

I - Les informations générales

1. Organisme support : personne physique ou morale juridiquement responsable de l'établissement de formation

Nom de l'organisme support :	
Adresse postale :	
Téléphone :	
Adresse électronique :	

2. Nom des personnes engageant la responsabilité de l'organisme support

Nom prénom du président(e) :	
Nom prénom du directeur(rice) :	

3. Adresse du site principal et des sites annexes, le cas échéant

Pièces à fournir	A numéroter	Observations
4. Attestation de déclaration d'activité de l'établissement de formation	Annexe n° _	
5. Liste des administrateurs lorsque la personne juridiquement responsable de l'établissement est une personne morale	Annexe n° _	
6. Les statuts lorsque la personne juridiquement responsable de l'établissement est une personne morale	Annexe n° _	
7. L'attestation d'assurance en vigueur au titre de la responsabilité civile couvrant les activités entrant dans le champ d'application de la demande d'agrément	Annexe n° _	
8. Le contrat de bail ou titre de propriété ou convention de prestation par site de formation demandé	Annexe n° _	
9. Un tableau récapitulatif des surfaces, de leur affectation et de leur accessibilité aux personnes en situation de handicap par site de formation demandé	Annexe n° _	
10. Dernier avis de la commission départementale de sécurité et d'accessibilité par site de formation demandé	Annexe n° _	
11. L'attestation d'assurance relative aux locaux de l'établissement de formation et éventuellement ses annexes par site de formation demandé	Annexe n° _	

II - Gouvernance de l'établissement de formation

Pièces à fournir	A numéroter	Observations
<p>1. Le projet pédagogique de l'établissement de formation détaillant notamment :</p> <p>a) l'accueil et l'accompagnement</p> <p>b) les dispositifs d'aide à la réussite</p> <p>c) les dispositifs d'aide à l'insertion</p>	<p>Annexe n° _</p>	
<p>2. Le projet pédagogique de chaque formation comportant :</p> <p>a) Le règlement d'admission précisant les conditions et les modalités de sélection des candidats pour chacune des voies de formation ainsi que les cas de dispense de certification</p> <p>b) Un document exposant le projet pédagogique : → propre à la préparation du diplôme et les moyens pédagogiques choisis par l'établissement pour la mise en œuvre de cette formation → les moyens que l'établissement entend mettre à disposition des élèves et des étudiants pour prendre connaissance de ce projet avant leur inscription en formation</p> <p>c) Le programme de la formation précis détaillé et séquencé</p> <p>d) Pour les formations de niveaux 6 et 7, l'accréditation universitaire</p> <p>e) Dans le cas où plusieurs établissements de formation sont associés, la ou les conventions de coopération détaillant leurs modalités d'association à la préparation du diplôme concerné</p> <p>f) Le projet de professionnalisation par l'alternance propre au diplôme concerné ainsi que les modalités d'articulation et de partenariat prévues avec les sites qualifiants</p> <p>g) La liste des structures d'accueil pour les sites qualifiants</p> <p>h) Un document détaillant les modalités pédagogiques prévues pour permettre la prise en compte de parcours personnalisés de formation pour les personnes bénéficiant de dispense de certification ou d'allègement de formation</p> <p>i) Un tableau détaillant l'organisation pédagogique de l'établissement pour la préparation au diplôme concerné faisant apparaître le nom du responsable, et en regard de chaque unité de formation, le nom du formateur qui en assure la charge</p> <p>j) La liste des équipements et matériels pédagogiques utilisés pour la formation, notamment les usages numériques</p> <p>k) Une note détaillant les modalités d'évaluation en cours de formation ou, le cas échéant, de contrôle continu</p> <p>l) Une note sur les modalités d'organisation des épreuves de certification pour celles dont le cadre réglementaire du diplôme prévoit qu'elles sont organisées par les établissements de formation</p> <p>m) Pour les formations de 1^{er} cycle conférant le grade de licence, préciser l'existence d'un conventionnement liant l'établissement de formation à un EPSCP partenaire et avec quelle université ou quel établissement, quelle UFR</p>	<p>Annexe n° _</p>	

II - Gouvernance de l'établissement de formation (suite)

Pièces à fournir	A numéroter	Observations
<p>n) Pour un renouvellement d'agrément</p> <ul style="list-style-type: none"> → la copie des conventions de partenariat pour l'accueil des stagiaires → la démarche qualité mise en oeuvre et ses résultats → une évaluation du projet pédagogique de la formation préparant au diplôme d'Etat faisant notamment apparaître : <ul style="list-style-type: none"> ✓ les modalités d'association des personnes accompagnées à la formation des élèves et étudiants ✓ les modes de professionnalisation par l'alternance propre au diplôme concerné ainsi que les modalités d'articulation et de partenariat avec les sites qualifiants ✓ les modalités d'évaluation en cours de formation ✓ les modalités d'organisation des épreuves de certification pour celles dont le cadre réglementaire prévoit qu'elles sont organisées par l'établissement de formation <p>o) L'adresse du ou des sites où est dispensée la formation</p> <p>p) Les modalités de financement attendues par voies de formation (formation initiale, formation continue, apprentissage)</p> <p>q) Le montant prévisionnel des droits d'inscription et les frais de scolarité correspondant à la rémunération des services aux étudiants</p> <p>r) le rapport d'activité des 3 dernières années à compléter en annexe</p>	Annexe n° _	
3. Les missions du directeur(rice) et de l'équipe de direction (fiches de poste à joindre)	Annexe n° _	
4. Un tableau présentant l'organisation pédagogique de l'établissement en faisant apparaître la répartition des différentes filières avec en regard le nom des responsables	Annexe n° _	
5. Les maquettes des tableaux de suivi de cohorte et d'insertion des diplômés, en lien avec le conseil de perfectionnement	Annexe n° _	
<p>6. Dans le cas où l'établissement dispense ou envisage de dispenser plusieurs formations sociales :</p> <ul style="list-style-type: none"> → la liste des diplômes déjà préparés en indiquant le nom du responsable de formation en précisant sa charge d'enseignement et le domaine concerné → le diplôme pour lequel l'agrément est demandé en indiquant le nom du responsable de formation et sa charge d'enseignement 	Annexe n° _	
7. Un document détaillant les articulations pédagogiques entre les formations préparant aux différents diplômes de travail social	Annexe n° _	
8. Une note sur la démarche qualité	Annexe n° _	
<p>9. Pour les instituts non financés par la Région :</p> <ul style="list-style-type: none"> → un budget prévisionnel (opérations d'investissement et de fonctionnement) → le compte de résultat pour chacun des trois derniers exercices clos → le bilan comptable pour chacun des trois derniers exercices clos → la copie des jugements en cas de redressement judiciaire de la personne juridiquement responsable 	Annexe n° _	

III - Ressources humaines

Pièces à fournir	A numéroter	Observations
1. Effectifs des personnels par catégorie	Annexe n° _	
2. Les formations continues de l'équipe de direction, responsables de formation et formateurs(rices) permanent(es) (nombre de jours et thématiques concernées)	Annexe n° _	

III - Ressources humaines (suite)

Pièces à fournir	A numéroter	Observations
<p>3. Le(a) directeur(rice)</p> <p>a) Diplôme ou titre homologué ou enregistré au RNCP au moins de niveau 6</p> <p>b) Justificatifs de 5 ans d'expérience professionnelle dans les domaines de la pédagogie, de la gestion ou du secteur sanitaire, social ou médico-social, dans les 10 ans précédant la demande</p> <p>c) Extrait du bulletin n° 3 du casier judiciaire national de moins de trois mois à la date du dépôt de la demande</p> <p>d) CV présentant de façon détaillée la trajectoire professionnelle et incluant la formation initiale et continue</p>	Annexe n° _	
<p>4. Le(a) responsable de formation</p> <p>a) Diplôme ou titre homologué ou enregistré au RNCP au moins : → égal au niveau du diplôme préparé pour les formations de niveaux 6 et 7 → égal au niveau 6 pour les formations de niveaux 3 et 4</p> <p>b) Justificatifs de 3 ans d'expérience professionnelle dans les domaines de la pédagogie dans les 10 ans précédant la demande</p> <p>c) Justificatifs d'une expérience professionnelle d'au moins 3 années dans un établissement ou service social ou médico-social en rapport direct avec le diplôme préparé</p> <p>d) Extrait n° 3 du casier judiciaire national de moins de trois mois à la date de dépôt de la demande</p> <p>e) CV présentant de façon détaillée la trajectoire professionnelle et incluant la formation initiale et continue</p>	Annexe n° _	
<p>5. Les formateurs(rices) permanents(es) par site de formation (si plusieurs sites, mettre la répartition par ETP sur chaque site)</p> <p>a) Diplôme, titre ou tout autre justificatif attestant de la compétence dans le domaine enseigné</p> <p>b) Dans le domaine des techniques et des modes de l'intervention sociale, justifier de la qualification dans le domaine ou la discipline enseignée et de 3 années d'expérience dans le domaine sanitaire, social ou médico-social Dans les autres domaines, justifier soit de la qualification, soit de l'expérience professionnelle mentionnée ci-dessus</p> <p>c) Extrait n° 3 du casier judiciaire national de moins de trois mois à la date de dépôt de la demande</p> <p>d) CV présentant de façon détaillée la trajectoire professionnelle et incluant la formation initiale et continue</p>	Annexe n° _	

IV - La place de l'établissement dans le schéma régional des formations sanitaires et sociales

Pièces à fournir	A numéroter	Observations
1. Le positionnement de l'établissement de formation dans l'environnement économique et social de la région	Annexe n° _	
2. Le positionnement de l'établissement de formation dans les démarches de partenariat et de réseaux interprofessionnels	Annexe n° _	
3. Le positionnement de l'offre de formation et des besoins identifiés dans le schéma régional des formations sociales au regard de l'agrément de formation demandé	Annexe n° _	