

|  |  |
| --- | --- |
| **DREETS des Hauts-de-France,** **Service politique du titre****70, rue Saint Sauveur****BP 30502 59022 LILLE Cedex****Ou (selon implantation du site)** **40 rue de la Vallée CS 54203****80042 Amiens Cedex** | **DEMANDE DE PROROGATION D'AGRÉMENT**Pour organiser des sessions d’examen conduisant au titre professionnel du ministère du travail, de l’emploi et de l’insertion(ou au certificat complémentaire de spécialisation (CCS)) |

|  |
| --- |
| ***A renseigner obligatoirement***Le plateau technique répond toujours au référentiel d'évaluation (RE ) 1 et à la demande initiale d’agrément2 oui / non3*(1 Si non faire un nouveau dossier complet de demande d'agrément en utilisant le formulaire consacré )**(* 2 *Si l’adresse a changé cela implique de redemander l’agrément selon ARTicle1 de l’arrêté du 21 juillet 2016 relatif aux modalités d’agrément…)**(3si le nombre maximal prévisionnel de candidats par session diffère de la demande initiale, cela fera l’objet d’une nouvelle décision**Joindre éventuellement photo des modifications et un planning d’organisation correspondant au nombre de candidats))* |

***Textes de référence :***

[Décret n°2016-954 du 11 juillet 2016 relatif au titre professionnel délivré par le ministre du travail](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000032887451)

[Arrêté du 21 juillet 2016 portant règlement général des sessions d’examen pour l’obtention du titre professionnel](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000032939185)

[Arrêté du 22 décembre 2015 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000031733810)

[Arrêté du 21 juillet 2016 relatif aux modalités d’agrément des organismes visés à l’article 338-8 du code de l’éducation](https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2016/7/21/ETSD1611371A/jo)

 **1. Identification du centre agréé** :

N° SIRET :

Nom :

Adresse :

Nom du représentant du siège social ou centre :

Téléphone : Courriel :

Adresse du site où se déroulent les sessions d’examen :

Nom du représentant du site :

Téléphone : Courriel :

Nom du responsable de session d’examen :

Téléphone : Courriel :

Nom du responsable de session d’examen suppléant :

Téléphone : Courriel :

|  |
| --- |
| **2. Titre professionnel (TP) ou certificat complémentaire de spécialisation (CCS) visé :** *(intitulé + n° du titre)**En cas de demande portant sur un titre et un ou des CCS, il convient de renseigner un formulaire pour le titre et un formulaire pour chacun des CCS* |

**3. Eléments liés à la demande d'agrément :**

|  |
| --- |
| a – Nombre maximal prévisionnel de candidats par session :b – Nombre de sessions prévisionnelles :e – S'engage à accueillir des candidats formés par d'autres centres: oui / non  |

**4. Les engagements**

Je soussigné :

En qualité de représentant du centre :

M’engage à respecter les modalités d’organisation des sessions d’examen conformément à l’ensemble des textes réglementaires relatifs au titre professionnel, et en particulier à mettre en œuvre les prestations suivantes:

1° A 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 ;

2° A 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 ;

3° A désigner un responsable de session d’examen ;

4° A désigner les membres du jury parmi la liste des membres du jurys habilités sur le titre par les services du ministère chargé de l’emploi ;

5° A respecter le règlement général des sessions d’examen ;

6° A 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 ;

7° A 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 les référentiels de certification du titre professionnel visé ;

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

9° A renseigner les données relatives aux candidats et aux sessions d’examen dans le système d’informations du ministère chargé de l’emploi ;

10° A 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 session d’examen ;

11° A assurer un suivi de l’insertion professionnelle des candidats ayants été présentés au titre professionnel et à fournir toute information relative aux emplois occupés par les candidats ;

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

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

J’ai bien noté qu’en cas de non-respect de l’un ou 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.

Fait à  le

Signature du représentant du centre

*(Nom, prénom, qualité du signataire et cachet de l’organisme)*