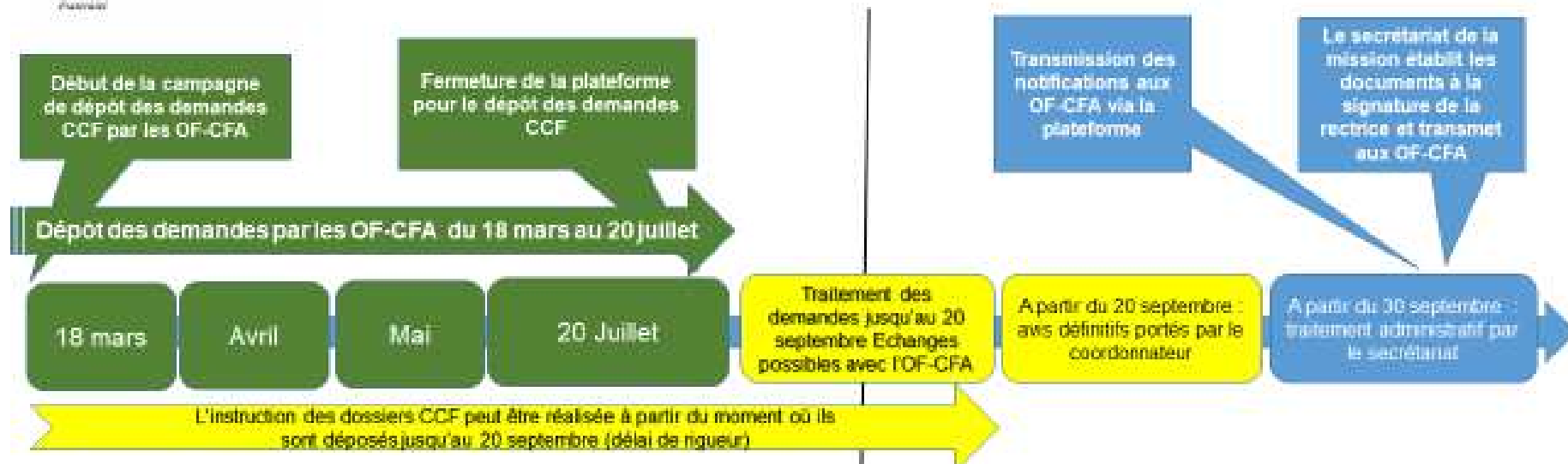


GUIDE DE LA DEMARCHE 2024

« Dépôt des demandes d'habilitation CCF »

Calendrier général de gestion de traitement des demandes d'habilitation CCF RS 2024



LEGENDE

OF-CFA

INSPECTEURS

SECRETARIAT

PRÉPARATION DEMANDE

LISTE DES PIÈCES À DÉPOSER

J'attire votre attention sur le fait que votre demande, déposée sur la plateforme dont le lien vous a été communiqué sera instruite au regard des pièces déposées. (Un dossier complet est attendu)

| Contenu des pièces pour le traitement des demandes d'habilitation au CCF | Nom du fichier |
|---|--|
| <p>➤ Pièces administratives (obligatoire)</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Avis du conseil de perfectionnement</u> : Copie intégrale du conseil de perfectionnement signé <u>par le directeur du CFA</u> faisant état de la validation par les membres du conseil de perfectionnement de la mise en œuvre du CCF précisant le diplôme et le lieu de préparation si UFA.• Convention UFA obligatoire <p>Si la préparation se fait en UFA joindre la copie intégrale de la convention UFA SIGNÉE par les deux parties, Art. R 62331 et – 2 du code du travail.</p> <ul style="list-style-type: none">• Récépissé de déclaration d'activité de la DREETS portant mention d'activités par <u>apprentissage</u>• Fiche UAI du CFA• Fiche UAI de l'UFA <p>➤ <u>Composition et qualification de l'équipe pédagogique</u> : Le fichier déposé mentionnera :</p> <ul style="list-style-type: none">- le CV ;- le ou les diplômes obtenus ;- les disciplines enseignées ou contenus enseignés le cas échéant. | <ul style="list-style-type: none">✓ Conseil Perf✓ Fiche UAI du CFA✓ Fiche UAI de l'UFA✓ Convention UFA signée ✓ Equipe pédagogique |

➤ Organisation pédagogique de la formation en centre ou en établissement et en entreprise :

Les précisions suivantes sont nécessaires :

- le calendrier de l'alternance.....
- l'emploi du temps de la classe pour chaque niveau 2^{nde} « EDT 1 », 1^{re} « EDT 2 », Terminale « EDT 3 ».....
- Si les emplois du temps sont regroupés sur un seul document, nommer le fichier « EDT 123 »

Pour chaque discipline

- un sujet original pour chaque épreuve ou sous-épreuve concernée par le CCF au regard du règlement d'examen ;
<Nom discipline><Nom épreuve sous-épreuve> Sujet

En précisant quelles sont les compétences évaluées et en joignant la grille d'évaluation avec les critères d'évaluations

- <Nom discipline><Nom épreuve sous-épreuve > Précisions.....
- la progression pédagogique sur le cycle
- <Nom discipline><Nom épreuve sous-épreuve > Progression.....
- un état du partage des contenus CFA / Entreprise au regard du référentiel
- les modalités d'utilisation du livret d'apprentissage.....

Tout document que vous jugerez utile pour l'instruction

✓ CALTER

si 1 document

✓ EDT1, EDT2,

✓ EDT3

✓ EDT 123

✓ ex : Math EG2 Sujet

✓ ex : Math-EG2Précisions

✓ ex : Math-EG2Progression

✓ Répartition Contenus

✓ Livret

NOTICE

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires. Votre dossier est enregistré automatiquement après chaque modification. Vous pouvez à tout moment fermer la fenêtre et reprendre plus tard là où vous en étiez.

1. CONSIGNES

Informations importantes

Téléchargez le "**guide de la démarche**" en haut de page. Il fixe le calendrier de la procédure et précise quel doit être le contenu des pièces à déposer et les noms de fichiers à utiliser pour identifier les pièces.

Il ne sera pas demandé de compléments d'informations sauf besoins particuliers. Veillez à déposer un dossier complet.

Les échanges se feront uniquement à partir de la messagerie intégrée à cette plateforme et à l'adresse ayant servi au dépôt de la demande.

La structure qui signe les contrats d'apprentissage est seule habilitée à déposer la demande d'habilitation.

L'OF-CFA valide en conseil de perfectionnement la demande d'habilitation au CCF pour le ou les diplômes visés et les lieux de formation CFA ou UFA. A cet effet la copie intégrale du conseil de perfectionnement doit être déposée.

Si la demande CCF est formulée pour une UFA en particulier, seule la formation visée dans cette UFA sera autorisée à pratiquer le CCF.

Liste des pièces à déposer obligatoirement :

- Toutes les pièces listées dans le "guide de la démarche". (voir ci-dessus page 2 et 3)
- Avis du conseil de perfectionnement.
- Fiche UAI de l'établissement qui signe les contrats.
- Fiche UAI de l'UFA.
- Composition et qualification de l'équipe pédagogique de l'organisme de formation (ou lieu de formation si UFA).
- Organisation pédagogique de la formation en centre ou en établissement, et en entreprise.

Nota : Pour les CFA privés s'appuyant sur les établissements publics ou privés sous contrat, le dossier de demande d'habilitation est allégé dès lors que la formation ciblée se déroule en totalité dans un établissement public ou privé sous contrat.

Dans ce cas, la demande doit préciser la formation concernée, l'avis du conseil de perfectionnement du CFA, l'organisation pédagogique alternée de la formation. Les CFA concernés sont ainsi dispensés de fournir la composition et la qualification de l'équipe pédagogique de l'organisme de formation. Ils présenteront cependant des sujets et corrigés originaux, à titre informatif.

Arrêté du 17 juin 2020 Article 4

Durant la période d'habilitation ou lors d'une première demande, la conformité de la mise en œuvre du contrôle en cours de formation par l'organisme de formation est vérifiée par les corps d'inspection pendant les périodes de formation en établissement pour les publics concernés.

En cas de difficultés dûment constatées, par l'inspecteur compétent ou par le chef d'établissement ou le directeur du centre de formation d'apprentis sur le déroulement de l'évaluation, le recteur d'académie peut prendre la décision d'exiger que le candidat subisse de nouvelles évaluations et, en cas d'impossibilité majeure, d'autoriser celui-ci à se présenter aux épreuves ponctuelles terminales correspondantes.

J'ai bien pris connaissance des informations ci-dessus. *

Précisez le statut et le niveau du diplôme de la formation concernée :*

CAP

CAP 1 an

CP (Certificat de professionnalisation ex MC)

BAC PRO

BAC PRO 1 an

BP

Indiquer le libellé du diplôme *

Sur le site, "Liste des diplômes professionnels de l'éducation nationale (<https://bit.ly/3FXxNDe>) , copier coller les cinq items du diplôme concerné.

Exemple: : Niveau / Code diplôme / Diplôme Intitulé de la spécialité (et options) / Code RNCP valide

Ex : Niveau 3/500-22137 S/Certificat d'aptitude professionnelle/Boulangier/ 18704

1ère demande / Renouvellement *

Le renouvellement doit être réalisé deux ans avant la date d'échéance de l'habilitation précédente;

1ère demande

Renouvellement

Changement de référentiel

Mixité (facultatif)

Si mise en place de la mixité, la demande doit être effectuée de préférence deux ans avant la session d'examen.

Mixité pour la session 2026

Non renseigné

Choix de la session*

Choisir Session 2025

- Si la formation est dispensée en 1 an - Les diplômés en 1 an doivent faire l'objet d'une demande spécifique.

Session 2025

Session 2026

2. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DE FORMATION - CFA

Désignation du CFA *

Nom complet du CFA ou de l'organisme de formation et l'adresse postale complète : Libellé du CFA / Ville / UAI / SIRET.

La structure qui signe les contrats d'apprentissage est seule habilitée à déposer la demande d'habilitation.

Fournir les pièces suivantes :

- récépissé de déclaration d'activité de la DREETS portant mention d'activités par apprentissage
- récépissé d'attribution de numéro UAI
- si UFA convention UFA et Siret UFA.

Pièce justificatives *

Déposer les pièces relatives à l'établissement en cliquant sur "Ajouter un élément"

Déposer les pièces relatives à l'établissement (facultatif)

Taille maximale : 200 Mo.

Département (facultatif si extérieur à l'académie)

AUDE

GARD

HÉRAULT

LOZÈRE

PYRÉNÉES ORIENTALES

Non renseigné

Adresse postale complète du CFA ou de l'organisme de formation *

Saisissez une adresse, une voie, un lieu-dit ou une commune. Exemple : *11 rue Réaumur, Paris*

Nom du directeur ou du chef d'établissement

Madame Monsieur

Nom du directeur ou du chef d'établissement

Adresse électronique Format attendu : *nom@domaine.fr*

N° de téléphone Le numéro de téléphone saisi doit être valide. Exemple : 0612345678

3. IDENTIFICATION DE L'UFA

Identifier l'UFA si convention avec un CFA

Mentions obligatoires : Libellé de l'UFA / Ville / UAI / SIRET.

Dépôt de la convention de création d'UFA (obligatoire si convention avec CFA)

Déposer les pièces relatives à l'établissement UFA en cliquant sur "Ajouter un élément" :

- La copie de la convention d'UFA. (Art. R 6233-1 et -2 du code du travail)
- Le récépissé d'attribution de numéro UAI de l'UFA

Pièce justificative Taille maximale : 200 Mo.

Nom du directeur de l'UFA ou du chef d'établissement

Nom du responsable pédagogique

Adresse électronique Format attendu : *nom@domaine.fr*

N° téléphone Le numéro de téléphone saisi doit être valide. Exemple : 0612345678

4. DOCUMENTS PEDAGOGIQUES UTILES POUR L'INSTRUCTION

Pièces à déposer

Déposer les documents demandés dans le « guide de la démarche » en cliquant sur "Ajouter un élément"

- Toutes les pièces listées dans le "guide de la démarche" en respectant le codage de nom de fichier

Dépôt de pièce

Taille maximale : 200 Mo.

Dans ce champ vous pouvez déposer un document complémentaire utile pour l'instruction (facultatif)

Taille maximale : 200 Mo.