



**ACTA MODERATORIS GENERALIS**  
**SUR**  
**LE SYSTÈME INSTITUTIONNEL**  
**FRASCA**

**LES BUREAUX NATIONAUX**  
**CENTRE NUMÉRIQUE DE**  
**FORMATION**

## **PRÉAMBULE**

La formation est une œuvre de miséricorde intellectuelle. Saint Carlo Acutis, par sa curiosité et son apprentissage constant, nous rappelle que connaître, c'est aimer et servir. Le Centre Numérique de Formation de la FRASCA est le lieu où chaque membre, chaque responsable, chaque bénévole reçoit les outils intellectuels, spirituels et techniques pour vivre sa vocation au sein de la Fraternité. Ce centre est rattaché au Centre Numérique National et collabore étroitement avec la Délégation nationale, l'Aumônerie, la Direction de la communication et la Chancellerie.

## **TITRE I – NATURE ET MISSION**

### **Article 1 – Définition**

Le Centre Numérique de Formation (CNF) est le service pédagogique et capacitant de la FRASCA. Il conçoit, organise et délivre, par voie numérique, les formations nécessaires à la vie et à la mission de la Fraternité.

### **Article 2 – Mission générale**

Le CNF a pour mission de :

1. Former tous les membres aux fondamentaux de la FRASCA : statuts, spiritualité, règles de vie.
2. Former les responsables : délégués, trésoriers, aumôniers, responsables de diverses instances de décision à leurs fonctions spécifiques.
3. Proposer des formations spirituelles en lien avec l'Aumônerie nationale : doctrine, liturgie, vie sacramentelle.
4. Proposer des formations techniques : numérique, communication, gestion, commerce solidaire et qui caractérisent chaque domaine professionnel axé sur la vie en société.
5. Certifier les acquis par la délivrance d'attestations et de crédits MoneyFrasca.
6. Veiller à l'accessibilité pour tous y compris zones peu connectées, personnes âgées ou peu habituées au numérique.
7. Collaborer avec le Centre Numérique National pour l'infrastructure et avec les délégations territoriales pour le déploiement.

## **TITRE II – RATTACHEMENT ET ARTICULATION**

### **Article 3 – Rattachement hiérarchique**

Le Centre numérique de formation est un département spécialisé du Centre numérique national. Il est placé sous l'autorité du Directeur général du Centre numérique.

### **Article 4 – Lien avec la Délégation nationale**

Le CNF :

- reçoit ses orientations stratégiques du Délégué National via le Directeur général du Centre numérique ;
- informe la Délégation des formations obligatoires et des certifications délivrées;
- peut être sollicité par la Délégation pour des formations spécifiques.

### **Article 5 – Lien avec l'Aumônerie nationale**

Tout module de formation spirituelle ou doctrinale doit être validé par l'Aumônier national ou son délégué. L'Aumônerie peut proposer des thèmes ou dispenser elle-même certaines formations.

### **Article 6 – Lien avec la Chancellerie**

Le CNF transmet à la Chancellerie la liste des membres ayant suivi avec succès une formation, afin que soient délivrées :

- les attestations numériques sécurisées ;
- les crédits MoneyFrasca éventuels ;
- les mentions dans l'annuaire.

### **Article 7 – Lien avec la Direction de la communication**

Le CNF collabore avec la Direction de la communication pour :

- la promotion des formations : calendrier et inscriptions ;
- la production de supports pédagogiques : vidéos et infographies.

## **TITRE III – DIRECTION ET RESPONSABILITÉ**

### **Article 8 – Le Responsable du Centre numérique de formation**

Nommé par le Directeur général du Centre numérique, après avis du Délégué National et validé par la Maison Mère. Mandat : 3 ans renouvelable.

### **Article 9 – Profil requis**

- Compétence pédagogique : conception de cursus et animation de formation à distance.
- Connaissance de la FRASCA et capacité à l’acquérir rapidement
- Sens de l’organisation et de l’évaluation
- Loyauté envers la Maison Mère

### **Article 10 – Équipe (selon les moyens)**

Le responsable peut s’entourer de :

- concepteurs pédagogiques : bénévoles ou prestataires
- formateurs spécialisés
- tuteurs pour l’accompagnement personnalisé
- assistants techniques pour la plateforme



## TITRE IV – PRÉROGATIVES

### Article 11 – Prérrogatives du responsable du CNF

Dans l'exercice de sa mission, le responsable du CNF dispose des prérogatives suivantes :

<b>Prérogative</b>	<b>Contenu</b>
<b>Concevoir le catalogue national des formations</b>	Annuel, soumis au Directeur général du Centre numérique
<b>Organiser les sessions de formation</b>	Calendrier, inscriptions, animateurs, évaluations
<b>Délivrer les attestations de suivi</b>	Par transmission à la Chancellerie
<b>Recommander l'attribution de crédits MoneyFrasca</b>	Pour les formations suivies avec succès
<b>Convoquer et coordonner les formateurs bénévoles</b>	Equipe pédagogique nationale
<b>Former les correspondants formation des délégations</b>	Relais locaux
<b>Représenter son secteur lors des réunions internes</b>	Centre numérique, Délégation nationale
<b>Soumettre des projets de nouveaux modules à la Maison Mère</b>	Via le Directeur général du Centre numérique

### Article 12 – Accès privilégié

Le responsable du CNF a accès en lecture :

- à l'annuaire des membres pour identifier les besoins
- aux profils de formation déjà acquis via la Chancellerie
- aux décisions du Conseil national pouvant impacter la formation



## TITRE V – ORIENTATIONS DE TRAVAIL

### Article 13 – Principes directeurs

Le responsable du CNF veillera à :

Orientation	Mise en œuvre
Accessibilité pour tous	Supports simples, options hors ligne, interprétation si possible
Gratuité ou coût modique	Les formations sont gratuites pour les membres. Seules des formations spécialisées avec intervenants externes peuvent être payantes avec crédits MoneyFrasca.
Qualité et mise à jour	Révision des modules chaque année
Lien entre théorie et pratique	Quiz, mises en situation, études de cas
Spiritualité et compétence	Aucune formation purement technique sans rappel de la finalité chrétienne

### Article 14 – Travail en réseau

Le responsable anime une communauté de correspondants formation dans chaque délégation diocésaine pour :

- remonter les besoins locaux
- organiser des sessions en présentiel complémentaires si utiles
- accompagner les membres en difficulté technique



## TITRE VI – CATALOGUE NATIONAL DES FORMATIONS

### Article 15 – Catégories de formations

<b>Catégorie</b>	<b>Exemples</b>
<b>Formation initiale obligatoire tout nouveau membre</b>	Statuts de la FRASCA, spiritualité de saint Carlo Acutis, règles de vie, protection des mineurs
<b>Formation des responsables</b>	Gestion d'une délégation, trésorerie, animation d'équipe, droit associatif de base
<b>Formation spirituelle</b>	Doctrine catholique, liturgie, prière, accompagnement
<b>Formation technique numérique</b>	Utilisation des outils FRASCA site, annuaire, sécurité de base, modération
<b>Formation commerciale et solidaire</b>	Tenue de boutique, gestion de stock, reversements, éthique commerciale
<b>Formation à la communication</b>	Règles de publication, gestion des réseaux sociaux, réponse aux médias

### Article 16 – Niveaux

<b>Niveau 1</b>	<b>Découverte</b>	<b>2 à 4 heures</b>
<b>Niveau 2</b>	<b>Approfondissement</b>	<b>10 à 15 heures</b>
<b>Niveau 3</b>	<b>Expertise</b>	<b>certification spécialisée</b>

### Article 17 – Modalités pédagogiques

- Modules asynchrones tel que : vidéos, textes, quiz sur une plateforme dédiée
- Sessions synchrones en visioconférences avec formateur
- Tuteur disponible pour questions
- Évaluation finale obligatoire pour obtenir l'attestation



## TITRE VII – FORMATIONS OBLIGATOIRES

### Article 18 – Obligation pour les membres

Fonction	Formation obligatoire	Délai
Tout nouveau membre	Formation initiale : statuts, spiritualité, protection	3 mois après adhésion
Délégué : national, diocésain, paroissial	Formation des responsables : gestion, droit, animation	Avant prise de fonction
Trésorier : national, diocésain	Formation trésorerie FRASCA	Avant prise de fonction
Responsable de boutique solidaire	Formation commerciale + éthique	Avant ouverture boutique
Tout modérateur de compte officiel	Formation communication + sécurité	Avant publication

### Article 19 – Sanction du non-respect

Un responsable qui n'a pas suivi la formation obligatoire dans les délais :

- est suspendu de ses prérogatives (paiement, publication, gestion)
- peut être relevé de ses fonctions par l'autorité compétente

## TITRE VIII – CERTIFICATION ET CRÉDITS

### Article 20 – Attestation numérique

À l'issue de toute formation suivie avec succès, le CNF transmet à la Chancellerie les éléments permettant la délivrance d'une attestation numérique sécurisée mentionnant :

- le nom du membre
- l'intitulé de la formation
- la date et la durée
- le niveau atteint

### **Article 21 – Crédits MoneyFrasca**

Le CNF peut recommander l'attribution de crédits MoneyFrasca pour :

- l'achèvement d'une formation (incitation)
- la réussite avec mention (excellence)
- la participation comme formateur bénévole

Les modalités (barème) sont fixées par le responsable du CNF et validées par le Directeur général du Centre numérique.

### ### Article 22 – Mention dans l'annuaire

Les compétences acquises sont mentionnées dans l'annuaire sécurisé (Bureau des membres / Chancellerie) pour faciliter l'affectation des responsables.

## **TITRE IX – FORMATION DES FORMATEURS**

### **Article 23 – Recrutement des formateurs**

Les formateurs sont des bénévoles ou exceptionnellement des prestataires payés:

- membres de la FRASCA compétents dans leur domaine
- agréés par le responsable du CNF
- formés à la pédagogie numérique par le CNF

### **Article 24 – Devoirs des formateurs**

- Respecter les contenus validés , pas de dérive personnelle
- Être bienveillants et patients
- Signaler toute difficulté ou abus

### **Article 25 – Rémunération symbolique**

Les formateurs bénévoles peuvent recevoir des crédits MoneyFrasca ou une attestation de reconnaissance par la Chancellerie. Aucun salaire en monnaie réelle n'est versé sauf dérogation expresse de la Maison Mère.

## **TITRE X – COLLABORATION AVEC LES DÉLÉGATIONS TERRITORIALES**

### **Article 26 – Correspondants formation locaux**

Chaque délégation diocésaine désigne un correspondant formation (bénévole).  
Son rôle :

- promouvoir les formations nationales
- aider les membres à s'inscrire et à utiliser la plateforme
- organiser des sessions collectives en visioconférence ou en présentiel (reprise des modules nationaux)
- remonter les difficultés et besoins spécifiques

### **Article 27 – Adaptation locale**

Avec l'accord du responsable du CNF, une délégation peut créer des modules complémentaires adaptés à son contexte (ex. : droit local, langue locale), sous réserve de validation doctrinale par l'Aumônerie nationale.

## **TITRE XI – PLATEFORME TECHNIQUE**

### **Article 28 – Infrastructure**

Le CNF utilise une plateforme de formation en ligne Learning Management Frasca System mise à disposition par le Centre numérique national.

La plateforme doit :

- être accessible aux personnes peu habituées au numérique
- fonctionner sur mobile et ordinateur
- permettre le suivi des progrès et la délivrance de certificats

### **Article 29 – Sécurité**

Les données des apprenants (progression, résultats) sont protégées selon les règles de la Chancellerie et du droit local. Seul le responsable du CNF, les formateurs concernés et la Chancellerie y ont accès.



### **Article 30 – Hors ligne**

Pour les zones à faible connexion, le CNF prévoit :

- des versions téléchargeables PDF et vidéos légères
- la possibilité de valider une formation par correspondance avec un tuteur local

## **TITRE XII – RAPPORTS ET CONTRÔLE**

### **Article 31 – Rapports**

Le responsable du CNF transmet :

- Rapport trimestriel au Directeur général du Centre numérique (nombre d'inscrits, taux de réussite, difficultés)
- Rapport annuel au Délégué National et à la Maison Mère (bilan pédagogique, satisfaction, évolutions proposées)

### **Article 32 – Indicateurs**

Le rapport annuel contient au minimum :

- nombre de membres formés par catégorie (initiale, responsables, etc.)
- taux d'obtention des attestations
- évolution du catalogue
- difficultés d'accès ou d'engagement

### **Article 33 – Contrôle**

Le Commissariat des mœurs peut auditer :

- la conformité doctrinale des modules (avec l'Aumônerie)
- l'absence de favoritisme ou de discrimination dans l'accès aux formations
- la sécurité des données des apprenants



## **TITRE XIII – DEVOIR DE FIDÉLITÉ**

### **Article 34 – Loyauté et sérieux**

Cette mission s'exerce dans la loyauté envers la Maison Mère, le sérieux pédagogique, la créativité dans les méthodes, et le respect des orientations du Centre numérique et du Modérateur Général.

### **Article 35 – Conformité doctrinale**

Aucune formation ne peut contenir d'erreur doctrinale ou contredire le magistère de l'Église catholique. Le responsable du CNF veille personnellement à cette conformité, avec le concours de l'Aumônerie nationale.

### **Article 36 – Redevabilité**

Le responsable du CNF rend compte régulièrement au Directeur général du Centre numérique et, pour les questions stratégiques, au Délégué National.

## **TITRE XIV – DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 37 – Entrée en vigueur**

Le présent Acta entre en vigueur immédiatement après sa signature par le Modérateur Général. Il abroge toute disposition antérieure contraire.

### **Article 38 – Adaptation nationale**

Le Délégué National peut, avec l'accord du Directeur général du Centre numérique et de l'Aumônier national, adapter certains modules (exemples locaux, langue) sans toucher au tronc commun obligatoire.

### **Article 39 – Sanctions**

Toute falsification d'attestation de formation, toute pression sur un apprenant pour obtenir un résultat indu, expose le responsable à une suspension immédiate et à un signalement au Commissariat des mœurs.

Fait à la Maison Mère, le 04/05/2026

Le Modérateur Général

