**DOSSIER DE DEMANDE D’HABILITATION**

**CLAUSES GENERALES**

**DOCUMENT CG**

□ PREMIERE DEMANDE

□ DEMANDE DE RENOUVELLEMENT

|  |  |
| --- | --- |
| Organisme |  |
| Diplôme |  |
| Spécialité |  |
| Mention |  |  |
| Option  (cas échant) |  |  |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Cadre réservé à l’administration |  |
| Décision rendue le : | Reçu le : |
| N° Habilitation  : | Période d’habilitation : |
| N° de formation : |  |

*Demande d’habilitation pour une durée de 5 ans.*

Table des matières

[Fiche CG 1 identification de l’ORGANISME DE FORMATION 2](#_Toc30662532)

[Fiche CG 2 capacite de l’oRGANISME DE FORMATION à repondre au cadre géneral dela formation professionnelle 4](#_Toc30662534)

[Fiche CG 2.1 **5**](#_Toc30662536)

[Fiche CG 3 CAPACITE A ASSURER LE SUIVI ADMINISTRATIF ET FINANCIER DES STAGIAIRES, de répondre à leurs questions et sollicitations avant l’INSCRIPTION, PENDANT LA FORMATION ET A L’ISSUE DE CELLE-CI 6](#_Toc30662537)

[Fiche CG 3.1 **6**](#_Toc30662540)

[Fiche CG 3.2 **7**](#_Toc30662541)

[Fiche CG 3.3 **8**](#_Toc30662542)

[Fiche CG 3.4 **9**](#_Toc30662543)

[Fiche CG 3.5 **10**](#_Toc30662544)

[Fiche CG 4 CAPACITE DE L’ORGANISME DE FORMATION D’ASSURER LA FORMATION DES STAGIAIRES ET DE DISPOSER DE MOYENS TECHNIQUES, PEDAGOGIQUES, ET D’ENCADREMENT DEDIES AUX ACTIONS DE FORMATION 11](#_Toc30662545)

[Fiche CG 4.1 **11**](#_Toc30662547)

[Fiche CG 4.2 **12**](#_Toc30662548)

[Fiche CG 4.3 **13**](#_Toc30662549)

[Fiche CG 5 CAPACITE DE RESPECTER ET FAIRE APPARAITRE DE MANIERE LISIBLE DANS LE PARCOURS DE FORMATION L’APPRENTISSAGE PAR LES STAGIAIRES DE LA DIMENSION EDUCATIVE ET CITOYENNE DE LA PROFESSION 14](#_Toc30662550)

[Fiche CG 5.1 **14**](#_Toc30662552)

[Fiche CG 5.2 **15**](#_Toc30662553)

[Fiche CG 6 BILAN INSTRUCTION DU DOSSIER DE DEMANDE D’HABILITATION 16](#_Toc30662554)

# Fiche CG 1

# identification de l’ORGANISME DE FORMATION

**Présentation du déclarant**

Raison sociale :

Dénomination :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Statut juridique : Numéro Siret :

Code APE :

Attestation d’assurances concernant l’activité de formation (Annexe Fiche CG1-A)

**Présentation du directeur de l’organisme de formation**

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

# Fiche CG 2

# capacite de l’oRGANISME DE FORMATION à repondre au cadre géneral de la formation professionnelle

**Fournir les documents suivants en annexe** :

* La déclaration auprès de la DREETS mentionnant le numéro d’activités délivré, en conformité avec les modalités inhérentes à cet enregistrement (annexe CG2A)
* Le dernier bilan pédagogique et financier transmis à la DREETS (annexe CG2B)
* Copie de la convention de formation type utilisée entre l’organisme de formation, l’entreprise d’accueil et le stagiaire (annexe CG2C)
* Le règlement intérieur applicable aux stagiaires (annexe CG2D)

## Fiche CG 2.1

**Préciser les modalités d’organisation de la représentation des stagiaires**

# Fiche CG 3

# CAPACITE A ASSURER LE SUIVI ADMINISTRATIF ET FINANCIER DES STAGIAIRES, de répondre à leurs questions et sollicitations avant l’INSCRIPTION, PENDANT LA FORMATION ET a l’issue de celle-ci

## Fiche CG 3.1

**Présentation des modalités de gestion administrative des stagiaires** : secrétariat, permanence, noms des référents et précision de leurs disponibilités.

## Fiche CG 3.2

**Présentation de l’organisation globale de la structure**, par la mise à disposition de l’organigramme général de l’organisme de formation, et par l’organigramme détaillé et nominatif du secteur de formation.

## Fiche CG 3.3

**Présentation des outils et de modalités d’information dédiés aux stagiaires** (fiches types, site internet, journées portes ouvertes, séance d’information, rendez-vous personnels)

## Fiche CG 3.4

**Présentation des modalités d’accompagnement des stagiaires** dans la recherche de financement ou de stage en précisant les nom(s), prénom(s) et qualité de la (des) personne(s) chargée(s) de l’accompagnement de leur recherche.

## Fiche CG 3.5

**Présentation des outils de suivi de l’insertion des stagiaires.**

# Fiche CG 4

# CAPACITE DE L’ORGANISME DE FORMATION D’ASSURER LA FORMATION DES STAGIAIRES ET DE DISPOSER DE MOYENS TECHNIQUES, PEDAGOGIQUES, ET D’ENCADREMENT DEDIES AUX ACTIONS DE FORMATION

## Fiche CG 4.1

**Présentation des outils généraux à disposition de la formation** : centre documentaire, publications, site internet, FOAD…

## Fiche CG 4.2

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

## Fiche CG 4.3

**Présentation du dispositif d’évaluation interne pour les sessions de formation**.

# Fiche CG 5

# CAPACITE DE RESPECTER ET FAIRE APPARAITRE DE MANIERE LISIBLE DANS LE PARCOURS DE FORMATION L’APPRENTISSAGE PAR LES STAGIAIRES DE LA DIMENSION EDUCATIVE ET CITOYENNE DE LA PROFESSION

## Fiche CG 5.1

**Présentation des contenus et démarches de formation des stagiaires :**

* à la connaissance des principes de laïcité ;
* à la prise en compte des diversités ;
* à la prise en compte du développement durable et de a transition écologique.

## Fiche CG 5.2

**Présentation des orientations éducatives et pédagogiques de l’organisme**

*(Joindre le projet pédagogique le cas échéant)* ***Annexe CG5.A***

# Annexes

# Fiche CG 6

# BILAN INSTRUCTION DU DOSSIER DE DEMANDE D’HABILITATION

*Cadre réservé à l’administration*

Document complet : □

Remarques :