***MODELE DE PREMIERE DEMANDE ET DE RENOUVELLEMENT D'AGREMENT***

***(à reproduire sur papier à en-tête de l’organisme demandeur)***

A retourner à CERTIBAT

Par courriel à : [c.djanato@certibat.fr](mailto:c.djanato@certibat.fr)

ou

Par voie Postale au : 55, avenue Kleber – 75784 PARIS Cedex 16

Je, soussigné(e)

Responsable légal de l’organisme :

Exerçant la fonction de :

N° SIRET :

N° de déclaration de l’organisme de formation :

Adresse complète de l'organisme :

**demande l'agrément CERTIBAT pour les formations relatives aux travaux d’efficacité énergétique dans le cadre du dispositif RGE.**

**Liste des établissements :**

**Liste des formateurs intervenant pour les formations** *(ci-dessous ou en annexe à la demande)* **:**

Qualification ou certification déjà détenue par l’organisme :

A cet effet,

**J’atteste sur l’honneur :**

* Être à jour de mes obligations sociales et fiscales,
* Ne pas être en état de liquidation judiciaire ou de cessation d’activités,
* Que les dirigeants ne font pas l’objet d’une interdiction de gérer ou d’une faillite personnelle,

**Je m’engage, durant toute la période de validité de mon agrément, à :**

* Respecter sans réserve les dispositions du référentiel d’agrément des organismes de formation Efficacité Energétique
* Tenir à disposition de CERTIBAT les éléments de preuve correspondant au respect du

référentiel

* Disposer d’une assurance couvrant l’exercice de mes activités de formation
* Disposer de support pédagogique dont le contenu est :

\*Conforme aux prescriptions de l’annexe 1 de l’arrêté du 19 décembre 2014,

\*Adapté de manière constante aux évolutions règlementaires, normatives et techniques

* Respecter l'exigence de 15 stagiaires maximum par stage
* Confier uniquement la réalisation des formations et le contrôle des connaissances à des formateurs agréés
* Respecter la réglementation en particulier celle relative aux documents (convocation, attestation de stage, programme de formation, convention de stage, règlement intérieur).
* Organiser les contrôles individuels des connaissances à la fin de chaque formation et offrir la possibilité au stagiaire de repasser une fois lors d’une prochaine session en cas d’échec
* Organiser les contrôles individuels des connaissances pour les candidats qui n’ont pas suivi la formation,
* Communiquer à CERTIBAT via l’interface spécifique, les résultats de chaque session de contrôle individuel des connaissance (QCM)
* Déclarer tout changement de nature à remettre en cause le respect des exigences de l'agrément de la formation, notamment le départ d’un formateur agréé
* Respecter les exigences relatives au financement FEE-Bat précisées dans le référentiel d'agrément
* Respecter, pour l’animation distancielle en classes virtuelles, le déroulé pédagogique et le séquençage proposé par le Programme FEEBAT ainsi que le nombre maximum d’apprenants par session (un optimal de 8 apprenants et un maximum de 10 apprenants)
* S’acquitter des frais liés à la redevance annuelle
* Être audité au cours des 24 premiers mois de chaque nouveau cycle d’agrément
* A ne pas communiquer en laissant croire que la formation est suffisante pour devenir RGE et à ne pas utiliser les logos d'organismes de qualification ou de certification d'entreprises,
* Apporter à CERTIBAT toutes informations qui lui sont nécessaires dans le cadre de l’instruction d’une réclamation d’un tiers contre mon organisme.

Personne chargée du suivi de l'agrément :

Téléphone :

E-mail :

Le :

Signature :

Cachet de l’entreprise



|  |
| --- |
| **Documents à joindre à la demande d'agrément**  Je soussigné(e) :…………………………………………………………………………………………………..  Responsable légal(e) de l’entité :………………………………………………………………………………..  Certifie l'exactitude des informations fournies ci-après. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Pièces fournies |
| **RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS, JURIDIQUES ET FINANCIERS** | |
| **Extrait K-bis** de moins de 12 mois | 🞏 |
| **Attestation INSEE** de moins de 3 mois | 🞏 |
| **Récépissé de déclaration de l’organisme de formation** |  |
| **Attestations d’inscription de versement à l’URSSAF et aux caisses de retraite** | 🞏 |
| **Attestation d’assurance en cours de validité**  NB : L’activité de formation doit être clairement mentionnée parmi les activités couvertes | 🞏 |
| **Identité du responsable légal** (prénom, nom, date de naissance, date d’entrée dans la société et fonction occupée) | 🞏 |
| **Le dernier bilan pédagogique et financier** | 🞏 |
| **DEMARCHE D'AMELIORATION CONTINUE** | |
| **Transmettre un exemplaire de chaque document permettant de répondre à la réglementation des organismes de formation relative aux documents** : convocation, convention de stage, règlement intérieur. | 🞏 |
| **Un exemplaire d’enquête de satisfaction** comprenant à minima les points suivants :  programme pédagogique, locaux plateformes et matériels, outils pédagogiques, formateurs, évaluation. | 🞏 |
| **\*Démarche d’amélioration continue et/ou document de suivi des améliorations de la formation** incluant la veille technique et réglementaire et les résultats des enquêtes de satisfaction. | 🞏 |
| **\*Document permettant le traitement et le suivi des réclamations** | 🞏 |
| **COMPETENCE DES FORMATEURS** | |
| **CV, copie des diplômes de chaque formateur et attestation d’audition en cours de validité** | 🞏 |
| **FORMATION** | |
| **Programme de la formation** précisant les **méthodes et moyens pédagogiques** pour chaque séquence | 🞏 |

\* Enregistrement : document complété et daté faisant état de résultats obtenus ou apportant la preuve de la réalisation d'une activité. Les modèles de documents ne seront pas recevables.

|  |  |
| --- | --- |
| **Règlement des frais d’instruction de la demande de 950€ HT ( 1140€ TTC)**  Par chèque ou par virement accompagné de justificatif (RIB ci-joint) | 🞏 |

|  |
| --- |
| Autres informations que vous jugez utiles de communiquer : |

**Fait à le**

**Signature et cachet de l’organisme :**