

# **Guide pratique** sur la procédure de reconnaissance modulaire (RM) pour les prestataires proposant des cours FFA préparatoires au Brevet fédéral.

## **Brevet fédéral de Formatrice/formateur 2024**

*Version bêta, décembre 2021 - avril 2022.*

*Il ne s'agit que de la version bêta du guide. Les indications relatives au contenu reposent sur des décisions de la CAQ et seront également reprises dans la version alpha. La version allemande fait foi au niveau légal, par exemple en ce qui concerne l'unité du groupe.*

*Ce document se concentre en premier lieu pour les prestataires déjà reconnus FFA qui souhaitent faire accréditer les nouveaux modules du brevet en 2023.*

# Contenu

<b>Introduction</b>	<b>4</b>
Ancrage du présent guide dans le système FFA	4
Objectif du présent guide	4
<b>1. Passage des reconnaissances modulaires du brevet 2015 au brevet 2024</b>	<b>5</b>
1.1 Modules du niveau I : Certificats FSEA	5
1.1.1 Délais pour la mise en oeuvre des offres FFA	5
1.1.2 Désignations	5
1.2 Modules de niveau II : Brevet de Formatrice/formateur	6
1.2.1 Délais pour la mise en oeuvre des offres FFA	6
1.2.2 Frais d'audit intermédiaire	6
1.3 Passage au système 2024 avant expiration de la reconnaissance modulaire	7
1.4 Nouveaux prestataires proposant des cours FFA	7
<b>2. Procédure de reconnaissance facilitée pour les prestataires déjà reconnus des niveaux I et II</b>	<b>8</b>
2.1 Objectif de la procédure de reconnaissance modulaire	8
2.2 Généralités	8
2.2.1 Frais pour les procédures de reconnaissance	8
2.2.2 Durée de la procédure de reconnaissance	8
2.2.3 Promotion des nouvelles offres	8
2.2.4 Procédure allégée pour le module du certificat FSEA de formatrice/formateur, Animation de formations	9
2.3 Déroulement de la procédure	9
<b>3. Concept et conditions-cadres pour les offres à faire reconnaître</b>	<b>11</b>
3.1 Modèle de temps d'apprentissage	11
3.1.1 Période d'apprentissage en contact physique ou en ligne	11
3.1.2 Apprentissage comodal	11
3.1.3 Disposition transitoire jusqu'à l'accréditation selon les nouvelles prescriptions	12
3.2 Directives pour les groupes	12
3.2.1 Taille des groupes	12
3.2.2 Unité du module	12
3.2.3 Unité du groupe	13
3.2.4 Combinaison de modules	13
3.3 Directives communes à tous les modules	13
3.3.1 Méthodes de travail pertinentes pour l'examen final	13

3.3.2	Absences	13
3.4	Conditions institutionnelles	14
3.4.1	Assurance qualité institutionnelle	14
3.4.2	Coopération entre les prestataires, promotion des offres par les partenaires de coopération	14
3.4.3	Instances de recours : oppositions et recours	15
3.4.4	Certificats modulaires et taux de reconnaissance	15
<b>4.</b>	<b>Profil des formatrices/formateurs</b>	<b>16</b>
<b>5.</b>	<b>Demande de reconnaissance modulaire FFA</b>	<b>17</b>
5.1	Forme du dossier RM	17
5.2	Structure de la demande	17
<b>6.</b>	<b>Entrée en vigueur du présent guide</b>	<b>20</b>

# Introduction

## Ancrage du présent guide dans le système FFA

Conformément au règlement de l'examen professionnel pour le Brevet fédéral de formatrice/formateur, les candidat-e-s ont deux possibilités d'obtenir les certificats modulaires FFA qui sont une condition d'admission à l'examen professionnel fédéral pour le Brevet fédéral de formatrice/formateur.

- A. **Visite de modules** auprès d'un prestataire reconnu par l'assurance qualité FFA. Les prestataires FFA reconnus ont des droits et des obligations réglés par contrat. Les prestataires reconnus sont notamment autorisés à délivrer les certificats modulaires portant le logo FFA, qui sont nécessaires pour l'admission à l'examen professionnel fédéral du Brevet de formatrice/formateur.
- B. Preuve des compétences spécifiques au module par une **validation des acquis de l'expérience (VA)**.
  - Variante I : auto-évaluation et documents justificatifs.
  - Variante II : compétences acquises par la pratique et de manière autodidacte.

Les certificats modulaires nécessaires à l'admission sont délivrés par le secrétariat de la formation des formatrices/formateurs (FFA) en cas de réussite de l'évaluation de l'équivalence.

## Objectif du présent guide

Le présent guide sert d'aide aux institutions prestataires qui dispose déjà d'une reconnaissance modulaire (RM) FFA. Il contient des informations :

- sur la procédure de reconnaissance modulaire en général.
- sur la procédure de reconnaissance lors du passage des modules selon le règlement d'examen 2015 au règlement d'examen 2024.
- concernant les conditions générales que les offres reconnues doivent remplir.
- concernant la structure du dossier à soumettre.
- sur les méthodes de travail qui doivent impérativement être appliquées avec les candidat-e-s lors des cours de préparation à l'examen final.

Ce guide définit la procédure facilitée pour les prestataires déjà reconnus.

L'objectif sera également de formuler un guide pour la procédure de reconnaissance ordinaire, c'est-à-dire pour les nouveaux prestataires non reconnus.

# 1. Passage des reconnaissances modulaires du brevet 2015 au brevet 2024

## 1.1 Modules du niveau I : Certificats FSEA

### 1.1.1 Délais pour la mise en œuvre des offres FFA

Les demandes de reconnaissance modulaire du niveau I, notamment pour les certificats FSEA de formatrice/formateur, ont été acceptées jusqu'à fin 2021.

Les modules selon les anciennes prescriptions (règlement d'examen 2015) peuvent être proposés jusqu'à expiration du contrat RM, mais au plus tard jusqu'à fin 2025.

Merci d'informer le secrétariat FFA de votre planification si des modules FFA selon le règlement d'examen 2015 continuent d'être proposés par votre institution (jusqu'à quand).

### 1.1.2 Désignations

Avec la révision en cours, les désignations des certificats FSEA ont été harmonisées dans les trois langues nationales. Les dénominations *Certificat FSEA formatrice/formateur de cours* et *Certificat FSEA formatrice/formateur de pratique* disparaissent.

Les nouvelles désignations *Certificat FSEA Formatrice/formateur*, *Animation de formations* ou *Accompagnements individuels* peuvent être utilisées dès à présent pour toutes les offres reconnues, qu'il s'agisse d'offres selon les anciennes directives ou les nouvelles directives.

A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2023, seules les nouvelles désignations doivent être utilisées.

Des termes tels que « animation de cours », « formation pratique », « settings en groupe », etc. peuvent toujours être utilisés pour une description plus précise. Les titres des offres et les désignations sur les certificats délivrés doivent cependant respecter strictement les directives officielles.

Lien vers un [tableau récapitulatif des désignations officielles des modules FFA](#) dans les trois langues nationales.

## 1.2 Modules de niveau II : Brevet de Formatrice/formateur

### 1.2.1 Délais pour la mise en œuvre des offres FFA

Les reconnaissances modulaires du niveau II qui sont déjà échues ont été/seront prolongées d'au moins un an par un audit intermédiaire. Les modules selon le règlement d'examen 2015 peuvent être proposés au-delà de cette période afin de permettre aux participant-e-s d'obtenir un diplôme selon le système 2015.

Pour ce faire, les délais suivants s'appliquent aux offres de cours FFA conformes au règlement d'examen 2015 :

- Les prestataires dont l'accréditation (le contrat RM) est expirée et prolongée au moyen d'un audit intermédiaire peuvent encore proposer les cours selon l'ancien règlement d'examen au maximum jusqu'à fin 2023. C'est-à-dire qu'ils doivent être terminés au plus tard le 31 décembre 2023 et les derniers certificats modulaires doivent avoir été délivrés à cette date.
- Les prestataires disposant d'une accréditation valable au-delà de 2023 peuvent dispenser les cours selon l'ancien règlement d'examen jusqu'à expiration du contrat (2024 ou 2025).

Le prestataire doit être en contact avec le secrétariat FFA et présenter un calendrier indiquant quand il a l'intention de faire accréditer les nouveaux modules, et s'il souhaite en parallèle continuer les anciens modules. Sans communication entre le prestataire et le secrétariat FFA, un nouvel audit intermédiaire sera nécessaire après 2 ans. Dans ce cadre, il faudra également présenter une planification indiquant combien de temps les modules doivent encore être réalisés selon l'ancien système.

### 1.2.2 Frais d'audit intermédiaire

Un forfait de 1000 CHF est/a été facturé pour le premier audit intermédiaire. Si d'autres audits intermédiaires sont nécessaires, ils seront facturés en fonction du temps de travail utilisé par les expert-e-s.

Le taux est de 160 CHF par heure de travail des expert-e-s.

## 1.3 Passage au système 2024 avant expiration de la reconnaissance modulaire

Les prestataires qui souhaitent organiser de nouveaux modules avant l'expiration de leur accréditation (contrat RM selon le règlement d'examen 2015) peuvent demander la reconnaissance selon le système 2024. La durée non utilisée de l'accréditation sera compensée, c'est-à-dire créditée, sous forme de temps ou de taxes.

Chacun de ces cas spécifiques sera défini à la fin de la procédure RM complète incluant tous les modules, avec le nouveau contrat RM définitif.

## 1.4 Nouveaux prestataires proposant des cours FFA

Les nouveaux prestataires souhaitant faire reconnaître des cours FFA sont soumis à la procédure ordinaire de reconnaissance modulaire.

Voir la page Internet pour les informations de base du processus RM

<https://alice.ch/fr/devenir-formateurtrice/le-systeme-modulaire-ffa/devenir-prestataire-ffa/>

*Ce chapitre sera complété pour la version alpha ou intégré dans un nouveau guide pour la procédure ordinaire.*

## 2. Procédure de reconnaissance facilitée pour les prestataires déjà reconnus des niveaux I et II

Les prestataires de modules qui disposent déjà d'une reconnaissance pour les modules du brevet fédéral de Formatrice/formateur de niveau II selon le règlement d'examen 2015 sont soumis à une procédure de reconnaissance modulaire facilitée lors du passage aux modules du Brevet fédéral selon le règlement d'examen 2024.

### 2.1 Objectif de la procédure de reconnaissance modulaire

L'institution documente ses nouvelles offres selon les directives définies plus bas. Les experts RM apportent un regard extérieur et contribuent ainsi à une offre de qualité - dans le respect des directives.

### 2.2 Généralités

Une reconnaissance modulaire (RM) échelonnée dans le temps est possible. C'est-à-dire que les prestataires peuvent faire reconnaître selon le règlement tarifaire dans un délai de trois ans (à compter du dépôt du premier dossier) les modules à adapter ou à développer.

Pour les offres nouvellement conçues, les documents sont soumis lors d'une RM allégée. Voir liste des documents à fournir dans le tableau au [chapitre 5](#).

#### 2.2.1 Frais pour les procédures de reconnaissance

Le [règlement relatif aux taxes pour les procédures de reconnaissance](#) s'applique. Par exemple, lors d'une RM échelonnée dans le temps, le premier module coûtera 4500 CHF, puis chaque module supplémentaire coûtera 1200 CHF (au lieu de 2500 CHF). Ceci ne vaut que pour les institutions déjà reconnues.

#### 2.2.2 Durée de la procédure de reconnaissance

Pour une procédure de reconnaissance, même pour la forme allégée, il faut compter 6 mois.  
Merci de tenir compte de ce délai avant la date prévue de mise en œuvre de vos modules.

#### 2.2.3 Promotion des nouvelles offres

**Ceci concerne les prestataires qui n'ont pas encore déposé de demandes et pour le dépôt de toutes nouvelles demandes modulaires.**

Etant donné que les prestataires de la procédure de reconnaissance facilitée ont déjà l'expérience des conditions-cadres, la FSEA est d'accord pour que les offres soient déjà publiées dans leurs canaux publicitaires utilisés, avant la reconnaissance définitive. Pour ce faire, un descriptif d'offres doit être présenté au secrétariat FFA tel qu'il apparaît dans les canaux publicitaires. Un-e expert-e RM examine ce descriptif et donne son accord si toutes les conditions sont remplies (désignation du module ; objectifs ; durée ; etc). Ces offres pré-validées par l'expert-e pourront alors être diffusées sur les canaux publicitaires

avec la condition que la mention "une demande de reconnaissance modulaire auprès du secrétariat FFA est en cours" soit bien visible sur le canal publicitaire utilisé.

#### 2.2.4 Procédure allégée pour le module du certificat FSEA de formatrice/formateur, Animation de formations

Lorsqu'une institution choisit de modifier l'offre déjà reconnue de manière à ce qu'elle corresponde aux nouvelles directives, il n'est pas nécessaire d'élaborer un concept entièrement nouveau. Pour l'accréditation, il suffit de documenter les modifications essentielles. Voir liste des documents à fournir dans le tableau au [chapitre 5](#).

Outre les changements dans le concept de l'offre, les changements dans le contexte institutionnel tels que la modification des responsabilités, des formulaires, par exemple pour le contrôle des présences (en particulier pour les cours en contact en ligne), des missions d'auto-apprentissage guidées, etc. doivent également être documentés.

### 2.3 Déroulement de la procédure

Les délais ci-dessous sont donnés à titre indicatif.

- a) Le prestataire soumet une demande RM via un dossier complet – incluant notamment la grille RM remplie par le prestataire dans la colonne de gauche, pour la nouvelle offre pré-acceptée (selon le point 2.2.3) au secrétariat FFA :  
**Délai : au plus tard 6 mois avant le début prévu du cours.**
- b) Examen sommaire des documents par l'expert-e RM.  
**Délai : dans les 2 semaines.**
- c) En parallèle, le prestataire et le secrétariat FFA établissent un calendrier contraignant, ce pour les anciens comme pour les nouveaux modules.  
**Délai : une semaine.**
- d) Procédure d'expertise et de co-expertise.  
**Délai : 2 à 4 mois selon l'étendue du dossier.**
- e) Reconnaissance provisoire.  
**Délai : 1 à 2 semaines.**
- f) Rapport au prestataire qui prend position par écrit sur ce rapport (questions, conditions).  
**Délai : 1 mois.**

Une visite ou un entretien téléphonique peut être souhaité tant par le prestataire que par l'expert-e ou la direction régionale FFA.

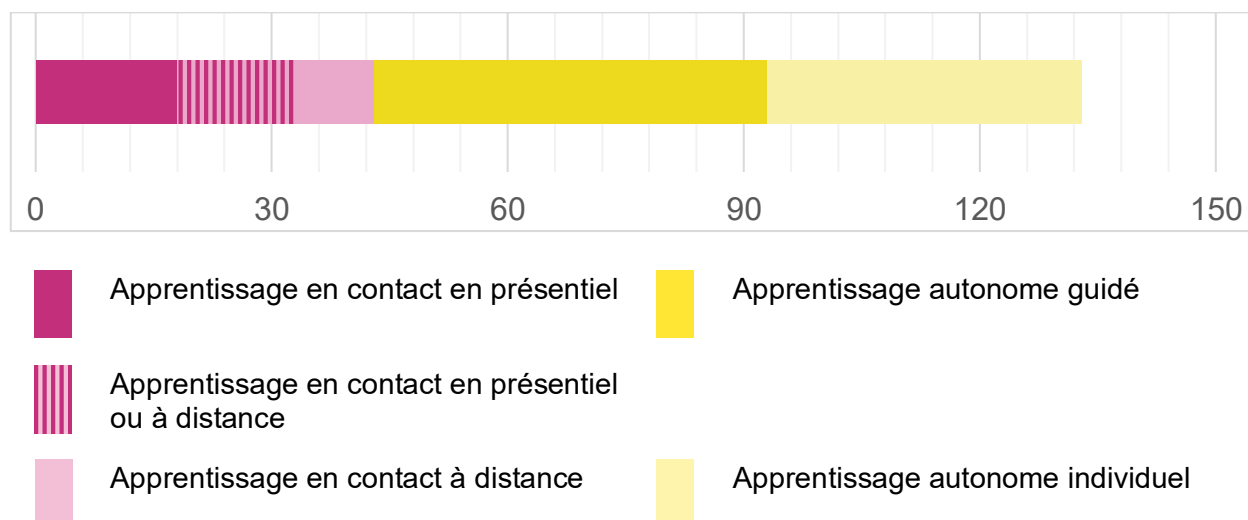
- g) Commentaires de l'expert-e sur ces prises de position.  
**Délai : 1 semaine.**

- h)** Si les points en suspens sont clarifiés, la reconnaissance définitive peut être prononcée par la direction régionale FFA. Le contrat RM est envoyé au prestataire.
- i)** Pour les reconnaissances du niveau II, une visite intermédiaire est organisée après 2 à 4 ans. Les frais de cette visite intermédiaire sont inclus dans les frais de la procédure de reconnaissance.
- j)** Les modifications substantielles (changements de setting, de formatrices/formateurs, adaptations importantes du contenu) doivent être annoncées au secrétariat FFA et approuvées par celui-ci, comme auparavant.
- k)** Après 6 ans d'activités, l'offre doit à nouveau être reconnue (processus RM ordinaire). En cas de procédure de reconnaissance modulaire échelonnée dans le temps, le secrétariat FFA fixe la date de la nouvelle reconnaissance.

## 3. Concept et conditions-cadres pour les offres à faire reconnaître

### 3.1 Modèle de temps d'apprentissage

#### 3.1.1 Période d'apprentissage en contact physique ou en ligne



Un concept de Blended Learning doit être élaboré pour l'ensemble du module et du temps d'apprentissage. Les modules FFA doivent être mis en œuvre selon une approche didactique à deux niveaux. Cela signifie que les participant-e-s doivent expérimenter ce qu'ils doivent finalement appliquer eux-mêmes dans leur rôle de formatrice/formateur.

Les proportions minimales et maximales d'apprentissage "en présentiel" et "à distance" indiquées sont contraignantes.

Au niveau de l'offre, l'institution détermine si les "Temps d'apprentissage en contact en présentiel ou à distance" (représenté en pointillés) se déroulent en présentiel ou à distance. La forme choisie s'applique simultanément à l'ensemble du groupe.

Si une institution souhaite dépasser la durée maximale du temps d'apprentissage en contact, elle peut réduire en conséquence le temps d'apprentissage autonome.

La durée indicative de l'apprentissage en contact est de 6 ½ h nettes par jour. Des pauses appropriées doivent être prévues.

#### 3.1.2 Apprentissage comodal

Comme décrit ci-dessus, le nouveau modèle de ces temps d'apprentissage fait la distinction entre tout le groupe physiquement présent ou tout le groupe simultanément en contact à distance.

Si une institution souhaite proposer des séquences d'apprentissage comodales afin de permettre aux participant-e-s de vivre cette expérience d'apprentissage et d'y réfléchir,

elle peut le faire dans le cadre du temps représenté en pointillés. Ces parties comodales doivent être présentées dans un concept.

### 3.1.3 Disposition transitoire jusqu'à l'accréditation selon les nouvelles prescriptions

Tous les modules selon le règlement d'examen 2015 peuvent être réalisés à distance à hauteur de 60% maximum. L'expérience acquise en matière d'apprentissage à distance grâce aux dispositions spéciales prises dans le cadre de la pandémie de Covid-19 doit être appliquée dans les nouvelles offres.

## 3.2 Directives pour les groupes

### 3.2.1 Taille des groupes

Les modules FFA doivent être organisés avec 6 à 18 participant-e-s. Il s'agit d'une valeur indicative. Des écarts sont possibles en fonction de la conception de la qualité spécifique à la branche. Si le nombre de participant-e-s est inférieur à 6 ou supérieur à 18, un concept de différenciation et d'individualisation doit être présenté dans le cadre de la procédure de reconnaissance modulaire.

Les valeurs indicatives spécifiques à l'institution concernant la taille des groupes doivent également être déclarées dans le projet d'offres soumis au secrétariat FFA.

#### Supervision

Pour la supervision dans le cadre du module transversal, la taille indicative est de 5 à 7 participant-e-s. Les groupes de supervision de moins de 5 participant-e-s sont peu utiles. Si la taille du groupe dans le module transversal est telle que la taille indicative de 5-7 pour la supervision ne peut pas être appliquée, la limite supérieure doit être dépassée. Les institutions déterminent dans le cadre de la procédure de reconnaissance la manière dont elles différencient ce cas.

### 3.2.2 Unité du module

Les deux modules du niveau I Certificats FSEA peuvent être divisés en trois sous-modules au maximum, que les participant-e-s peuvent suivre séparément. Voir les descriptifs modulaires.

Chacun de ces modules du niveau I doit être accrédité dans son ensemble. Les sous-modules partiels sont attribués exclusivement à l'un des modules. Un mélange n'est pas autorisé.

Chaque module pour lequel il existe un descriptif modulaire propre est considéré comme un module indépendant.

Ceci s'applique également aux deux offres raccourcies pour le certificat FSEA de formatrice/formateur CF-AF «Animer des sessions de formation pour des groupes d'adultes» :

- a) pour les enseignant-e-s titulaires d'un diplôme reconnu par la CDIP<sup>1</sup>,
- b) pour les responsables de la formation professionnelle selon l'OFPr 44<sup>2</sup>.

### 3.2.3 Unité du groupe

Dans tous les modules, sauf les certificats FSEA du niveau I, le principe de "l'unité du groupe" s'applique. Cela signifie que les participant-e-s doivent s'inscrire au module dans son ensemble. Une division en modules partiels n'est pas autorisée.

Pendant les dispositions transitoires, c'est-à-dire jusqu'à fin 2023, le module transversal constitue une exception. La supervision peut être réservée individuellement, afin que les candidat-e-s puissent encore terminer leur formation selon les prescriptions du règlement d'examen 2015.

### 3.2.4 Combinaison de modules

Il est possible de proposer deux modules de niveau II ou plus, définis au moyen d'un descriptif modulaire, combinés, par exemple sous forme de cours (comme par exemple le module transversal et d'intégration).

Le module d'intégration doit être acquis à la fin du cursus de formation.

## 3.3 Directives communes à tous les modules

### 3.3.1 Méthodes de travail pertinentes pour l'examen final

Pendant les modules, les candidat-e-s développent un portfolio de compétences individuel qui se réfère au profil de qualification.

Ce portfolio de compétences est une base importante pour l'élaboration du dossier de performance, documentation qui servira de base à l'examen professionnel. Les exigences relatives au portfolio de compétences sont définies par l'institution de formation.

Au sein des modules, des liens doivent également être établis avec les compétences d'action et les critères de performance du profil de qualification. A cet effet, ce sont surtout les attestations de compétences spécifiques aux modules qui s'y prêtent. Les contenus possibles formulés dans les descriptifs modulaires doivent également être compris dans ce contexte. C'est-à-dire qu'ils doivent être mis en relation avec les compétences d'action et les exemples de contenus définis dans le profil de qualification.

### 3.3.2 Absences

Dans tous les modules, la présence obligatoire est d'au moins 80% pendant la période d'apprentissage en contact. En cas de maladie (certificat médical) ou d'autres absences

---

<sup>1</sup> Module proposé par la HEFP en Romandie.

<sup>2</sup> Idem.

justifiées et non imputables au candidat-e, le rattrapage de certains jours dans un autre groupe de cours peut être autorisé.

Si les 2/3 de la présence ne sont pas atteints, le module entier doit être répété.

Pour les sous-modules, la règle des 80% est appliquée à chaque sous-module.

## 3.4 Conditions institutionnelles

### 3.4.1 Assurance qualité institutionnelle

Les institutions proposant des modules FFA doivent disposer d'une assurance qualité institutionnelle qui reflète de manière adéquate la formation continue. La norme minimale est eduQua. D'autres normes peuvent être acceptées si la preuve de l'assurance qualité est apportée pour des exigences spécifiques de la formation continue.

Avec les procédures de reconnaissance modulaire, la FSEA contrôle sur cette base la qualité des offres.

### 3.4.2 Coopération entre les prestataires, promotion des offres par les partenaires de coopération

Des coopérations entre prestataires sont possibles. Dans le cadre de la procédure de reconnaissance, l'institution doit déclarer à qui appartient l'offre et qui se porte garant du produit en cas de dissolution de la coopération. Un contrat de coopération doit être joint à la documentation de la RM.

Les directives suivantes s'appliquent à la **promotion** des offres par les partenaires de coopération :

- a) Les institutions non reconnues peuvent publier une recommandation pour des offres FFA d'un prestataire reconnu, et placer à cet effet un lien sur leur site web ou permettre le téléchargement d'un document d'information.  
Il convient de noter que :
  - le nom et le logo de l'institution agréée FFA soient visibles au premier coup d'œil,
  - les institutions non reconnues ne peuvent pas placer leur logo sur l'offre reconnue FFA.
- b) Pour les institutions non reconnues qui publient une offre d'un prestataire reconnu FFA sur leur site Internet, le nom de l'institution reconnue doit être clairement visible, c'est-à-dire dès le premier niveau de navigation dans lequel l'offre FFA est mentionnée.
- c) L'utilisation du logo FFA est exclusivement réservée aux institutions reconnues FFA, c'est-à-dire qui disposent d'un contrat de reconnaissance modulaire avec le secrétariat FFA. Les directives d'utilisation du logo doivent être respectées.
- d) Les appels d'offres sur les sites web de prestataires non reconnus doivent être réglés par un contrat de collaboration et le contrat ou des extraits de celui-ci concernant l'offre FFA doivent être déposés auprès du secrétariat FFA.

### **Plateformes de services/portails<sup>3</sup>**

Les appels d'offres sur les plateformes/portails de services ne nécessitent pas de contrat de collaboration. Toutefois, les règles ci-dessus s'appliquent.

Pour tous les appels d'offres externes, les désignations correctes des modules et des qualifications doivent être utilisées.

### **3.4.3 Instances de recours : oppositions et recours**

Les institutions doivent communiquer par écrit aux participant-e-s, au plus tard au début du module, les instances d'opposition et de recours.

### **3.4.4 Certificats modulaires et taux de reconnaissance**

De nouveaux modèles de certificats modulaires seront développés par le secrétariat FFA et les phrases de reconnaissance seront reformulées et simplifiées. Les numéros de reconnaissance modulaire seront désormais composés de 4 chiffres et attribués par institution. Ce numéro restera également valable pour toutes les reconnaissances modulaires ultérieures.

---

<sup>3</sup> Par plateformes de services/portails, nous entendons ici des plateformes au sens de places de marché. Il s'agit de sites web qui rassemblent et regroupent des offres de tiers et les mettent à disposition de client-e-s potentiels en tant que service.

## 4. Profil des formatrices/formateurs

Les personnes qui souhaitent enseigner dans les modules FFA doivent avoir une qualification dans le champ de la formation des adultes, un large horizon et de l'expérience dans la formation des adultes.

Certains modules sont soumis à un profil d'exigences spécifique.

Avant de pouvoir engager de nouvelles formatrices ou de nouveaux formateurs, l'institution doit annoncer les personnes au secrétariat FFA ou dans les bureaux des régions linguistiques. Pour l'examen de la demande, un CV de la formatrice ou du formateur potentiel-le doit être présenté.

[Lien vers le profil des formateurs/trices](#) qui est disponible sur le site de la FSEA.

## 5. Demande de reconnaissance modulaire FFA

### 5.1 Forme du dossier RM

La demande est soumise sous forme numérique auprès du secrétariat régional FFA.

L'institution peut partager les documents via l'outil qu'elle a elle-même défini (clé USB, WeTransfer, Sharepoint, etc.). Les autorisations doivent être données à la personne en charge de réceptionner les dossiers au secrétariat FFA, qui transmettra ces accès aux expert-e-s attribué-e-s.

### 5.2 Structure de la demande

Les informations doivent être insérées directement dans la grille RM. Sur cette grille, l'institution remplit la colonne de gauche et l'expert-e remplit la colonne de droite.

Pour obtenir cette grille RM à remplir, merci de contacter le secrétariat FFA de votre région linguistique.

Si les documents sont trop volumineux (par ex. plans journaliers), ils doivent être clairement identifiés selon la numérotation prévue dans la grille RM et soumis séparément de la grille (annexes numérotées). Si un document se reporte à plusieurs points de la grille RM, le numéroter et le nommer en conséquence pour ne pas avoir à le dupliquer plusieurs fois.

Le tableau ci-dessous dresse la liste des documents requis pour la reconnaissance des nouveaux modules.

<b>Structure d'une demande RM (de reconnaissance modulaire)</b>	<b>Pour les prestataires déjà reconnus</b>
<b>1. Institution</b>	
1.1. Généralités (organigramme, objectifs stratégiques ou tout autre document concernant le dispositif général de formation, etc.)	Uniquement les changements pertinents
1.2. Personne(s) de contact pour la RM	
1.3. Coopération(s) avec d'autres prestataires pour le module demandé	Uniquement si coopération
<b>2. Offre de formation prévue</b>	
2.1. Catalogue des critères FSEA pour des annonces transparentes de cours, cf. Lien.	
<b>3. Formatrices et formateurs, responsabilités incluses<sup>4</sup></b>	
3.1. Liste	
3.2. CV	Seulement pour les nouveaux formateurs-trices
<b>4. Réflexions didactiques générales</b>	en cas de procédure ordinaire
<b>5. Informations sur le financement axé sur la personne et l'examen final</b>	
<b>6. Management de la qualité et documentation</b>	
6.1. Assurance qualité, certificat valide de SMQ	
6.2. Évaluation des formations	Uniquement les changements pertinents ou en cas de procédure ordinaire
6.3. Système d'archivage	Uniquement les changements pertinents ou en cas de procédure ordinaire
<b>Niveau modulaire</b>	
<b>7. Réflexions didactiques spécifiques au module</b>	
7.1. Réflexion didactique spécifique au module en référence aux compétences visées	
7.2. Plateformes/méthodes/médias/outils d'apprentissage utilisés	
7.3. Présentation et descriptif spécifique au module	Si pour le module autre que 2.1.

<sup>4</sup> Par ex. direction générale / direction de module, etc. Important : seuls les formatrices/formateurs qui remplissent le [profil de formatrice/formateur FFA](#) sont habilités à évaluer les compétences.

<b>Structure d'une demande RM (de reconnaissance modulaire)</b>	<b>Pour les prestataires déjà reconnus</b>
<b>8. Planification</b>	
8.1. Temps nets en heure réparti pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>› Apprentissage en contact en présentiel</li> <li>› Apprentissage en contact à distance</li> <li>› Apprentissage autonome guidé</li> <li>› Apprentissage autonome individuel</li> </ul>	
8.2. Planification sommaire / visuel de formation	
8.3. Planification générale du dispositif de formation par journée (au min. 2 exemples par module avec modalités différentes)	à titre d'exemple
8.4. Mode de travail en référence au profil de compétences (Niveau II) / Profil d'activité (Niveau I) et aux critères de performance	–
<b>9. Documents de cours pour les participant-e-s</b>	
9.1. Directives du module (« Guide à l'usage des participants avec les directives modulaires »)	
9.2. Scénarios, activités/travaux, fiches de travail, etc.	à titre d'exemple en cas de procédure ordinaire ou pour les modules de niveau II
<b>10. Évaluation des compétences</b>	
10.1. Déroulement de la formation	
10.2. Processus d'évaluation	
10.3. Conditions de réussite	
10.4. Répétition et possibilités de recours	
10.5. Voies de recours	
<b>11. Conditions de certification</b>	
11.1. Critères d'évaluation des performances et formulaires	
11.2. Portfolio	
11.3. Modèle de certificat	
11.4. Attestation de participation/certificat modulaire	

## 6. Entrée en vigueur du présent guide

Les décisions du présent guide pour la procédure de reconnaissance modulaire dans sa version bêta ont été adoptées par la Commission d'Assurance Qualité du système FFA lors de différentes réunions de 2021 au 1<sup>er</sup> mars 2022.