

Démarche : DRIEETS-IDF _ Demande d'agrément pour organiser des sessions d'examen conduisant au titre professionnel du ministère du travail (ou certificat complémentaire de spécialisation)

Organisme : Service des Titres Professionnels, département Certification

Identité du demandeur

Email	<input type="text"/>
Etablissement SIRET	<input type="text"/>
Dénomination	<input type="text"/>
Forme juridique	<input type="text"/>

Formulaire

Cette téléprocédure permet de réaliser une demande d'agrément en ligne.

L'agrément porte sur un titre professionnel donné, un site géographique et un plateau technique déterminés ainsi qu'une période définie.

Tout changement des conditions spécifiées dans la demande d'agrément et notamment le lieu où se déroule les sessions d'examen, doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'agrément.

Pour toute information concernant la demande d'agrément, nous vous invitons à consulter le site internet de la DRIEETS Ile-de-France (<https://idf.drieets.gouv.fr/L-agrement-de-titres-professionnels>).

Attention :

* A partir du 1er octobre 2025, pour tout dossier d'agrément déposé non conforme ou nécessitant des modifications, une seule demande vous sera adressée par les services de la DRIEETS d'Ile-de-France.

Les réponses seront attendues dans un délai d'un mois à compter de la demande de modification par la DRIEETS Ile-de-France.

Si le dossier n'est toujours pas conforme, celui-ci fera l'objet d'une décision de refus.

Si vous souhaitez déposer une nouvelle demande d'agrément, il faudra alors prendre en compte les attendus indiqués dans le précédent dossier.

Tout dossier, pour lequel la mention de la certification ne correspond pas à celle d'un titre professionnel relevant du ministère en charge de l'emploi, sera classé sans suite. Une nouvelle demande tenant compte des modifications attendues devra alors être déposée .

Avant de remplir le formulaire de demande d'agrément, vous devez avoir pris connaissance de :

- l'arrêté de spécialité du titre professionnel ou du certificat complémentaire de spécialisation visé ;
- le référentiel d'évaluation (antérieurement appelé référentiel de certification) du titre professionnel ou certificat complémentaire de spécialisation visé (

<https://www.banque.di.afpa.fr/EspaceEmployeursCandidatsActeurs/EGP>)

1. Identification du centre à agréer et de son représentant

Nom du centre et sigle associé

Adresse du centre

Code postal du centre

(Ne pas mettre d'espace entre les chiffres)

Commune du centre

N° de déclaration d'activité associé au centre

(Article 6351-1 du code du travail)

Le centre est-il un CFA ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Le centre est-il un CRP ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Type de centre

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ IMP

☐ IMPRO

☐ CCI

☐ CMA (Chambre des Métiers et de l'Artisanat)

☐ GRETA

☐ Lycée Professionnel

☐ AFPA

☐ Association

☐ Autres

Le centre appartient-il à un réseau ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐

Si oui, à quel réseau le centre appartient-il ?

(AFPA - GRETA - CCI - Chambre de métiers - Centre de rééducation professionnelle - organisme de formation implanté sur plusieurs sites - autres...)

Représentant du Centre

Civilité du représentant du centre

☐ Mme

☐ M.

Nom du représentant du centre

Prénom du représentant du centre

Courriel

Téléphone

(Ne pas mettre d'espace ni de signe entre les chiffres)

2. Identification du site et de son responsable

N° SIRET du site (rattaché à l'agrément)

SIRET

Dénomination

Forme juridique

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ KBis ou extrait INSEE

Merci de joindre un extrait KBis ou un extrait de référencement de la structure auprès de l'INSEE , datant de moins de 3 mois.

Nom et sigle associé du site

(le site correspond au plateau technique où vont se dérouler les examens)

Adresse du site - plateau technique

(le site correspond au plateau technique où vont se dérouler les examens)

Code postal du site

commune du site

Département d'implantation du site

Représentant du site

Civilité du responsable du site

☐ Mme

☐ M.

Nom du responsable du site

Prénom du responsable du site

Courriel

N° de téléphone

(Ne pas mettre d'espace ni de signe entre les chiffres)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ justificatif d'accès aux locaux du site en cours de validité lors de la 1ère session d'examen

(bail, facture de location, mise à disposition, document foncier, etc...)

Date de fin de bail ou de fin de mise à disposition des locaux

3. Titre professionnel concerné par la demande d'agrément

La demande d'agrément concerne :

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ - Un titre professionnel (TP)

☐ - Un certificat complémentaire de spécialisation (CCS) d'un TP pour lequel le centre est déjà agréé

Intitulé du TP ou du CCS visé

Ecrire le nom tel qu'il est indiqué dans l'arrêté de spécialité du titre professionnel

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

La date de l'arrêté permet d'identifier le millésime pour lequel la demande est réalisée. Pour rappel, le référentiel d'évaluation (ex- référentiel de certification) diffère d'un millésime à l'autre

4. Identification des responsables des sessions d'examen

Le responsable de sessions est chargé d'organiser, pour le compte du ministère du Travail, les sessions d'examen en vue de la délivrance d'un titre professionnel, certification professionnelle délivrée au nom de l'État. Il est garant du bon déroulement de la session d'examen : <https://www.responsabledesession.fr/>

Le centre agréé s'engage à n'avoir recours qu'aux responsables de sessions listés dans la demande d'agrément

Tout changement sera signalé à la DRIEETS par un mail adressé à drieets-idf.Titres-professionnels@drieets.gouv.fr
Veuillez cocher la case

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Le responsable titulaire des sessions d'examen

Civilité

☐ Mme

☐ M.

Nom du responsable session

Prénom du responsable session

Courriel

N° téléphone

Le responsable suppléant (1) des sessions d'examen

Civilité

☐ Mme

☐ M.

Nom du responsable session suppléant (1)

Prénom du responsable session suppléant (1)

Courriel

N° téléphone

Civilité du responsable suppléant (2)

☐ Mme

☐ M.

Nom du responsable session suppléant (2)

Prénom du responsable session suppléant (2)

Courriel

N° téléphone

5. Contexte de la demande d'agrément

S'agit-il d'une première demande ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

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

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

La demande entre-t-elle dans le cadre d'une réponse à appel d'offres ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Si oui, de quel appel d'offres s'agit-il? Quel en est son identifiant ?

Préciser le nom du commanditaire (France Travail, Conseil Régional....) et le numéro de l'appel d'offres

6. Informations complémentaires

Organisez-vous la formation conduisant à ce titre ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Avez-vous déjà engagé la formation pour ce titre professionnel ?

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

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

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

7. Calendrier des sessions d'examen

Nombre de sessions d'examen prévisionnelles par an

En début d'année N+1, N+2... vous devez adresser, pour préciser votre calendrier prévisionnel, un courrier à votre Unité Départementale de la DIRECCTE

Calendrier prévisionnel des sessions d'examen, notamment pour la première année de l'agrément

Exemple:

1ère Session titre du .././20.. au .././20..

1ère Session CCP du .././20.. au .././20..

2ème Session titre du .././20.. au .././20..

2ème Session CCP du .././20.. au .././20..

8. Description d'une session d'examen type

Nombre maximal prévisionnel de candidats par session d'examen

Nombre d'espaces de travail individuel

Durée totale que le jury doit consacrer au candidat

Pendant les épreuves où la présence du jury est requise

Temps de présence du jury en dehors des épreuves

Préparation, lecture des dossiers candidats, correction, délibération

Durée totale d'épreuve pour le candidat

Mise en situation professionnelle ou présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s), entretien final

Envisagez-vous de constituer plusieurs jurys en simultané ?

1 jury = 2 membres minimum

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Si oui, combien de jurys prévoyez-vous ?

Durée de la session d'examen en jours ?

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Planning de session

À l'aide des éléments ci-dessus et du référentiel d'évaluation (ex-référentiel de certification) accessible à l'adresse suivante : <https://www.banque.di.afpa.fr/EspaceEmployeursCandidatsActeurs/recherche-detaillee>, décrire une session type d'examen. L'organisation, y compris la durée, des sessions d'examen devra donc être adaptée au cas par cas à la capacité maximale d'accueil du plateau technique, au nombre total de candidats inscrits et au nombre de jurys convoqués. Le détail du planning doit faire apparaître le démarrage de la session, l'ouverture des plis, la nature et la durée des épreuves, les temps de pauses entre les épreuves (notamment orales), les temps de préparation, de lecture des dossiers candidats, de correction et de délibération du jury. Vous pouvez utiliser le modèle ci-joint ou un modèle de votre choix

9. Les modalités d'organisation des sessions d'examen et justificatifs

Cas particuliers

Pour les titres professionnels de la conduite routière :

- conducteur du transport routier de marchandises sur tous véhicules
- conducteur du transport routier de marchandises sur porteur
- conducteur de transport en commun sur route

Pour ces trois catégories, vous devez impérativement joindre le document d'homologation des pistes et circuits délivré par le Délégué à la sécurité routière

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Document d'homologation des pistes et circuits

Téléchargez le document

DRIEETS-IDF _ Demande d'agrément pour organiser des sessions d'examen conduisant au titre p

Description et Pièces justificatives du plateau technique, des locaux et équipements mobilisés pour la session d'examen

Description des locaux prévus pour la session d'examen (y compris le plateau technique)

Il s'agit de décrire uniquement les locaux utilisés pour l'examen
(nombre de pièces, pièce dédiée à telle épreuve, plateau technique)

Description précise et illustrée des équipements utilisés pour l'examen

(exemples : machines, ordinateurs, outillage, véhicules...)
Veuillez Indiquer le nombre de personnes partageant chaque ressource.

Photos légendées du plateau technique et autres salles avec les équipements nécessaires

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Téléchargez vos photos ou documents

Si vous souhaitez joindre plusieurs documents/photos, cliquez sur l'onglet ci-dessous : "Ajouter une ligne pour « Photos légendées du plateau technique »"

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Téléchargez vos photos ou documents

Si vous souhaitez joindre plusieurs documents/photos, cliquez sur l'onglet ci-dessous : "Ajouter une ligne pour « Photos légendées du plateau technique »"

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Téléchargez vos photos ou documents

Si vous souhaitez joindre plusieurs documents/photos, cliquez sur l'onglet ci-dessous : "Ajouter une ligne pour « Photos légendées du plateau technique »"

Description des modalités réglementaires d'inscription et de convocation des candidats aux sessions d'examen selon les voies d'accès

Réglementation relative à la convocation des candidats et au contenu des dossiers candidats selon la voie d'accès (résultats des évaluations en cours de formation, dossier professionnel du candidat, décision de recevabilité en cours de validité des candidats VAE...)

Description des modalités d'évaluation des candidats pour le titre professionnel concerné par l'agrément

La nature, la durée, le contenu et le détail des différentes épreuves de la session d'examen tels qu'ils apparaissent dans le référentiel

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

Descriptif des procédures de suivi de l'insertion professionnelle des candidats mises en place par le centre

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ En cas de renouvellement d'agrément, vous devez obligatoirement renseigner les éléments statistiques

Ces éléments sont à renseigner sur le modèle suivant même si le titre professionnel a été révisé et que son intitulé a changé (les trois dernières années)

Remarques éventuelles

11. Les engagements et signature de la demande

La présente demande d'agrément, conformément aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 21 juillet 2016 relatif aux modalités d'agrément des organismes visés à l'article R.338-8 du code de l'éducation, comporte les 13 engagements suivants :

En cochant les cases ci-dessous, vous vous engagez à respecter chaque point suivant

1° Organiser les sessions d'examen dans les conditions et règles générales d'évaluation pour l'accès au titre professionnel telles que prévues à l'article R. 338-5 susvisé ;

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

2° Organiser, pour les candidats en réussite partielle à l'issue d'une session titre, les sessions d'examen aux certificats de compétences professionnelles (CCP composant ce titre) ;

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

3° Désigner un responsable de session d'examen ;

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

4° Désigner les membres du jury parmi la liste des membres du jury habilités sur le titre par les services du ministère chargé de l'emploi ;

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

5° Respecter le règlement général des sessions d'examen ;

Cochez la mention applicable

☐

DRIETS-IDF _ Demande d'agrément pour organiser des sessions d'examen conduisant au titre p

☐ Non

6° Mettre en place l'organisation de la session d'examen conformément à l'arrêté de spécialité du titre professionnel et dans les conditions spécifiées par le référentiel de certification du titre professionnel visé ;

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

7° Mettre à disposition du candidat inscrit à la session d'examen et des membres du jury les informations, le matériel et la documentation nécessaires à la réalisation des évaluations dans les conditions spécifiées par le référentiel de certification du titre professionnel visé ;

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

8° Inscrire aux sessions d'examen les candidats visés à l'article 4 de l'arrêté du 22 décembre 2015 susvisé ;

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

9° Renseigner les données relatives aux candidats et aux sessions d'examen dans le système d'information du ministère chargé de l'emploi ;

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

10° Transmettre à l'unité départementale compétente l'original du procès-verbal relatif à la session d'examen au plus tard 15 jours après la fin de la session d'examen ;

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

11° Assurer un suivi de l'insertion professionnelle des candidats ayant été présentés au titre professionnel et à fournir toute information relative aux emplois occupés par ces candidats ;

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

12° Porter à la connaissance du préfet de région la programmation prévisionnelle des sessions d'examen du titre professionnel visé sous la forme requise par le service de l'Etat territorialement compétent ;

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

13° Conserver les documents relatifs aux candidats et aux sessions d'examen pendant une période de 5 ans, notamment le dossier candidat examiné par le jury.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

14° Lorsque la formation a été dispensée par un prestataire au sens de l'article L. 6351-1 du code du travail avec lequel il a conclu une convention écrite dans les conditions prévues à l'article 3 : a) S'assurer que cette formation prépare à l'ensemble des compétences et des connaissances, y compris transversales, identifiées dans le référentiel de compétences prévu à l'article L. 6113-1 du même code ; b) Vérifier le respect par ce prestataire des dispositions relatives aux durées minimales de formation, aux durées minimales et maximales des stages obligatoires, aux modalités de formation en présentiel et au nombre maximum de stagiaires par formateur, prévues, le cas échéant, par les arrêtés de spécialité des titres professionnels auxquels ils préparent ou en application d'une norme internationale législative ou réglementaire.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

J'ai bien noté qu'en cas de non-respect de l'un ou de plusieurs de ces engagements, l'agrément pourra faire l'objet d'une suspension ou d'un retrait selon la procédure fixée par l'arrêté du ministère chargé de l'emploi relatif aux modalités d'agrément des organismes visés à l'article R. 338-8 du code de l'éducation.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

NOM, Prénom, fonction du signataire

Les informations ci-dessus concernent le représentant du centre

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Signature et cachet de l'établissement

Signature avec la fonction du signataire et le cachet de l'établissement

DONNÉES PERSONNELLES

J'accepte que dans le cadre de la continuité du traitement de mon dossier, mes informations personnelles puissent être transmises aux partenaires de la DRIETS Ile-de-France à des fins de formation ou d'enquête.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

Le Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Ile-de-France procède à un traitement de vos données personnelles pour l'instruction de votre demande d'agrément, sur le fondement de l'article 6-c (traitement nécessaire au respect d'une obligation légale : Arrêté du 21 juillet 2016 relatif aux modalités d'agrément des organismes visés à l'article R. 338-8 du code de l'éducation) du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données, ou RGPD). Pour exercer vos droits Informatique et Libertés et pour toute information sur ce dispositif, contactez l'adresse suivante : ara.dpd@direccte.gouv.fr

Cocher la case

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non