**DOSSIER DE DEMANDE D’AGRÉMENT**

Manager opérationnel en distribution (MOD)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Type de demande** (Cochez la case concernée et renseignez les informations) | | |
| **□ Demande d’agrément individuelle** | | |
| Nom de l’organisme demandeur :  N° de SIRET :  Adresse du siège social :  Site internet de l’organisme : | | Responsable du dossier de demande d’agrément pour l’organisme demandeur :  Numéro de téléphone :  Adresse mail de contact : |
| **□ Demande d’agrément coordonnée** (trois organismes maximum) | | |
| **Organisme demandeur n°1 (principal)**  *>Demande d’agrément formation* **et** *évaluation* | Nom de l’organisme demandeur :  N° de SIRET :  Adresse du siège social :  Responsable du dossier de demande d’agrément pour le demandeur principal :  Numéro de téléphone : Adresse mail de contact :  Site internet de l’organisme : | |
| **Organisme demandeur n°2 (secondaire)**  *>Demande d’agrément formation uniquement* | Nom de l’organisme demandeur n°2 :  N° de SIRET :  Adresse du siège social :  Responsable du dossier de demande d’agrément pour le demandeur n°2 :  Numéro de téléphone : Adresse mail de contact :  Site internet de l’organisme : | |
| **Organisme demandeur n°3 (secondaire)**  *> Demande d’agrément formation uniquement* | Nom de l’organisme demandeur n°3 :  N° de SIRET :  Adresse du siège social :  Responsable du dossier de demande d’agrément pour le demandeur n°3 :  Numéro de téléphone : Adresse mail de contact :  Site internet de l’organisme : | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cadre réservé au CNEAP** | |
| Date de réception du dossier |  |
| Avis des instructeurs MOD du CNEAP | **□** Favorable **□** Défavorable  Précisions : |
| Décision du Comité Directeur du CNEAP |  |

## TRAME DU DOSSIER DE DEMANDE D’AGRÉMENT

## Présentation du/des organisme(s) demandeur(s)

|  |
| --- |
|  |

Pièces à joindre :

* Document légal attestant de l’existence juridique de l’organisme de formation (extrait K ou Kbis de moins de 3 mois)
* Organigramme(s) du/des demandeurs
* CV et copie des qualifications des formateurs qui interviendront dans le parcours de formation.

## Pilotage opérationnel du dispositif MOD

|  |
| --- |
|  |

Pièce à joindre :

* CV du responsable de parcours MOD
* CV du/des responsable(s) secondaires (en cas de demande coordonnée)

## Gestion administrative

|  |
| --- |
|  |

Pièce à joindre :

* Justificatif de gestion administrative

## Règlementation formation professionnelle continue

|  |
| --- |
|  |

Pièce à joindre :

* Organigramme et CV des personnes ressources

## Lieux de mise en œuvre et type de demande d’agrément

|  |
| --- |
|  |

Pièces à joindre :

* La page de garde du dossier de demande d’agrément
* La fiche de présentation des sites géographiques

## Politique qualité

|  |
| --- |
|  |

Pièce à joindre :

* Attestation apportant la preuve que l’organisme répond aux exigences de la certification Qualiopi.

Ou

* Explicitation de la démarche d’engagement dans la certification Qualiopi et pièces justificatives (bilan d’audit etc.)

## Stratégie de formation

|  |
| --- |
|  |

## Modalités d’organisation des évaluations en lien avec le référentiel

|  |
| --- |
|  |

## 

## Calendrier et planning

|  |
| --- |
|  |

Pièces à joindre pour 1.7, 1.8 et 1.9 :

* Un programme détaillé des modules de formation (parcours complet) en lien avec les référentiels.
* Un planning de formation et d’évaluation (parcours complet, stagiaire de la FPC)
* Un calendrier d’alternance sur 12 mois calendaires (parcours complet, apprentissage ou contrat de professionnalisation), formation + évaluations.

## Accompagnement à la VAE

|  |
| --- |
|  |

Pièces à joindre :

* Programme détaillé d’accompagnement à la VAE et durée
* Grille tarifaire : l’organisme demandeur précise les conditions tarifaires liées à l’accompagnement VAE visant le MOD.
* Données chiffrées sur la mise en œuvre d’accompagnement VAE (nombre de candidats et taux de réussite pour 2019-2020)

## Communication

|  |
| --- |
|  |

Pièces à joindre :

* Exemples de support(s) de communication (papier, internet…)
* Autres (tout document utile à la description des outils de communication

**FICHE DE PRESENTATION DES SITES GEOGRAPHIQUES PROPOSÉS**

|  |
| --- |
| **Site(s) proposés par l’organisme demandeur** (si demande individuelle n°1 si demande coordonnée)   * *1 case par site géographique de mise en œuvre proposé*   **Rappel :**  Nom de l’organisme demandeur :  N° de SIRET : |
| **Site A**  Nom du site (si différent du nom de l’organisme)  Territoire (région) :  Adresse du site géographique :  Téléphone :  Mail : |
| **Site B**  Nom du site (si différent du nom de l’organisme)  Territoire (région) :  Adresse du site géographique :  Téléphone :  Mail : |
| **Site C**  Nom du site (si différent du nom de l’organisme)  Territoire (région) :  Adresse du site géographique :  Téléphone :  Mail : |
| **Site D**  Nom du site (si différent du nom de l’organisme)  Territoire (région) :  Adresse du site géographique :  Téléphone :  Mail : |
| **Site proposé par l’organisme demandeur** **secondaire** (n°2 si demande coordonnée)   * *1 site maximum par organisme demandeur secondaire*   **Rappel :**  Nom de l’organisme demandeur :  N° de SIRET : |
| **Site E**  Nom du site (si différent du nom de l’organisme)  Territoire (région) :  Adresse du site géographique :  Téléphone :  Mail : |
| **Site proposé par l’organisme demandeur** **secondaire** (n°3 si demande coordonnée)   * *1 site maximum par organisme demandeur secondaire*   **Rappel :**  Nom de l’organisme demandeur :  N° de SIRET : |
| **Site F**  Nom du site (si différent du nom de l’organisme)  Territoire (région) :  Adresse du site géographique :  Téléphone :  Mail : |