

**Délégation régionale académique
à la jeunesse, à l’engagement et aux sports**

|  |
| --- |
| CPJEPS / BPJEPS / DEJEPS / DESJEPS / CC |
| **DOSSIER D’HABILITATION** |
| PARTIE 1 | Clauses générales |
| [Annexe II-2-1 du code du sport](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000037678325/) |

*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 1-2, 1-3, 1-4 et 1-5.*

*Pour les organismes de formation en cours d'habilitation quinquennale, les clauses générales seront réputées remplies si une nouvelle habilitation est demandée. Si le dossier est déposé dans une autre région que celle qui a accordé la première habilitation, les éléments du dossier seront cependant transmis pour information.*

SOMMAIRE

[1-1 L’IDENTIFICATION DE L’ORGANISME DE FORMATION 2](#_Toc67666043)

[1-2 Le cadre général de la formation professionnelle 3](#_Toc67666044)

[1-3 LE SUIVI ADMINISTRATIF ET FINANCIER DES STAGIAIRES 4](#_Toc67666045)

[1-4 LES MOYENS TECHNIQUES, PEDAGOGIQUES ET D’ENCADREMENT DEDIES AUX ACTIONS DE FORMATION 6](#_Toc67666046)

[1-5 L’APPRENTISSAGE DE LA DIMENSION EDUCATIVE ET CITOYENNE DE LA PROFESSION 8](#_Toc67666047)

# 1-1 L’IDENTIFICATION DE L’ORGANISME DE FORMATION

|  |
| --- |
| **L’organisme de formation** |
| Dénomination |  |
| SIRET |  |
| Statut juridique |  |
| Adresse postale |  |
| Téléphone |  |
| Courriel |  |

|  |
| --- |
| **La directrice / Le directeur** |
| Nom et Prénom |  |
| Téléphone |  |
| Courriel |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pièce(s) à joindre** | Fournir l’attestation d’assurances concernant l’activité de formation |

# 1-2 Le cadre général de la formation professionnelle

|  |
| --- |
|  ► Déclaration auprès de la DREETS |
| Numéro de déclaration |  |

|  |
| --- |
| ► Préciser comment est assurée la représentation des stagiaires |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pièce(s) à joindre** | Fournir le dernier bilan pédagogique et financier transmis à la DREETS |
| Fournir une copie de la convention de formation type utilisée entre l'organisme de formation, l'entreprise d'accueil et le stagiaire |
| Fournir le règlement intérieur applicable aux stagiaires |

# 1-3 LE SUIVI ADMINISTRATIF ET FINANCIER DES STAGIAIRES

|  |
| --- |
| ► Décrire les modalités d'information des stagiaires (fiches type, site internet, journées portes ouvertes, séances d'information, rendez-vous personnels…) |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pièce(s) à joindre** | Fournir l'organigramme général de l'organisme de formation |
| Fournir l'organigramme détaillé et nominatif du secteur formation en y faisant apparaitre les personnes chargées d’accompagner les stagiaires pour la recherche de financement ou d’alternance  |

|  |
| --- |
| ► Présenter les outils de suivi de l’insertion des stagiaires |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pièce(s) à joindre** | Fournir les outils de suivi de l'insertion des stagiaires |

# 1-4 LES MOYENS TECHNIQUES, PEDAGOGIQUES ET D’ENCADREMENT DEDIES AUX ACTIONS DE FORMATION

|  |
| --- |
| ► Décrire les outils généraux à disposition de la formation : centre documentaire, publications, site internet, FOAD… |
|  |

|  |
| --- |
| ► Décrire les modalités de choix des entreprises et de collaboration avec les tuteurs |
|  |

|  |
| --- |
| ► Décrire le dispositif d'évaluation interne pour les sessions de formation |
|  |

# 1-5 L’APPRENTISSAGE DE LA DIMENSION EDUCATIVE ET CITOYENNE DE LA PROFESSION

|  |
| --- |
| ► Présenter comment les stagiaires sont formés à la connaissance des principes de laïcité |
|  |

|  |
| --- |
| ► Présenter comment les stagiaires sont formés à la prise en compte des diversités |
|  |

|  |
| --- |
| ► Présenter comment les stagiaires sont formés à la prise en compte du développement durable et de la transition écologique |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pièce(s) à joindre** | Fournir le projet pédagogique s'il existe ou expliciter les orientations éducatives et pédagogiques de l'organisme |

|  |
| --- |
| **DOSSIER D’HABILITATION** |
| PARTIE 1 | ENGAGEMENT ET SIGNATURE DU RESPONSABLE DE L’ORGANISME DE FORMATION AYANT DELEGATION DE SIGNATURE |
| **Récapitulatif des pièces à joindre** |
|[ ]  Fournir l’attestation d’assurances concernant l’activité de formation |
|[ ]  Fournir le dernier bilan pédagogique et financier transmis à la DREETS |
|[ ]  Fournir une copie de la convention de formation type utilisée entre l'organisme de formation, l'entreprise d'accueil et le stagiaire |
|[ ]  Fournir le règlement intérieur applicable aux stagiaires |
|[ ]  Fournir l'organigramme général de l'organisme de formation |
|[ ]  Fournir l'organigramme détaillé et nominatif du secteur formation en y faisant apparaitre les personnes chargées d’accompagner les stagiaires pour la recherche de financement ou d’alternance |
|[ ]  Fournir le projet pédagogique s'il existe ou expliciter les orientations éducatives et pédagogiques de l'organisme |

|  |
| --- |
| Je soussigné,NOM et Prénom : ………………………………………………………………………..Fonction dans l’organisme de formation : ……………………………………………..* déclare sur l’honneur que toutes les informations fournies dans le présent dossier de ........ pages et les pièces communiquées sont exactes,
* m’engage à informer la DRAJES Bourgogne-Franche-Comté de toute modification intervenant en cours de formation, m’engage à respecter et à mettre en œuvre la réglementation concernant les formations et les épreuves de certification déléguées, conformément aux textes en vigueur.
 |
| Fait à ………………………………………………Le …………………………………………………. | Signature et cachet de l’OF |