

La **formation à distance**, l'**enseignement à distance** qui comprennent la **formation ouverte et/ou à distance (FOAD)** désignent l'ensemble des dispositifs de formation à distance incluant les cours par correspondance, les MOOC ou les formations en ligne. Elle s'applique tant à la formation continue qu'à la formation initiale, tant de manière individuelle que collective. Ces formations utilisent de plus en plus les outils numériques et les moyens de l'Internet.

Si la formation à distance peut répondre à des situations d'éloignement avec la formation souhaitée, elle peut également être facilitante pour les situations de handicap.

### ➤ Formations éligibles au Conseil de la Formation

Le Conseil de la Formation accompagne le financement des formations de gestion et de développement des entreprises. Pour la FOAD, les taux de prise en charge sont les mêmes que pour les formations présentielles.

### ➤ Organisme de formation

L'organisme doit disposer obligatoirement d'un numéro d'agrément. Selon l'article L6353-1, il doit être en capacité de fournir un programme qui précise le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation, les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre, ainsi que les modalités permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats.

### ➤ Le programme :

Le descriptif doit préciser :

- Les objectifs poursuivis, la nature des travaux demandés aux stagiaires ainsi que les périodes de réalisation de ces travaux, leurs durées estimées.
- Les modalités d'assistance pédagogique et d'encadrement (par exemple, une messagerie permettant des questions-réponses entre le formateur et le stagiaire, un forum de discussion, une classe virtuelle ou une séance de regroupement). A noter qu'un temps de regroupement n'est pas obligatoire, si d'autres formes de suivi et d'assistance existent.
- Le dispositif de suivi de l'exécution de l'action (attestation de suivi de la formation, déclaration d'assiduité du stagiaire, relevé de temps de connexion, ...) et les modes d'évaluation (examen(s), test(s), enregistrement de la progression du stagiaire, validation des acquis...).

### ➤ Les moyens d'organisation :

Ils doivent être précisés dans le programme avec notamment :

- Les compétences et qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation.
- Les modalités techniques et d'accompagnement ou d'assistance, les périodes et les lieux mis à disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont le stagiaire dispose pour contacter ces personnes.
- Les délais de déclenchement de l'accompagnement, lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.

➤ **L'assiduité du stagiaire :**

L'assiduité du stagiaire contribue à justifier de l'exécution de l'action de formation. Pour cela, il est nécessaire de produire :

- Les états de présence émargés par le stagiaire ou tous les documents et données établissant sa participation effective à la formation,
- Les documents ou données relatifs à l'accompagnement et à l'assistance du bénéficiaire par le dispensateur de la formation,
- Les comptes rendus de positionnement et les évaluations organisées par le formateur qui jalonnent ou concluent la formation.
- Pour les séquences de formation ouvertes ou à distance, les justificatifs permettant d'attester de la réalisation des travaux exigés.

➤ **Documents à fournir pour une demande de prise en charge et de remboursement au Conseil de la Formation :**

SUBROGATION	
Demande de prise en charge	Demande de remboursement
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande de financement à titre collectif cachetée et signée.</li> <li>• Programme de formation.</li> <li>• Extrait RM datant de moins de 3 mois pour chaque stagiaire.</li> <li>• Pour les ME : une déclaration RSI ou URSSAF (datant moins de 6 mois) concernant la dernière déclaration d'un chiffre d'affaires supérieur à 0 € au cours des 12 derniers mois précédant la demande de prise en charge.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande de remboursement à titre collectif cachetée et signée.</li> <li>• Attestation de subrogation pour chaque stagiaire.</li> <li>• Les états de présence émargés par le(s) stagiaire(s).</li> <li>• Les documents relatifs à l'accompagnement et à l'assistance de(s) stagiaire(s).</li> <li>• Les comptes rendus de positionnement et les évaluations réalisées.</li> <li>• Tous justificatifs permettant d'attester de la réalisation des travaux.</li> </ul>

DEMANDE INDIVIDUELLE	
Demande de prise en charge	Demande de remboursement
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande de prise en charge complétée et signée.</li> <li>• Programme de formation.</li> <li>• Devis et/ou la convention de formation.</li> <li>• Extrait RM datant de moins de 3 mois pour chaque stagiaire.</li> <li>• Pour les ME : une déclaration RSI ou URSSAF (datant moins de 6 mois) concernant la dernière déclaration d'un chiffre d'affaires supérieur à 0 € au cours des 12 derniers mois précédant la demande de prise en charge.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande de remboursement signée et complétée.</li> <li>• Facture acquittée.</li> <li>• RIB.</li> <li>• Les états de présence émargés par le stagiaire.</li> <li>• Les documents relatifs à l'accompagnement et à l'assistance du bénéficiaire.</li> <li>• Les comptes rendus de positionnement et les évaluations organisées.</li> <li>• Les justificatifs permettant d'attester de la réalisation des travaux.</li> </ul>

➤ **Articles Code du travail**

Article L6353-1

- Modifié par [LOI n°2016-1088 du 8 août 2016 - art. 82](#)

Les actions de formation professionnelle mentionnées à l'article [L. 6313-1](#) sont réalisées conformément à un programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation, les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats.

Les actions de formation peuvent être organisées sous la forme d'un parcours comprenant, outre les séquences de formation, le positionnement pédagogique, l'évaluation et l'accompagnement de la personne qui suit la formation et permettant d'adapter le programme et les modalités de déroulement de la formation.

Elle peut s'effectuer en tout ou partie à distance, le cas échéant en dehors de la présence des personnes chargées de l'encadrement. Dans ce cas, le programme mentionné au premier alinéa précise :

1° La nature des travaux demandés au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser ;

2° Les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation ouverte ou à distance ;

3° Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire.

A l'issue de la formation, le prestataire délivre au stagiaire une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Un décret précise les modalités d'application du présent article.

Article D6353-3

- Créé par [DÉCRET n°2014-935 du 20 août 2014 - art. 1](#)

Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire qui suit une séquence de formation ouverte ou à distance, qui doivent être précisés dans le programme mentionné à [l'article L. 6353-1](#), comprennent notamment :

1° Les compétences et qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation ;

2° Les modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes ;

3° Les délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action, lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.

#### Article D6353-4

- Modifié par [Décret n°2017-382 du 22 mars 2017 - art. 2](#)

L'assiduité du stagiaire contribue à justifier de l'exécution de l'action de formation.

Pour établir l'assiduité d'un stagiaire, sont pris en compte :

- 1° Les états de présence émargés par le stagiaire ou tous documents et données établissant sa participation effective à la formation ;
- 2° Les documents ou données relatifs à l'accompagnement et à l'assistance du bénéficiaire par le dispensateur de la formation ;
- 3° Les comptes rendus de positionnement et les évaluations organisées par le dispensateur de la formation qui jalonnent ou terminent la formation ;
- 4° Pour les séquences de formation ouvertes ou à distance, les justificatifs permettant d'attester de la réalisation des travaux exigés en application des dispositions du 1° de l'article [L. 6353-1](#).