du décret
- s'applique à tous les organismes de formation au sens de l'article L6351-1 du code du travail quel que soit le secteur d'activités dans le(s)quel(s)ils exercent

Comment le référentiel FAC répond au décret :

Référentiel de certification FAC	DECRET du 30/06/2015
<b>1. Analyse du besoin en formation</b>	L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé
<b>2. Ingénierie de formation</b>	L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires (apprenants)
<b>3. Information sur l'offre de formation</b>	Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus + articles L6353-1, L6353-8 à L6353-9, L4221-1 et L4111-6 du code du travail
<b>4. Ressources nécessaires au déroulement de l'action de formation</b>	La qualification professionnelle et la formation continue des personnels chargés des formations L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation
<b>5. Action de formation</b>	L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires (apprenants) La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires (apprenants) + articles L6352-3 à L6352-5 du code du travail
<b>6. Aspects administratifs, suivi et traçabilité</b>	Tous les critères du décret + articles L6352-3 à L6352-5 du code du travail NF EN ISO CEI 17065 Exigences pour les organismes certifiant les produits procédés et services

### La certification FAC : la certification dédiée aux organismes de formation

- Valoriser vos formations, vos compétences
- Sécuriser la prise en charge de vos formations
- Pérenniser vos activités

### Comment obtenir la certification FAC?

- 1- Demande de certification FAC– instruction du dossier
- 2- Réalisation de l'audit de certification
- 3- Certification pour 3 ans
- 4- Réalisation de l'audit de suivi

Obtenez la certification en moins de 2 mois à partir de la planification de votre audit

### Un choix d'option pour valoriser votre différence et sécuriser vos activités

#### Cette option est facultative



**OPTION MULTIMODALE :** Les exigences sont spécifiées dans le présent référentiel. Elles répondent au décret n° 2014-935 du 20 août 2014 relatif aux formations ouvertes ou à distance

Le + : Facilite l'accès au financement

### Des services d'audit à blanc

I.Cert vous propose la réalisation d'un audit à blanc en préparation de votre audit de certification

## Critères d'audit pour la certification FAC

Les critères d'audit pour l'obtention de la certification permettent d'évaluer l'organisme de formation sur les exigences du présent référentiel

Le guide d'audit CPS FAC DE 01 pour la réalisation des audits de certification FAC peut-être fournit sur demande aux demandeurs de la certification

L'audit nécessite des actions de :

- Consultations et vérifications documentaire permettant d'assurer la traçabilité des activités et le respect de la réglementation
- Consultation de dossiers (personnel, apprenants, formateurs, intervenants)
- Consultation dossiers de sessions de formation
- Visite des locaux
- Observation d'une partie de formation (45 minutes)
- Entretien avec un formateur
- Entretien avec un stagiaire
- Entretien avec le personnel impliqué dans le processus de formation

## Détails des exigences pour la certification FAC

### 1. Analyse du besoin en formation

L'organisme de formation réalise une veille lui permettant d'identifier et d'évaluer les besoins d'apprentissage

Avant de proposer une action de formation, l'organisme de formation doit :

- Identifier les attentes (par exemple : marché, commanditaires)
- Définir les objectifs visés par la formation à concevoir
- Déterminer le contexte et les finalités de développement de la formation ainsi que les ressources, moyens techniques et matériels nécessaires
- Identifier le public/la cible visé et le niveau requis pour pouvoir suivre la formation visée
- Identifier les compétences des formateurs qui serviront les intérêts de la formation (ingénierie de formation, animation)

L'organisme de formation peut être amené à consulter les parties intéressées par l'action de formation envisagée  
L'organisme de formation statue sur la faisabilité de développement d'une formation

*Dispositions et aspects traçabilité, complétées au point 6 du présent référentiel*



#### **Exigences complémentaires pour l'option MULTIMODALES :**

L'organisme de formation identifie les contraintes organisationnelles ou les exigences incontournables : une formation sur le poste de travail, sur le temps de travail et/ou hors du temps de travail, une formation dans un délai très court, ou au contraire sur une longue durée ; les mécanismes de financement spécifiques ; la stratégie en matière d'accompagnement

L'analyse du profil des personnes concernées est nécessaire pour adapter l'offre de formation (prérequis, contenus, modèle d'apprentissage, services et ressources adaptées). L'organisme de formation procède à l'enregistrement complémentaire des informations suivantes : la dispersion géographique du public, l'activité socioprofessionnelle, le niveau de formation, la durée d'interruption des études le cas échéant, les niveaux de compétences générales, et professionnelles de départ, l'expérience de la formation à distance, le niveau d'autonomie, le taux d'équipements, le niveau de familiarisation avec les Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement

## 2. Ingénierie de formation et ingénierie pédagogique : conception, revue, révision

L'ingénierie consiste à :

- planifier la conception
- concevoir la formation en réponse aux besoins en formation identifiés
- mettre en œuvre les modalités de revue de conception et de révision de la formation

Un Responsable pédagogique est identifié pour chaque formation

Tout au long de la conception d'une formation, l'organisme de formation met en œuvre les démarches pertinentes avec pour objectif de rendre plus performant l'apprentissage et son adaptation aux besoins identifiés. Il favorisera tant que possible les démarches innovantes

Les personnes réalisant la conception sont identifiées (cf. 4-2)

### 2-1 Conception de la formation

La conception de la formation traite des points suivants :

- Les objectifs spécifiques visés par la formation
- Les résultats attendus, l'évaluation
- Les méthodes d'apprentissage et d'enseignement et ressources associées
- Le public visé et/ou population concernée
- Les prérequis d'accès à la formation
- La durée
- L'organisation de la formation (organisation des moyens pédagogique et moyens d'encadrement)

Pour chaque formation, les éléments documentés suivants sont attendus :

- Le programme de formation
- Le contenu de la formation, le séquençage pédagogique, le support de formation
- Les supports pédagogiques
- Le support remis aux apprenants
- Un document de référence pédagogique spécifique à la formation comprenant l'organisation pédagogique et les moyens d'encadrement en fonction des objectifs à atteindre : séquençage de la formation, objectifs à atteindre, contenu à aborder, résultats attendus de l'apprentissage, modalités d'évaluation, méthodes d'enseignement et d'apprentissage, les ressources
- Les éléments contractuels

L'organisme de formation s'assure de la traçabilité de la conception

Le responsable pédagogique effectue une revue de la conception et trace cette revue

### 2-2 Révision de la formation

En fonction des résultats de sa veille (réglementaires, techniques, normatives), des retours des apprenants et des parties intéressées, l'organisme de formation adapte et fait évoluer ses formations en tant que besoin

Ces évolutions sont sous couvert du responsable pédagogique et sont tracées

*Dispositions et aspects traçabilité, complétées au point 6 du présent référentiel*



#### **Exigences complémentaires pour l'option MULTIMODALE :**

- La technologie est l'élément constitutif de toute formation à distance impliquant l'usage des Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement  
L'organisme de formation doit intégrer cette dimension dans l'ingénierie de formation
- L'organisme de formation prend en considération les compétences spécifiques à la mise en œuvre de dispositifs de formation à distance. Ces compétences sont : les compétences générales liées à l'exercice du métier, les compétences nécessaires à l'intégration des Technologies de l'Information et de la Communication dans sa pratique d'enseignement

## 3. Information sur l'offre de formation

### 3-1 Information

L'organisme de formation rend disponible en accès simple ou sur demande les informations relatives à son offre de formation. Pour chaque formation l'organisme de formation précise **le programme** :

- L'intitulé de la formation
- Le contenu de la formation
- Les objectifs visés par la formation
- Les modalités d'évaluation, résultats attendus et conditions de réussite
- Les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement
- Le public visé et/ou population concernée
- Le niveau de connaissances préalable (par exemple : prérequis techniques ou autre, habilitation, qualification, expérience professionnelle)
- La durée
- Les dates
- Le lieu
- Les coordonnées de la personne à contacter pour toute demande d'informations

L'organisme de formation conseille les produits de formation en adéquation avec les objectifs énoncés et s'assure de leur compréhension par les commanditaires

### 3-2 Traitement de la demande

Avant toute inscription définitive, l'organisme de formation remet au demandeur :

- Le programme
- Le profil des formateurs / intervenants
- Les horaires
- Le règlement intérieur applicable
- Le prix et conditions générales de vente de la prestation de formation
- Les engagements et responsabilités des demandeurs
- Les engagements et responsabilités de l'organisme de formation vis-à-vis du demandeur
- Les procédures en cas d'insatisfaction ou de désaccord

Nota : Lorsqu'une personne physique entreprend une formation, à titre individuel et à ses frais, un contrat est conclu entre elle et l'organisme de formation. Ce contrat est conclu avant l'inscription définitive du demandeur et tout règlement de frais. Dans ce cas l'organisme de formation remet au demandeur les tarifs, les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage

L'organisme de formation a défini les dispositions pour accompagner la demande dans le montage de son dossier de prise en charge et le traitement de sa demande

*Dispositions et aspects traçabilité, complétées au point 6 du présent référentiel*



#### **Exigences complémentaires pour l'option MULTIMODALE :**

L'organisme de formation informe sur les modalités d'évaluation des prérequis :

- L'organisme de formation peut proposer d'évaluer les prérequis à l'aide d'un système automatisé ou semi-automatisé
- L'organisme de formation doit mettre en œuvre des dispositions afin d'informer sur le niveau de risque d'accès au dispositif à toute personne n'ayant pas le niveau de prérequis défini

Le programme de la formation précise :

- La nature des travaux demandés 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



## 4. Ressources nécessaires au déroulement de l'action de formation

### 4-1 Ressources humaines : Personnel impliqué dans le processus de formation

L'organisme de formation identifie le personnel impliqué dans le processus de formation, par exemple : personnel administratif, formateurs, personnes participant à la conception des formations, responsable pédagogique  
L'organisme de formation doit formaliser un organigramme

#### Formateur et intervenant

Pour les formateurs (et intervenants), l'organisme de formation définit les modalités et critères de recrutement / sélection des formateurs (et intervenants) et doit tenir compte de :

- L'expérience
- Des compétences pédagogiques, d'animation
- Des compétences spécifiques dans le domaine de la formation visée

L'organisme met en œuvre un processus de qualification, de suivi des compétences et de performance des formateurs/intervenants

L'organisme de formation tient à jour une liste des formateurs/intervenants qualifiés avec leurs compétences, leurs statuts, les formations

#### Autre personnel de l'organisme

L'organisme de formation définit les missions et les critères de compétences pour le personnel impliqué dans le processus de formation, s'assure que ce personnel dispose des compétences nécessaires pour réaliser les activités qui lui incombent et assure le suivi des compétences



#### **Exigences complémentaires pour l'option MULTIMODALE :**

L'organisme de formation s'assure que le formateur dispose des compétences requises pour gérer des temps et des modalités de travail différenciés, en présentiel et/ou à distance

### 4-2 Infrastructures/Locaux/ressources pédagogiques

L'organisme de formation identifie et spécifie les exigences concernant les locaux, infrastructures et ressources pédagogiques nécessaires à la réalisation de l'action de formation

L'organisme s'assure que les locaux, infrastructures et ressources pédagogiques sont adaptés et permettent de répondre aux objectifs visés par la formation

L'organisme de formation s'assure du respect de la réglementation et de l'accessibilité des ressources à tous (Ces exigences s'appliquent également aux infrastructures / locaux loués, par exemple, ou mis à disposition)

L'organisme de formation assure la maintenance de ses infrastructures, locaux et outils pédagogiques afin que ceux-ci demeurent conformes aux exigences



#### **Exigences complémentaires pour l'option MULTIMODALE :**

L'organisme devra notamment veiller à :

- la mise à jour de ses matériels et logiciels (système d'exploitation, logiciels bureautiques, didacticiels, réseaux, télécommunications)
- la maintenance et mise à jour des supports médiatisés (par exemple : ressources pédagogiques, liens, webographies, références)



### 4-3 Planification des ressources nécessaires à l'action de formation

L'organisme de formation organise/planifie la mise disposition des ressources nécessaires à l'action de formation et s'assure que :

- Toutes les ressources sont disponibles et à minima les locaux, infrastructures et ressources pédagogiques, support de formation, document de référence pédagogiques, programme de la formation, support de formation pour les apprenants, les feuilles d'émergence
- Tous les formateurs, intervenants en charge de l'action de formation disposent de ces ressources et sont formés à leur utilisation
- Les apprenants ont accès aux ressources et un encadrement est prévu dans l'utilisation des ressources (formateurs et/ou responsable pédagogique ou toute autre personne définie par l'organisme de formation)

*Dispositions et aspects traçabilité, complétées au point 6 du présent référentiel*

## 5. Action de formation

### 5-1 Convocations

Pour toute inscription définitive, et en amont de l'action de formation l'organisme de formation remet au demandeur une convocation qui comporte à minima : l'intitulé de la formation, le lieu de la formation, la durée, les horaires, le nom de l'apprenant, le plan d'accès

L'organisme de formation remet au formateur / intervenant une convocation qui comporte à minima : l'intitulé de la formation, le lieu de la formation, la durée, les horaires, le nombre d'apprenants, le plan d'accès

### 5-2 Préparation de la formation

Le formateur vérifie qu'il dispose bien des ressources nécessaires à l'action de formation (à minima les éléments cités au 4-3)

### 5-3 Accueil des apprenants et objectifs

Le formateur communique les règles de vie et le règlement intérieur aux apprenants

Le formateur informe sur les ressources mises à disposition et les modalités de mise à disposition

En début de formation, le formateur énonce clairement l'objectif de la formation, recueille les attentes et objectifs des apprenants et informe sur le déroulement de la formation



#### **Exigences complémentaires pour l'option MULTIMODALE :**

L'organisme de formation doit être en mesure de combiner les informations issues des tests de prérequis à d'autres informations pour individualiser voire personnaliser le parcours de formation dès le début de la formation.

### 5-4 Réalisation de la formation, animation et suivi pédagogique

Une feuille d'émergence de présence est signée, par demi-journée par les apprenants et le formateur

Le formateur met en œuvre l'action de formation dans le respect des règles définies

Son animation tient compte des besoins individuels et de ceux du groupe

L'organisme de formation réalise et assure la traçabilité d'un suivi en continu et individualisé des apprenants, par exemple : exercices évalués, évaluations intermédiaires

Ce suivi permet à l'organisme de formation de traiter les écarts par rapport à la progression pédagogique du déroulement de la formation

Un support de formation est remis aux apprenants



#### **Exigences complémentaires pour l'option MULTIMODALE :**

L'évaluation des compétences dans un dispositif multimodal est continue, l'organisme de formation définit :

- les moyens mis en œuvre, combinant des évaluations formatives et sommatives, automatisées (quiz, tests) ou par le biais du tuteur
- la fréquence à laquelle l'apprenant a un retour sur sa progression
- le rôle du management de proximité dans l'évaluation des transferts en situation de travail et de la montée en compétences, lorsqu'il existe
- les modalités d'évaluation, par exemple : observation, collecte, traitement de l'info

### 5-5 Evaluation des acquis de la formation

L'organisme de formation réalise une évaluation qui permet de mesurer les résultats de la formation pour chaque apprenant : acquis de la formation

### 5-6 Evaluation de la formation

L'organisme de formation réalise une évaluation de la formation et doit en tenir compte dans l'amélioration de ses prestations. Cette évaluation de la formation tient compte de l'appréciation des apprenants, à minima sur la planification, l'organisation, la pédagogie, le formateur

### 5-7 Informations communiquées aux apprenants après la formation

L'organisme de formation informe les apprenants sur des modules de formation complémentaires qui pourraient consolider son employabilité et les compétences à approfondir

L'organisme de formation communique aux apprenants :

- Une attestation de formation (au plus tard dans le mois qui suit la fin de la formation). Cette attestation comprend : le nom de l'apprenant, l'intitulé et les objectifs de la formation, la durée, les dates et lieu de la formation, l'identification de l'organisme de formation (nom, coordonnées, numéro)
- Les résultats de l'évaluation des acquis
- La facture relative à la formation

L'organisme de formation a défini les dispositions pour accompagner l'apprenant dans le montage de son dossier de prise en charge et tient à disposition tout document nécessaire à la prise en charge de la formation

*Dispositions et aspects traçabilité, complétées au point 6 du présent référentiel*

## 6. Aspects administratifs, suivi et traçabilité

### 6-1 Règlement intérieur

L'organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux apprenants. Le règlement intérieur est un document écrit par lequel l'organisme de formation détermine :

- Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement
- Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux apprenants ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction
- Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des apprenants pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures

### 6-2 Règlementation relative à la formation professionnelle continue :

L'organisme de formation doit :

- Réaliser une veille relative à la réglementation des organismes de formation
- Consulter la CNIL sur les données qu'il entend collecter et conserver
- Disposer d'une attestation d'assurance valide pour ses activités
- Disposer de la preuve de la déclaration d'activités
- Effectuer annuellement le bilan pédagogique et financier
- Réaliser et formaliser annuellement une analyse des formations dispensées

### 6-3 Suivi et traçabilité des activités : Dispositions

L'organisme de formation doit mettre en place les dispositions pour assurer la traçabilité de :

- La gestion de la documentation (interne et externe) liée à ses activités de formation y compris l'archivage
- La maîtrise de ses sous-traitants
- La conception de formation
- La qualification et le suivi des compétences du personnel interne, des intervenants et des formateurs
- La gestion des demandes, des retours de satisfaction ou d'insatisfaction de ses clients
- La veille réglementaire, législative, normative et technique adaptée à ses activités de formation
- La gestion de l'amélioration continue de ses activités

- Par année civile à minima, l'organisme de formation formalise une analyse des formations qu'il a dispensées. Cette analyse doit mettre en exergue : le nombre de sessions de formation réalisées par année, nombre d'apprenants, les typologies de formation, les taux de réussite par typologie de formation, les suites de parcours des apprenants comme par exemple le taux d'accès à l'emploi

### 6-4 Suivi et traçabilité concernant les apprenants

La traçabilité concerne à minima :

- Les engagements contractuels datés et signés et les éléments comptables (paiement, facture, prise en charge)
- Les preuves et la validation des prérequis
- Une copie de la convocation
- Les fiches d'émargement par demi-journée signées des apprenants. Ces fiches d'émargement doivent à minima comporter : le nom et prénom de l'apprenant, l'intitulé de la formation suivie, la date et le lieu de la formation, les noms du ou des formateurs
- Les éléments de l'évaluation réalisée en continu
- L'attestation de formation
- Les résultats de l'évaluation des acquis

### 6-5 Suivi et traçabilité concernant le personnel, les formateurs et intervenants

La traçabilité concerne à minima :

- Les preuves de compétences et de suivi de compétences, par exemple : CV, diplômes, attestations de formation / qualification
- Les contrats de travail ou contrats de prestation
- Les déclarations URSAAF
- La formalisation des missions confiées