

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

DIRECTION REGIONALE ET DEPARTEMENTALE
DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DE LA COHESION SOCIALE
DU CENTRE-VAL DE LOIRE ET DU LOIRET

Pôle certification - formation - emploi

Cadre réservé à l'administration

Reçu le :

Décision le :

N° et période d'habilitation :

N° de formation :

Dossier de demande d'habilitation (*)

d'un organisme de formation préparant au

BPJEPS / DEJEPS / DESJEPS

CAHIER DES CHARGES :

CLAUSES GENERALES (DOCUMENT A)

Organisme :

Diplôme(s) préparé(s) :

Spécialité(s)

Educateur Sportif

animateur

Mention(s)

Options (le cas échéant)

Demande à transmettre par courrier à la DRDJSCS conformément au calendrier de campagne d'habilitation.

(*) L'habilitation donnée vaut pour une durée de 5 ans.

SOMMAIRE

A paginer par l'organisme de formation

- FICHE A.1 :** IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DE FORMATION
- FICHE A.2 :** CAPACITE A REpondre AU CADRE GENERAL DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
- FICHE A.3 :** CAPACITE A ASSURER UN SUIVI ADMINISTRATIF ET FINANCIER DES STAGIAIRES
- FICHE A.4 :** CAPACITE A ASSURER LA FORMATION DES STAGIAIRES (MOYENS TECHNIQUES, PEDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT DEDIES AUX ACTIONS DE FORMATION)
- FICHE A.5 :** CAPACITE A RESPECTER ET FAIRE APPARAITRE L'APPRENTISSAGE DE LA DIMENSION EDUCATIVE ET CITOYENNE DE LA PROFESSION.

Tout document joint aux présentes fiches doit être intégré dans l'ordre chronologique du dossier et porter la référence de la fiche à la laquelle il se rapporte (exemple, pour le règlement intérieur applicable aux stagiaires, indiquer « Fiche A2 »)

...

Les établissements publics de formation relevant du ministère chargé des sports et les centres de formation des apprentis demandant une habilitation sont réputés remplir les clauses A-2, A-3, A-4 et A-5 du présent dossier.

Pour les organismes implantés hors région et disposant d'une habilitation quinquennale, les clauses générales seront réputées remplies. Ces éléments du dossier relatifs à la 1^{ère} habilitation seront cependant transmis pour information.

FICHE A.1

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

Raison sociale de l'OF :	Coordonnateur de l'ensemble des formations de l'OF :
Adresse :	% en équivalent temps plein
Tél :	Nom du référent participant au jury :
Courriel :	
Statut juridique :	Courriel :
	Tél. :
Responsable de l'OF (nom, prénom) :	Responsable(s) administratif (s) :
	-
	-
	% en équivalent temps plein :
	-
	-
Courriel (si différent) :	Courriel
	Tél. :

Lieu de la (des) formation(s) *(si différente du siège de l'organisme)*
Adresse exacte :

Joindre les documents suivants :

- **attestation d'assurance** concernant l'activité de formation.

FICHE A.2

Capacité à répondre au cadre général de la formation professionnelle

Joindre les documents suivants :

- la **déclaration auprès de la DIRECCTE** mentionnant le numéro d'activité délivré, et en conformité avec les formalités inhérentes à cet enregistrement ;
- le **dernier bilan pédagogique et financier** transmis à la DIRECCTE ;
- la **convention de formation type utilisée** entre l'OF, l'entreprise d'accueil et le stagiaire.
- le **règlement intérieur** applicable aux stagiaires ;
- les **modalités de représentation des stagiaires.**

FICHE A.3 (suite)

- **Présentation des modalités d'accompagnement des stagiaires :**
 - dans la recherche de financement :

 - dans la recherche de stage :

- **Présentation du dispositif de suivi de l'insertion professionnelle des stagiaires diplômés : les outils de suivi de l'insertion et leurs modalités de mise en œuvre :**
 - Nom et qualité de la (des) personne (s) chargée(s) de cet accompagnement :

Joindre les documents suivants :

- l'organigramme général de l'organisme de formation ;
- un organigramme spécifique, détaillé et nominatif du secteur formation des formations envisagées ;
- tout autre document relatif aux outils et aux modalités d'information, à l'accompagnement des stagiaires et à l'insertion professionnelle.

FICHE A.4

Capacité à assurer la formation des stagiaires (moyens techniques, pédagogiques et encadrement dédiés aux actions de formation)

- **Présentation des outils généraux à disposition des formations : centre documentaire, publications, site internet, FOAD etc...**

- **Présentation des modalités de choix des entreprises et de collaboration avec les tuteurs :**

- **Présentation du dispositif d'évaluation interne des sessions de formation :**

FICHE A.5

Capacité à respecter et faire apparaître dans le parcours de formation par les stagiaires l'apprentissage de **la dimension éducative et citoyenne de la profession**

- **Présentation des contenus et démarches de formation des stagiaires :**
 - à la connaissance des **principes de la laïcité**
 - à la prise en compte des **diversités**
 - à la prise en compte du développement durable et de la transition écologique

- **Présentation des **orientations éducatives et pédagogiques de l'organisme** :**

Joindre les documents suivants :

- **Les projets pédagogiques s'ils existent.**

L'organisme s'engage à :

- mettre en œuvre la/les formation(s) conformément aux informations contenues dans le présent dossier de demande d'habilitation ;
- porter immédiatement à la connaissance du directeur régional et départemental de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, toute modification d'un des éléments du présent dossier pour confirmation de l'habilitation si la modification ne constitue pas un motif de retrait.

Organisme de formation sollicitant l'habilitation

A	, le
<i>Cachet de l'organisme</i>	<i>Nom et signature du président :</i>
	<i>Nom et signature du directeur :</i>