

**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 : 30 rue Gabriel Péri 92700 COLOMBES

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.**

☐ **Pour les modules d'animation suivants :**

- Une animation en présentielle
- une animation distancielle en classes virtuelles
- une animation multimodale

☐ **Pour l'organisation du contrôle individuel de connaissances théoriques des  
stagiaires à l'issue de la formation ou des candidats qui non pas suivi la formation**

☐ **Avec le respect des exigences relatives au financement FEEBAT**

**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 réglementaires, 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 connaissances (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 FEEBAT 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
<b>RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS, JURIDIQUES ET FINANCIERS</b>	
<b>Extrait K-bis</b> de moins de 12 mois	<input type="checkbox"/>
<b>Attestation INSEE</b> de moins de 3 mois	<input type="checkbox"/>
<b>Récépissé de déclaration de l'organisme de formation</b>	
<b>Attestations d'inscription de versement à l'URSSAF et aux caisses de retraite</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Attestation d'assurance en cours de validité</b> NB : L'activité de formation doit être clairement mentionnée parmi les activités couvertes	<input type="checkbox"/>
<b>Identité du responsable légal</b> (prénom, nom, date de naissance, date d'entrée dans la société et fonction occupée)	<input type="checkbox"/>
<b>Le dernier bilan pédagogique et financier</b>	<input type="checkbox"/>
<b>DEMARCHE D'AMELIORATION CONTINUE</b>	
<b>Transmettre un exemplaire de chaque document permettant de répondre à la réglementation des organismes de formation relative aux documents</b> : convocation, convention de stage, règlement intérieur.	<input type="checkbox"/>
<b>Un exemplaire d'enquête de satisfaction</b> comprenant à minima les points suivants : programme pédagogique, locaux plateformes et matériels, outils pédagogiques, formateurs, évaluation.	<input type="checkbox"/>
<b>*Démarche d'amélioration continue et/ou document de suivi des améliorations de la formation</b> incluant la veille technique et réglementaire et les résultats des enquêtes de satisfaction.	<input type="checkbox"/>
<b>*Document permettant le traitement et le suivi des réclamations</b>	<input type="checkbox"/>
<b>COMPETENCE DES FORMATEURS</b>	
<b>CV, copie des diplômes de chaque formateur et attestation d'audition en cours de validité</b>	<input type="checkbox"/>
<b>FORMATION</b>	
<b>Programme de la formation</b> précisant les <b>méthodes et moyens pédagogiques</b> pour chaque séquence	<input type="checkbox"/>
* 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.	
<b>Règlement des frais d'instruction de la demande de 950€ HT (1140€ TTC)</b> Par chèque ou par virement accompagné de justificatif (RIB ci-joint)	<input type="checkbox"/>

Autres informations que vous jugez utiles de communiquer :

**Fait à**

**le**

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