**paiement et justificatifs de la formation à distance dans le prf 2021-24**

**Les obligations de l’organisme de formation**

**1**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Préalablement à la mise en œuvre de la formation à distance, formaliser un document de type feuille de route ou déroulé pédagogique précisant :** |
|  | * **La nature des travaux** qui sont demandés au stagiaire et **le temps estimé** pour les réaliser ;
* **Les modalités de suivi et l’évaluation spécifiques** aux séquences de formation ouverte ou à distance ;
* **Les moyens d’organisation, d’accompagnement ou d’assistance** pédagogiques et techniques, mis à disposition du stagiaire.
 | **Le contrat de formation ou le protocole individuel de formation** peuvent satisfaire cette obligation s’il apporte l’ensemble des précisions citées.(cf. fiches techniques) |
| **2** | **Tout au long de la formation, déclarer sur EOS les heures réalisées par chaque stagiaire qu’elles soient réalisées en présentiel ou distanciel** |
| * Pour les parcours métiers, **la saisie des réalisations dans EOS se fait mensuellement**, indépendamment du rythme de facturation choisi, dans les 8 jours suivant la fin du mois considéré,
* Concernant les autres marchés, le titulaire devra inscrire les stagiaires dans EOS dans les 2 jours ouvrés qui suivent l’entrée en formation
 |  |
|  **3** | **Conserver les justificatifs suivants et les fournir en cas de contrôle simple ou approfondi** *(cf. page suivante)* |

La justification de la formation à distance se fait **sur la base de preuves probantes de réalisation d’activités pédagogiques, d’évaluation et d’interactions.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Justificatifs de FAD** | **Parcours Métiers, VISA, Visa + PVE, Ran-FLE/FLI-ALPHA** |
| **Fiche de suivi mensuel** | L’OF transmet à la Région **un document de suivi mensuel de réalisation individuel** **précisant les actions/activités réalisées et les heures à distances correspondantes** signé par le stagiaire et le formateur* Si l’OF dispose d’un document retraçant ces éléments, il peut l’utiliser
* Si l’OF ne dispose pas d’un tel document, il utilise **le fichier de suivi mensuel mis à disposition sur Etoile.**

**En complément de la fiche de suivi, l’OF doit transmettre des faisceaux de preuves venant justifier de la réalisation des activités à distance.**Pour les Visas : l’attestation 4 phases se substitue à la fiche de suivi – le livret apprenant peut être demandé sur contrôle (il doit comprendre la description des activités pédagogiques et des évaluations réalisées ainsi que les types de preuves attestant de la réalisation de ces activités) |
| **Faisceaux de preuves principales** | A transmettre si l’OF les a mis en place : * **Feuille d’émargement en ligne ou suivi de réalisation individuel** issu d’une plateforme d’apprentissage LMS permettant la traçabilité (connexion en durée, complétude d’activité d’apprentissage et d’évaluation)
 |
| **Faisceaux de preuves complémentaires**Chaque situation pédagogique à distance doit pouvoir être justifiée par une preuve  | **L’OF transmet au minimum deux des justificatifs suivant permettant d’attester :*** **La réalisation des travaux exigés**

ex : preuves de dépôt de documents, Photos des productions … * **la présence/participation effective à des visio/ classes virtuelles :**

ex**:** Planning des visio et liste des présents, capture d'écran de la réalisation d'une visio ou audio conférence, état de présence généré par l’outil de classe virtuelle… * **l’accompagnement ou l’assistance pédagogiques et techniques, mises à disposition du stagiaire**

ex : document de suivi des apprenants ; SMS/ échanges via WhatsApp ou Discord, mails envoyés et reçus* **Les justificatifs permettant d’attester de la réalisation des évaluations**, organisées par le dispensateur de la formation qui **jalonnent ou terminent la formation**

ex : preuve de dépôt de documents, copie des évaluations, résultats d’évaluation)**La Région se réserve le droit de demander des preuves complémentaires si nécessaire.** |
| **Résultats obtenus**(en plus du faisceau de preuves) | * **Diplôme** (PV résultats aux examens du certificateurs)
* **Ou à défaut attestation de compétences**
 |