

Démarche : DEETS 976 - Demande d'agrément pour organiser des sessions d'examen conduisant au titre professionnel du Ministère du travail

Organisme : Service Certifications et développement des compétences

Identité du demandeur

Email

Etablissement
SIRET

Dénomination

Forme juridique

Formulaire

La démarche s'adresse aux centres de formation souhaitant organiser des sessions d'examen conduisant au titre professionnel du Ministère chargé de l'emploi.

L'agrément est accordé pour un titre professionnel, une durée et une adresse d'examen donnés.

Tout changement dans les conditions spécifiées dans ce dossier, et notamment le lieu où se déroulent les sessions d'examen, devra faire l'objet d'une nouvelle demande auprès de la DEETS de Mayotte.

Délais :

Il est fortement conseillé d'effectuer la demande d'agrément au moins 6 mois avant la mise en place de la session de validation.

La DEETS dispose d'un délai de 4 mois pour communiquer sa décision à compter de la réception d'un dossier complet. Durant ce délai, le centre de formation ne peut se prévaloir de l'agrément auprès d'un financeur ou d'une personne souhaitant se présenter au titre professionnel.

Toute publicité mensongère peut faire l'objet de poursuite conformément au code pénal. Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Textes de référence :

Article L.335-5, articles R.338-1 et suivants du Code de l'éducation

Articles R.6113-8 à R.6113-16-6 du Code du travail

Arrêté du 22 décembre 2015 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi (modifié par arrêté du 15 septembre 2016)

Arrêté du 21 juillet 2016 modifié relatif aux modalités d'agrément des organismes visés à l'article R. 338-8 du code de l'éducation

Arrêté du 21 juillet 2016 portant règlement général des sessions d'examen pour l'obtention du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi (modifié par arrêté du 15 septembre 2016)

1. Identification du siège social du centre

N° de déclaration d'activité

Il s'agit du numéro de déclaration de prestataire de formation (article L. 6351-1 du code du travail).

Civilité du représentant légal

☐ Mme

☐ M.

Nom, prénom et qualité du représentant légal

Exemple : DUPONT Maria, gérante

Numéro de téléphone du représentant légal

Adresse électronique du représentant légal

Le centre appartient-il à un réseau ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Si oui, lequel ?

2. Identification du centre agréé

SIRET du centre

SIRET

Dénomination

Forme juridique

L'adresse du plateau technique est-elle différente de celle du centre ?

Le plateau technique est le lieu sur lequel se déroulera l'examen.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Adresse complète du plateau technique

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pièce justificative : bail plateau technique

Copie du bail, de la convention de mise à disposition des locaux ou tout autre justificatif écrit relatif à cette mise à disposition.

DEETS 976 - Demande d'agrément pour organiser des sessions d'examen conduisant au titre pro

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pièce justificative : contrat d'assurance des locaux du plateau technique

A joindre dans tous les cas, que les locaux soient loués ou non.

Civilité du responsable du centre

☐ Mme

☐ M.

Nom, prénom du responsable du centre

Numéro de téléphone du responsable du centre

Adresse électronique du responsable du centre

Civilité du responsable des sessions d'examen

☐ Mme

☐ M.

Nom, prénom du responsable des sessions d'examen

Numéro de téléphone du responsable des sessions d'examen

Adresse électronique du responsable des sessions d'examen

Civilité du responsable des sessions d'examen suppléant

☐ Mme

☐ M.

Nom, prénom du responsable des sessions d'examen suppléant

Numéro de téléphone du responsable des sessions d'examen suppléant

Adresse électronique du responsable des sessions d'examen suppléant

3. Titre professionnel (TP) ou certificat complémentaire de spécialisation (CCS) visé

Si vous souhaitez obtenir un agrément pour un TP et pour CCS, vous devrez déposer une demande d'agrément pour le titre et une demande d'agrément pour le CCS.

DEETS 976 - Demande d'agrément pour organiser des sessions d'examen conduisant au titre professionnel

Intitulé complet (libellé, abrégé, numéro) du titre professionnel visé

Exemple: "Assistant de vie aux familles ADVF TP-00391"

Banque des titres disponibles sur le site:

<https://www.banque.di.afpa.fr/EspaceEmployeursCandidatsActeurs/EGPRecherche.aspx>

S'agit-il d'une demande de renouvellement ?

Si la demande d'agrément est un renouvellement, vous devrez également renseigner le tableau statistique dans le cadre 8.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

S'agit-il d'une réponse à un appel d'offres ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Si appel d'offres, qui est le commanditaire ?

Choisissez le commanditaire dans le menu déroulant. Si vous cochez "autre", préciser le commanditaire.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Conseil départemental

☐ France Travail

☐ AKTO

Organiserez-vous la formation conduisant à ce TP ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Si oui, formez-vous des apprentis ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

La formation pour ce titre a-t-elle commencé à la date de la demande ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Si oui, à quelle date la formation a-t-elle débuté ?

Organisez-vous des sessions d'examen visant des CCP, parallèlement à celles visant le TP ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Accueillerez-vous des candidats venant d'autres organismes de formation ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

4. Calendrier des sessions d'examen

Les dates à indiquer dans cette rubrique sont celles des examens uniquement et pas celles de la formation. En début de chaque année, vous devez communiquer votre calendrier prévisionnel en envoyant à la DEETS : deets-976.certification@deets.gouv.fr

Nombre de sessions d'examen prévisionnelles par an

Calendrier prévisionnel

Début session Titre

Fin session Titre

Début session CCP

Fin session CCP

Début session Titre

Fin session Titre

Début session CCP

Fin session CCP

Début session Titre

Fin session Titre

Début session CCP

Fin session CCP

5. Description d'une session type d'examen

5.1 Nombre maximal de candidats par session

5.2 Nombre maximal prévisionncandidats par jour d'examen

5.3 Durée de la session d'examen (en jours)

5.4 Nombre d'espaces de travail individuel

5.5 Durée totale que doit consacrer le jury au candidat

Détaillez :

- le temps d'épreuve par candidat

- le temps de présence par jury (comprenant la préparation, le face à face avec le candidat, les corrections)

5.6 Envisagez-vous de constituer plusieurs jurys en simultané ?

Rappel : 1 jury = 2 membres minimum

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

5.7 Session type d'examen

A l'aide des éléments ci-dessus, et du Référentiel de Certification (RC), décrivez le déroulement d'une session type d'examen (planning, accueil du jury, information des candidats, etc.).

L'organisation, y compris la durée, des sessions d'examen devra donc être adaptée au cas par cas à cette capacité maximale d'accueil du plateau technique, au nombre total de candidats inscrits, et au nombre de jurys convoqués

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pièce justificative: "description d'une session type d'examen"

6. Modalités d'organisation des sessions d'examen et justificatifs

Les rubriques ci-dessous sont à renseigner sur la base des dispositions du RC du titre (ou du CCS) visé. Si, au moment de la signature du présent engagement, vous ne disposez pas en propre d'une partie des moyens prévus dans le RC, précisez quand et comment vous vous les procurerez.

6.1 Plateau technique

(Ex. surface, locaux disponibles pour la session d'examen...)

Plateau technique pour la mise en situation professionnelle

Décrivez précisément les locaux affectés à l'épreuve de mise en situation professionnelle (surface, etc.).

6.2 Equipements utilisés pour l'examen

6.2.A Equipements individuels pour chaque candidat

6.2.B Nombre de postes disposant de ces équipements individuels

6.2.C Equipements collectifs

6.2.D Matières d'oeuvre (individuelles et collectives)

6.2.E Autres équipements

6.3 Inscription et convocation des candidats

Modalités d'inscription et de convocation des candidats

Cette rubrique sera renseignée différemment selon la voie d'accès à l'examen des candidats (résultats des évaluations en cours de formation, dossier professionnel des candidats, décision de recevabilité en cours de validité des candidats VAE, etc.).

6.4 Evaluation des candidats

Modalités d'évaluation des candidats

Préciser la durée, le contenu et le détail des différentes épreuves

6.5 Entretien final

Locaux prévus pour l'entretien final et la délibération du jury

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pièce justificative: photos rubrique 6

Photos légendées des salles, équipements du centre, contrats de location de matériel, etc. Sont exclues les photos issus de catalogues de vente de matériel, ou issues des réseaux sociaux notamment.

7. Modalités de suivi de l'insertion professionnelle des candidats

Comment assurez-vous le suivi de l'insertion professionnelle des candidats ?

Décrivez vos modalités de suivi des candidats après le passage de l'examen (modalités, périodicité).

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pièce justificative: Eléments statistiques de suivi (en cas de renouvellement de demande)

Pour présenter vos informations, utilisez le tableau en pièce jointe.

Remarques éventuelles

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pièce justificative éventuelle

8. Les engagements

Je, soussigné le représentant légal du centre, m'engage à respecter les modalités d'organisation des sessions d'examen conformément à l'ensemble des textes réglementaires relatifs au titre professionnel, et en particulier à mettre en œuvre les 14 engagements décrits dans le PDF téléchargeable ci-dessous. J'ai bien noté, qu'en cas de non respect de l'un ou de plusieurs de ces engagements, l'agrément pourra être suspendu ou retiré par le préfet de région.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pièce justificative: engagements du représentant légal du centre

Téléchargez le modèle en PDF, complétez-le, signez-le, apposez le cachet du centre et joignez-le à la présente demande.