

**FAQ**

****

**Formations**

Questions fréquemment posées : formations

Inventaire des questions traitées:

[GÉNÉRAL 4](#_Toc195103373)

[**1. Quelle est la différence entre un "organisme de formation" et un "centre de formation" ?** 4](#_Toc195103374)

[**2. Quels sont les différents types de formations ?** 4](#_Toc195103375)

[**3. Comment puis-je, en tant qu'organisme de formation, demander un agrément en tant que centre de formation ?** 5](#_Toc195103376)

[**4. Quelles obligations dois-je respecter en tant que centre de formation agréé ?** 5](#_Toc195103377)

[**5. Sous quelle forme une formation peut-elle être proposée ?** 5](#_Toc195103378)

[SUR LES FORMATIONS PERMANENTES 6](#_Toc195103379)

[**6. Combien d'heures sont accordées lors d'une demande d'agrément pour des formations permanentes ? Tient-on également compte des demi-heures ?** 6](#_Toc195103380)

[**7. Comment puis-je, en tant que centre de formation, faire agréer les formations permanentes proposées ? Qu'est-ce que la "carte blanche", la "procédure simplifiée" ?** 7](#_Toc195103381)

[**8. Comment puis-je, en tant qu'organisme de formation, faire agréer les formations permanentes proposées ?** 7](#_Toc195103382)

[SUR LES FORMATIONS DE BASE ET DE SPÉCIALISATION 8](#_Toc195103383)

[**9. Dans quel délai la formation de base et la spécialisation doivent-elles se suivre ?** 8](#_Toc195103384)

[**10. Que faut-il entendre par les termes "évaluation finale" et "attestation d'aptitude" ?** 8](#_Toc195103385)

[**11. Qui peut assumer le rôle d'"évaluateur externe et impartial" dans le cadre de l'évaluation finale, conformément à l'art. 15, §4 du Règlement de Formation ?** 8](#_Toc195103386)

[**12. Les centres de formation peuvent-ils délivrer une attestation (d'aptitude) confirmant la réussite du participant, si celui-ci obtient 10/20 ?** 9](#_Toc195103387)

[**13. Dans quel délai les participants ayant réussi l'ensemble du parcours de formation doivent-ils introduire leur demande d'agrément auprès de la CFM ?** 9](#_Toc195103388)

[**14. Peut-on également faire appel à des formateurs spécialistes dans une matière mais qui ne sont pas agréés en tant que médiateurs ?** 9](#_Toc195103389)

[**15. Que se passe-t-il si des modifications interviennent dans notre programme et/ou parmi nos formateurs, après avoir obtenu l'agrément en tant que centre de formation et l'agrément des formations proposées ?** 10](#_Toc195103390)

# GÉNÉRAL

## **1. Quelle est la différence entre un "organisme de formation" et un "centre de formation" ?**

Un "organisme de formation" est une personne physique ou morale qui souhaite organiser une formation conformément au Règlement de Formation.

Un "centre de formation" est un organisme de formation spécifiquement agréé par la CFM pour dispenser la formation de base et les formations de spécialisation.

Un centre de formation a donc reçu un agrément formel pour proposer le parcours complet nécessaire pour devenir médiateur agréé.

La principale différence réside donc dans le fait qu'un centre de formation possède un statut officiellement reconnu pour offrir le parcours de formation complet, tandis qu'un organisme de formation ne dispose pas (encore) de cet agrément. Un organisme de formation qui n'est pas agréé comme centre de formation peut néanmoins proposer des formations permanentes. Celles-ci doivent alors être agréées individuellement par la CFM.

## **2. Quels sont les différents types de formations ?**

Le Règlement de Formation distingue trois types de formations :

* la "formation de base": elle comprend au minimum 70 heures, dont au moins 30 heures de théorie et 30 heures de pratique
* les "formations de spécialisation": quatre spécialisations (comportant chacune au moins 35 heures) sont reconnues:
	+ matières familiales
	+ matières civiles et commerciales
	+ matières sociales
	+ médiation avec l'autorité publique
* les "formations permanentes"

Pour être agréé comme médiateur, il faut avoir suivi la formation de base et au moins une formation de spécialisation. Ces deux formations ne peuvent être proposées que par un centre de formation.

Pour maintenir son agrément en tant que médiateur, il faut suivre un nombre minimum d'heures de formations permanentes agréées. Ces formations permanentes peuvent être proposées aussi bien par des centres de formation que par d'autres organismes de formation.

## **3. Comment puis-je, en tant qu'organisme de formation, demander un agrément en tant que centre de formation ?**

En tant qu'organisme de formation, vous devez introduire une demande d'agrément auprès de la CFM en tant que centre de formation. Vous élaborez un programme pour la formation de base et au moins une formation de spécialisation, selon les conditions minimales de durée et de qualité telles que définies dans le Règlement de Formation.

Lors de votre demande d'agrément en tant que centre de formation, vous pouvez également introduire simultanément une demande d'agrément pour au moins une formation permanente.

## **4. Quelles obligations dois-je respecter en tant que centre de formation agréé ?**

Tous les 4 ans, vous déposez un rapport auprès de la CFM énumérant toutes les formations (de base et de spécialisation) que vous avez organisées. Durant cette période de 4 ans, vous devez organiser au moins deux formations de base et deux formations de spécialisation. Lors du dépôt de ce rapport, vous introduisez à nouveau une demande d'agrément pour maintenir votre agrément et vous y joignez la demande d'agrément d'au moins une formation permanente. De cette manière, vous pouvez à nouveau recourir à la procédure d'agrément simplifiée mentionnée à l'art. 18, §4 du Règlement de Formation.

Tous les centres qui ont reçu leur agrément en septembre 2021 doivent donc respecter les obligations ci-dessus au plus tard le 15 novembre 2025.

## **5. Sous quelle forme une formation peut-elle être proposée ?**

Les formations de base et de spécialisation peuvent être proposées sous trois formes :

* Physique : tous les participants sont physiquement présents
* En ligne : tous les participants sont présents en ligne en temps réel
* Hybride : une combinaison de présence physique et en ligne des participants

Les formations de base et de spécialisation peuvent contenir au maximum 30% de cours en ligne(les 70% doivent se faire en présentiel).

Les formations permanentes peuvent être proposées sous quatre formes :

* Physique : tous les participants sont physiquement présents
* En ligne : tous les participants sont présents en ligne en temps réel
* Hybride : une combinaison de présence physique et en ligne des participants
* À la demande : une formation enregistrée est visionnée en ligne par un participant à un moment qu'il choisit

Les formations à la demande et en ligne sont reconnues comme formation permanente à condition que tant la présence que la participation active des participants soient contrôlées pendant toute la durée de la formation.

# SUR LES FORMATIONS PERMANENTES

## **6. Combien d'heures sont accordées lors d'une demande d'agrément pour des formations permanentes ? Tient-on également compte des demi-heures ?**

En règle générale, il faut prévoir au moins 15 minutes de pause par bloc de 2 heures de formation.

Pour une journée entière de formation (= à partir de 6 heures par jour), il faut également prévoir au moins 45 minutes de pause déjeuner.

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour une formation de...** | **Pause requise** |
| Deux heures  | Aucune |
| Trois heures  | **15 minutes**  |
| Quatre heures | **15 minutes**  |
| Cinq heures  | **2 x 15 minutes**  |
| Journée entière (6 heures ou plus)  | **2 x 15 minutes + 45 minutes** (lunch) |

Les formations sont agréées en heures et demi-heures (pas en 1/4h). Une formation doit cependant durer au minimum 1 heure.

Exemples:

* Une formation de 18h à 18h30 → pas d'agrément
* Une formation de 18h à 19h → agrément pour 1 h
* Une formation de 18h à 19h45 → agrément pour 1h30

##

## **7. Comment puis-je, en tant que centre de formation, faire agréer les formations permanentes proposées ? Qu'est-ce que la "carte blanche", la "procédure simplifiée" ?**

Simultanément à votre demande d'agrément en tant que centre de formation, vous pouvez également introduire votre demande d'agrément pour au moins une formation permanente (art. 18, §2, al. 1 du Règlement de Formation). Dès que vous avez obtenu l'agrément pour les deux (centre de formation + au moins une formation permanente), vous pouvez, via une procédure simplifiée, informer la CFM de toutes les autres formations permanentes que vous n'avez pas encore mentionnées dans votre demande initiale d'agrément en tant que centre de formation (art. 18, §2, al. 2 du Règlement de Formation).

La procédure simplifiée est valable pour une période de quatre ans à compter de l'agrément susmentionné en tant que centre de formation.

Pour cette procédure, vous utilisez le formulaire Word prévu à cet effet que vous trouverez sur le site web. Vous devez chaque fois communiquer le programme définitif, et ce, au moins deux mois avant l'organisation de la formation. La CFM peut, si nécessaire, demander des informations complémentaires et peut, dans un délai de trente jours ouvrables à compter du moment où le dossier est complet, refuser l'agrément ou le faire dépendre de certaines conditions. Si la CFM n'a pas émis d'avis dans ce délai, la formation est réputée agréée pour les heures demandées.

La demande d'agrément contient également une motivation de l'intérêt direct de la formation pour la médiation et le médiateur et du lien avec sa pratique.

La demande comprendra également toujours un modèle d'attestation de présence.

Sur base de ces informations, la CFM souhaite à l'avenir inclure un calendrier de formation sur son site web où seront mentionnées toutes les formations dont elle a été informée et qui ont été agréées.

## **8. Comment puis-je, en tant qu'organisme de formation, faire agréer les formations permanentes proposées ?**

Si vous n'êtes pas agréé comme centre de formation, vous devez introduire une demande d'agrément distincte pour chaque formation permanente à l'aide du formulaire Word prévu à cet effet. Ce formulaire comprend une description du programme de la formation permanente, le nombre d'heures consacrées à chaque partie et le nom du ou des formateurs, accompagné de leur CV (article 16 du Règlement de Formation).

La formation permanente doit être dispensée par au moins un médiateur agréé. Si la formation n'est pas dispensée par un médiateur agréé, elle doit être encadrée par au moins un médiateur agréé, qui agit comme coordinateur de la formation (voir art. 1, 3 du Règlement de Formation : description du "coordinateur").

La demande d'agrément contient également une motivation de l'intérêt direct de la formation pour la médiation et le médiateur et du lien avec sa pratique.

Outre le nom des formateurs qui prennent en charge chaque partie de la formation, la demande comprendra également un aperçu détaillé des horaires de la formation : heure de début, heure de fin, pauses (voir aussi FAQ, question 6).

La demande comprendra également toujours un modèle d'attestation de présence.

# SUR LES FORMATIONS DE BASE ET DE SPÉCIALISATION

## **9. Dans quel délai la formation de base et la spécialisation doivent-elles se suivre ?**

Aucun délai spécifique n'est prévu à cet effet. Il est toutefois recommandé de faire suivre la formation de spécialisation par la formation de base aussi rapidement que possible.

## **10. Que faut-il entendre par les termes "évaluation finale" et "attestation d'aptitude" ?**

Un participant qui termine avec succès une formation de base avec un examen réussi reçoit du centre de formation une "attestation". Une telle attestation est une condition d'accès pour pouvoir commencer une formation de spécialisation.

Un participant qui termine avec succès une formation de spécialisation avec un examen réussi reçoit du centre de formation une "attestation d'aptitude". Une telle attestation d'aptitude est une exigence pour demander l'agrément en tant que médiateur auprès de la CFM.

L'"évaluation finale" a lieu après l'achèvement du parcours de formation complet (formation de base + au moins une formation de spécialisation). Lors de cette évaluation finale, un évaluateur externe peut être présent. Ce n'est pas obligatoire, mais fortement recommandé.

## **11. Qui peut assumer le rôle d'"évaluateur externe et impartial" dans le cadre de l'évaluation finale, conformément à l'art. 15, §4 du Règlement de Formation ?**

L'évaluateur est une personne qui n'a pas de lien direct ou indirect : 1° ni avec le centre de formation (p. ex. en tant que formateur) ; 2° ni avec les autres formations proposées par le centre de formation. Ces conditions sont cumulatives.

Ce qui précède n'empêche pas que l'évaluateur externe puisse recevoir une rémunération, spécifiquement pour l'exécution de cette mission d'évaluation.

Cette personne peut être présente lors de l'évaluation finale et donne ensuite une appréciation sur les participants à l'évaluation finale. Cette appréciation est uniquement informative et non contraignante, et a pour but d'objectiver l'évaluation par les formateurs des centres de formation.

## **12. Les centres de formation peuvent-ils délivrer une attestation (d'aptitude) confirmant la réussite du participant, si celui-ci obtient 10/20 ?**

Le Règlement de Formation de la CFM (art. 15) exige des scores d'au moins 12/20 pour la délivrance de l'attestation (de base) et de l'attestation d'aptitude.

Un score de 10/20 peut toutefois suffire si le centre de formation est soumis à une réglementation dérogatoire dans laquelle une telle notation est considérée comme une réussite (p. ex. les hautes écoles et universités). Le centre de formation applique alors l'exception prévue à l'art. 15, §2 et §3 du règlement de formation de la CFM (cf. "Sans préjudice d'autres dispositions légales ...").

Les autres conditions de l'article 15 (p. ex. le nombre minimal d'heures de formation) restent bien entendu pleinement applicables.

L'attestation (de base) et l'attestation d'aptitude ne doivent **pas** mentionner les scores obtenus **MAIS** doit mentionner le nombre d’heures agréées.

## **13. Dans quel délai les participants ayant réussi l'ensemble du parcours de formation doivent-ils introduire leur demande d'agrément auprès de la CFM ?**

À partir du moment où le dossier de demande d'agrément est introduit auprès de la CFM plus d'un an après la date de l'attestation d'aptitude, il faudra prouver, par année, neuf heures de formation permanente suivie pour obtenir l'agrément.

## **14. Peut-on également faire appel à des formateurs spécialistes dans une matière mais qui ne sont pas agréés en tant que médiateurs ?**

Tant pour la formation de base que pour la spécialisation, il est demandé qu'au moins 30% des formateurs aient le statut de "médiateur agréé" pour la formation théorique et qu'au moins 50% des formateurs aient le statut de "médiateur agréé" pour la partie pratique de la formation.

**Formation de base** Les formateurs qui sont engagés pour la formation de base et qui ne sont pas médiateurs agréés seront, pour l'organisation de la formation, encadrés par (au moins) un coordinateur au sein du centre de formation, qui est médiateur agréé pour établir le lien avec la pratique de la médiation (art. 1, 4 et 7 du Règlement de Formation).

**Formation de spécialisation** Les formateurs qui sont engagés pour la formation de spécialisation et qui ne sont pas médiateurs agréés seront, pour l'organisation de la formation, encadrés par (au moins) un coordinateur qui, en tant que médiateur agréé, est également spécialisé dans la spécialisation concernée, pour établir le lien avec la pratique de la médiation (art. 1, 4 et 10 du Règlement de Formation).

**Rôle du coordinateur de la formation** Le coordinateur de la formation doit au minimum participer à l'élaboration du programme de la formation et accompagnera sa mise en œuvre pratique (art. 7 formation de base / art. 10 formation de spécialisation du Règlement de Formation). Le coordinateur peut également donner lui-même (une partie) des cours.

Il/elle doit veiller, tant pour l'ensemble de la formation que pour les différentes parties, à ce qu'un lien suffisant soit établi avec la pratique de la médiation.

Le coordinateur **doit** satisfaire aux conditions énoncées aux art. 1.3 et 20 du Règlement de Formation. Le CV, qui doit obligatoirement être présenté, doit démontrer qu'il/elle possède l'expérience nécessaire, non seulement sur le plan pédagogique mais aussi en tant que médiateur agréé. L'exigence d'au moins 3 ans d'expérience pratique montre qu'il/elle a suivi la formation permanente nécessaire en complément de sa pratique de la médiation.

Le rôle de coordinateur peut être rempli par un formateur au sein de l'équipe d'un centre de formation, à condition qu'il/elle satisfasse aux conditions énoncées à l'art. 1.3 du Règlement de Formation.

Le rôle de coordinateur peut également être assumé par un collège de personnes, si les membres individuels satisfont chacun aux conditions énoncées à l'art. 1.3 du Règlement de Formation.

## **15. Que se passe-t-il si des modifications interviennent dans notre programme et/ou parmi nos formateurs, après avoir obtenu l'agrément en tant que centre de formation et l'agrément des formations proposées ?**

**Formation de base et de spécialisation** Communiquez, conformément à l'art. 6 du Règlement de Formation, au moins 6 semaines avant le début de la formation concernée, la modification (p. ex. heures ou autre formateur).

Précisez la modification du programme dans le formulaire et joignez le CV du formateur remplaçant.

**Formation permanente** Communiquez, conformément à l'art. 18 du Règlement de Formation, la modification (p. ex. heures ou autre formateur) de la formation permanente concernée.

Précisez la modification concrète du programme, avec le CV du formateur remplaçant.

La modification du programme doit également inclure une motivation de l'intérêt direct de la formation pour la médiation et pour le médiateur et doit avoir un lien avec sa pratique.