



CAHIER DES CHARGES ET PROCÉDURE À DESTINATION DES FOURNISSEURS ACCRÉDITÉS DE CRÉDITS DE FORMATION CONTINUE

FA-CFC

I. CONTEXTE :

L'Organisation Nationale des Professions de l'Analyse du Comportement – ONPAC – est une association à but non lucratif dont un des objectifs est de créer une certification nationale officielle pour les professionnels de l'Analyse Appliquée du Comportement.

L'ONPAC souhaite donner un cadre à cette profession afin d'assurer la qualité de leurs interventions dans le strict respect des règles de déontologie édictées par ailleurs.

Les professionnels désirant postuler à une adhésion à l'ONPAC peuvent accéder à différents types d'adhésion :

- **ACC-A** : Il analyse, programme, coordonne et supervise les interventions fondées sur l'analyse appliquée du comportement. Il est responsable de ses interventions, de ses analyses, de ses programmes, de ses recommandations et des professionnels avec lesquels une supervision est contractualisée (ACC-B, TEC-C ou autre).
- **ACC-B** : Analyste du comportement qui exerce sous la supervision d'un Analyste du Comportement Certifié (ACC-A ou BCBA). Il remplit toutes les tâches d'un analyste du comportement, sous la supervision d'un Analyste du Comportement Certifié (ACC-A ou BCBA®)
- **TEC-C** : Il applique les programmes comportementaux établis par un Analyste du Comportement Certifié et il effectue les tâches demandées et permises par celui-ci. Il intervient exclusivement sous la supervision et la responsabilité d'un Analyste du Comportement Certifié.

Tous les professionnels obtenant un de ces niveaux d'adhésion doivent ensuite remplir certains critères pour maintenir celui-ci. Un de ces critères est de devoir obtenir des Crédits de Formation Continue (ou CFC).

L'objectif est donc de s'assurer que les professionnels continuent de se former notamment sur les recherches les plus récentes en Analyse Comportementale.

Le nombre de CFC à acquérir par année et à présenter à l'ONPAC tous les ans est le suivant :

ACC-A	ACC-B	TEC-C
12 CFC	10 CFC	4 CFC
Dont :	Dont :	Dont :
<ul style="list-style-type: none"> • 2 CFC en éthique • 1 CFC en supervision 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 CFC en éthique • 1 CFC en supervision 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 CFC en éthique

Une des façons d'obtenir ces CFC est de participer à des événements remplissant des critères explicités ci-après.

Les organismes de formation souhaitant délivrer des événements éligibles à l'acquisition de CFC doivent obtenir au préalable une accréditation spécifique de la part de l'ONPAC.

Une fois cette accréditation obtenue, ils deviennent « **Fournisseur Accrédité de CFC** » (FA-CFC).

Ce cahier des charges précise les critères permettant d'obtenir cette accréditation.

II. CAHIER DES CHARGES

1. Statut du demandeur de l'accréditation

Le demandeur de l'accréditation délivre des actions de formations.

Il doit donc être un Organisme de Formation (OF) ayant obtenu un Numéro d'Activité auprès de la DREETS/DRIEETS.

C'est le demandeur qui obtient le statut de FA-CFC.

2. Le référent FA-CFC

L'OF doit identifier un référent au sein de son équipe (salarié ou non) détenteur d'une certification de type ACC-A/BCBA depuis **plus de 36 mois**. Dans le cas d'un OF Unipersonnel, le dirigeant peut être son propre référent.

Le référent FA-CFC est le garant du respect de toutes les règles édictées dans ce cahier des charges.

Il s'assure notamment que tous les événements offrant des CFC proposent des contenus corrects, à jour et qui :

- Représentent les meilleurs niveaux de preuves scientifiques disponibles
- Sont axés sur les pratiques actuelles en Analyse Appliquée du Comportement

- Vont au-delà du Référentiel de Connaissances et de Compétences (RCC)
- Respectent le code de déontologie de l'ONPAC

C'est le principal interlocuteur de l'ONPAC auprès du FA-CFC.

3. Les Formateurs

Les formateurs qui animent les évènements donnant droit à des CFC doivent également remplir certains critères :

- Détenir une certification BCBA et/ou une certification ACC-A
- Ou, avoir un doctorat en Analyse du Comportement

Les formateurs doivent travailler sous la supervision du référent FA-CFC. Ce dernier doit notamment vérifier l'adéquation entre le thème de l'évènement et l'expérience du formateur dans ce domaine.

Plusieurs formateurs peuvent animer l'évènement, mais seules les heures animées par un formateur répondant aux exigences présentées plus haut pourront être comptabilisées.

4. Types d'évènements donnant droit à des CFC

Le format de l'évènement peut prendre des formes variées du moment qu'il respecte les exigences de ce cahier des charges : conférences, ateliers, présentation d'une recherche, formations, etc.

L'objectif général de l'évènement doit toujours être une transmission de connaissances.

L'évènement peut être délivré en présentiel ou en ligne, en direct ou en différé.

Les évènements offrant déjà des CEU's car provenant d'un partenariat avec un organisme accepté par l'ONPAC (notamment BACB et IBAO) peuvent également être éligibles à l'obtention de CFC du moment qu'ils remplissent bien les critères de ce cahier des charges.

5. Programme de l'évènement

Le FA-CFC établira un programme pour les évènements donnant droit à des CFC. Ce programme devra contenir les informations essentielles telles que :

- Date
- Format (direct/différé)
- Lieu (présentiel/distanciel)
- Objectifs pédagogiques de l'évènement
- Programme détaillé de l'évènement
- Durée totale

- Nom et qualification du ou des formateurs
- Nombre et type de CFC pouvant être acquis

Le FA-CFC devra faire apparaître le logo spécifique d'accréditation de l'ONPAC qui le garantit comme étant bien un Fournisseur Accrédité de CFC.

Ce programme pourra être diffusé sur tous les réseaux de communication souhaités en respectant des précautions de langage.

Ce programme devra également être envoyé à l'ONPAC. Il sera référencé sur le site de l'ONPAC à la demande du FA-CFC (page dédiée à venir).

6. Contenu des évènements donnant droit à des CFC

Les évènements proposant des CFC doivent obligatoirement remplir les critères suivants quant à leurs contenus :

- Le contenu proposé va **au-delà du RCC** pour l'ensemble de l'évènement. Les éléments du RCC peuvent être présentés en introduction seulement.
- La majorité du contenu doit relever de **l'Analyse Comportementale**
- **Tous les aspects de l'Analyse Comportementale** peuvent être concernés : la pratique, la science, la méthodologie, la théorie, la profession elle-même, etc.

C'est le référent FA-CFC qui devra veiller à ce que ces critères soient parfaitement respectés pour chacun des évènements proposés.

La « checklist évènements à CFC » peut être utilisée pour vérifier que l'ensemble des exigences sont bien respectées.

Les CFC éthique :

Les adhérents certifiés ACC-A et ACC-B doivent obtenir 2 CFC par année sur des sujets liés à l'éthique ou la déontologie. Les certifiés TEC-C doivent obtenir 1 CFC par an sur des sujets liés à l'éthique ou à la déontologie professionnelle.

Les FA-CFC sont donc invités à proposer des évènements en lien avec l'éthique dans l'Analyse Comportementale et/ou avec le code de déontologie de l'ONPAC.

Les CFC supervision :

Les adhérents de l'ONPAC qui souhaitent superviser des professionnels en cours de certification ou qui souhaitent superviser des professionnels dans leur pratique professionnelle continue (pour les ACC-B et TEC-C) doivent avoir une expérience professionnelle de plus de deux ans et avoir suivi une formation initiale sur le thème de la supervision.

Les FA-CFC sont donc invités à proposer ces formations de supervision initiales pour les ACC-A et ACC-B.

Les professionnels ACC-A et ACC-B doivent ensuite acquérir 1 CFC par an sur des sujets liés à la supervision.

Les FA-CFC sont donc là aussi invités à proposer des événements en lien avec les sujets de la supervision.

7. Durée des événements et mode de calcul des CFC

Une durée minimale **d'1 heure pleine** est nécessaire pour l'obtention d'un Crédit de Formation Continue.

Après cette heure pleine, une scission des CFC est possible à la demi-heure uniquement. Exemple : un événement de 1h30 donne droit à 1,5 CFC, 1h45 de formation correspond à 1,5 CFC, 2h10 de formation correspond à 2 CFC.

Attention, 1h d'évènement équivaut à 1h de **transmission de connaissances**. Il est possible d'y inclure un temps d'échange mais celui-ci ne devra pas excéder 10 minutes. Ces éléments sont à préciser dans le programme de l'évènement.

8. Tarifs de l'évènement

Les FA-CFC sont libres de fixer leurs propres tarifs.

Des événements gratuits peuvent donner lieu à la délivrance de CFC s'ils respectent les règles édictées au sein de ce cahier des charges.

9. Stagiaires

Les événements peuvent être ouverts à tous types de participants. Cependant, seuls les participants ayant un statut de membre certifié auprès de l'ONPAC pourront faire valoir les CFC obtenus.

10. Évaluation des stagiaires

Le FA-CFC doit déclarer mettre en place un système de contrôle et de vérification afin d'attester de la présence, de la participation et de l'acquisition de compétences par les stagiaires pendant toute la durée de l'évènement.

Il est recommandé aux FA-CFC de réaliser des évaluations permettant d'apprécier la bonne acquisition du contenu :

- Évaluation avant/après sur les contenus de la formation
- QCM/Quizz portant sur les contenus de la formation
- Jeux de rôle permettant de vérifier la mise en pratique des techniques
- Ou tout autre processus d'évaluation

11. Document à fournir aux stagiaires

À l'issue de l'évènement, le FA-CFC doit fournir à chaque stagiaire une attestation de présence faisant apparaître les éléments suivants :

- Nom du participant et numéro d'adhérent ONPAC (+ BCBA le cas échéant)
- Nom et numéro du FA-CFC
- Titre de la formation
- Nom du ou des formateurs
- Date(s) de la formation / durée
- Modalités (présentiel/en ligne, synchrone/asynchrone)
- Nombre et types de CFC obtenus

Les types de CFC que les FA-CFC sont autorisés à délivrer sont :

- Type 1 : Apprendre. Ces CFC sont ceux que les stagiaires peuvent obtenir.
- Type 2 : Enseigner. Ces CFC sont ceux que les formateurs peuvent obtenir.

C'est le stagiaire qui est ensuite tenu de transmettre chaque année à l'ONPAC ce document s'il désire que ses CFC soient validés.

12. Document à fournir aux formateurs

Les formateurs, membres adhérents certifiés de l'ONPAC, peuvent aussi acquérir des CFC grâce aux actions de formation qu'ils animent. Ils peuvent acquérir au maximum 2 CFC de type 2 (Enseigner) par année civile. Ces CFC sont obtenus grâce à l'animation d'évènements donnant droit à des CFC.

Le calcul des CFC est le même que pour les participants à savoir 1h d'animation d'une formation équivaut à l'obtention d'1 CFC.

À la demande du formateur, le FA-CFC lui fournit une attestation faisant apparaître les éléments suivants :

- Nom du formateur et numéro d'adhérent certifié de l'ONPAC
- Nom et numéro du FA-CFC
- Titre de la formation animée
- Date(s) de la formation / durée
- Modalités (présentiel/en ligne, direct/différé)
- Nombre de CFC obtenus

C'est le formateur qui est ensuite tenu de transmettre chaque année à l'ONPAC ce document s'il désire que ses CFC soient validés.



13. Documents à conserver par le FA-CFC

Le référent FA-CFC doit tenir un **registre des événements CFC, ainsi qu'un ensemble de documents liés aux événements dispensés.**

Ce registre doit pouvoir être transmis à l'ONPAC sur demande de celui-ci dans le cadre **d'audits aléatoires.**

Une clause de non-divulgence sera incluse dans la procédure.

Les éléments qui doivent pouvoir être transmis à l'ONPAC sont les suivants :

- Un résumé de tous les événements proposés donnant droit à des CFC reprenant les informations indiquées au point 5, ci-dessus
- Le programme détaillé de ces événements
- Le matériel de présentation utilisé (livrets de formation, powerpoint, etc.)
- Les preuves des qualifications des formateurs et co-présentateurs (CV)
- La description des évaluations utilisées (QCM, quizz, jeux de rôle, etc.)

Les FA-CFC doivent en outre être en mesure de confirmer à l'ONPAC si un adhérent a bien participé et validé un événement.

Ces pièces justificatives doivent être conservées pendant 5 ans à la suite de l'évènement.

La mise en évidence d'un défaut dans ce registre peut entraîner le refus de créditer les CFC correspondants au stagiaire.

III. PROCEDURE D'ACCREDITATION

14. Obtenir l'accréditation

L'accréditation initiale est obtenue lorsque le dossier correspondant a été validé par l'ONPAC.

L'année d'obtention étant l'année N, elle sera valable jusqu'au 31 janvier de l'année N+2.

L'ONPAC se réserve le droit de refuser toute demande qui ne satisferait pas aux critères et aux valeurs de l'association (ex : catalogue de formation incluant des formations sur des pratiques non recommandées).

15. Renouvellement de l'accréditation

A l'issue de la période d'accréditation initiale, les FA-CFC doivent procéder à son renouvellement.

Pour cela, les FA-CFC doivent suivre les étapes suivantes décrites dans le formulaire de renouvellement.

16. Expiration de l'accréditation

Dans le cas où le FA-CFC n'a pas réalisée sa demande de renouvellement dans les temps impartis, il n'est plus autorisé à offrir de CFC. Il doit supprimer toute mention relative aux CFC de ses supports de communication.

Il bénéficie d'une procédure de réintégration de 30 jours maximum, à l'issue de laquelle il pourra soit être à nouveau autorisé à offrir des CFC, soit il perdra son accréditation.

17. Audits

L'ONPAC se réserve le droit de procéder à des audits des FA-CFC à tout moment.

Cette mesure a pour objectif de maintenir un certain niveau de qualité des FA-CFC.

Ces audits peuvent être réalisés de manière aléatoire ou sur la base d'une plainte d'un stagiaire.

Lors de ces audits, l'ONPAC pourra demander au FA-CFC tout document permettant de s'assurer du respect du présent cahier des charges.

Si certains points ne sont pas respectés, l'ONPAC les indiquera au FA-CFC qui devra ensuite envoyer à l'ONPAC une preuve que ces points ont bien été corrigés, dans les 30 jours qui suivent l'audit.

Si le défaut n'est pas réglé dans les 30 jours ou si l'ONPAC relève un élément grave de non-respect de ce cahier des charges, l'Organisme de Formation pourra subir une révocation et la perte de son accréditation sans que cette perte d'accréditation ne puisse donner lieu à aucun remboursement des sommes engagées par le FA-CFC et sans aucun dédommagement d'aucune sorte.

18. Changement du référent FA-CFC

Dans le cas où le FA-CFC souhaite changer de référent, il devra suivre les étapes suivantes :

1. Remplir le formulaire de changement de référent FA-CFC et l'envoyer à l'ONPAC (par mail)
2. Attendre la validation de l'ONPAC
3. S'assurer de la transmission du registre des évènements et tout autre élément de suivi au nouveau référent FA-CFC entre l'ancien référent FA-CFC et le nouveau.