

**Agrément des organismes de Formation pour la
formation des membres élus au Comité Social
Economique – CSE -
« Formation Economique » et
« Formation en santé, sécurité et conditions de travail »**

- Procédure et Suivi -

La demande est instruite par les services de la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) de Corse par délégation du préfet de région. La liste des organismes agréés est, quant à elle, fixée par Arrêté préfectoral. Lorsqu'un organisme dispose de plusieurs centres de formation, l'agrément doit être sollicité pour tout centre disposant d'une autonomie de gestion (établissement des programmes, orientation de la formation, choix des formateurs).

1. PROCEDURE D'AGREMENT

1.1 Dossier de demande d'agrément

La demande d'agrément, dossier administratif et pièces complémentaires doivent être adressée à la DREETS territorialement compétence : celle du siège ou l'organisme exerce son activité principale.

Un exemplaire format papier doit être envoyé à l'adresse suivante :

**DREETS de Corse
Pôle Travail
2 Chemin du Loretto
CS 10332
20180 AJACCIO Cedex 1**

Quelques recommandations pour compléter votre dossier:

Dossiers et pièces à envoyer en 1 exemplaire sous format papier à l'adresse ci-dessus et par courriel à corse.polet@dreets.gouv.fr ou numérisé sous clé USB et jointe au dossier papier, si le poids des fichiers est trop important pour l'envoi par courriel.

- o **Curriculum vitae** des formateurs faisant apparaître l'expérience et/ou la formation en matière de prévention des risques professionnels et de conditions de travail
- o **Programme détaillé et durée** de chaque formation (objectifs, méthodologie, durée pour chaque séquence ...); Présenter pour l'instruction le programme de formation par ½ journée sous forme de tableau.
- o **Renouvellement** : Le renouvellement de la formation fait l'objet de stages distincts de celui organisé en application de l'article R.2315-9 du code du travail.
- o **Liste des documents remis aux stagiaires dans la « boîte à outils »** (support du formateur, documentation, sites internet, adresses utiles...),

1.2 Etape de l'instruction et de la décision

Dès réception du dossier et des documents annexés, le service instructeur de la DREETS procède à une première analyse des pièces.

- **Si le dossier est complet**, le service instructeur de la DREETS accusera réception, par courriel, de la demande de l'organisme de formation.
- **Si le dossier est incomplet**, les pièces manquantes seront demandés et l'accusé de réception ne sera délivré qu'une fois le dossier complet.

Le Préfet de région se prononce dans un délai de 4 mois après avis du comité régional de l'emploi, de la formation de l'orientation professionnelle.

Le silence gardé pendant plus de quatre mois sur une demande d'agrément vaut décision de rejet (Article R. 2315-13 du code du travail).

Enfin une décision est arrêtée par le Préfet de région. L'octroi ou le refus d'agrément est notifié par courrier à l'organisme. L'arrêté préfectoral est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région et la liste des organismes agréés est mise à jour sur le site internet de la DREETS de Corse.

Lorsqu'un organisme de formation cesse de répondre aux qualifications ayant justifié son inscription sur la liste préfectorale, il en est radié par décision motivées du préfet de région. Cette décision est prise après avis du CREFOP. (Article R.2315-14 du code du travail)

La décision peut être contestée par l'organisme dans un délai de 2 mois auprès du Ministre du travail ou auprès du Tribunal Administratif.

Motifs de refus d'agrément (liste non exhaustive):

L'article R. 2315-13 du code du travail dispose en son alinéa 2 que les organismes justifient notamment des capacités et de l'expérience de leurs formateurs en matière de prévention des risques professionnels et de conditions de travail.

L'agrément pourra en conséquence être refusé notamment pour les motifs suivants:

- *Les formateurs ne répondent pas aux qualifications requises,*
- *Les programmes ne correspondent pas au référentiel et par exemple: programme réduit à un exposé de la réglementation hygiène- sécurité, ne prenant pas en compte l'activité de l'entreprise, méthodes pédagogiques inadaptées,*
- *Absence de distinction entre la formation initiale et le renouvellement, tant en ce qui concerne les programmes que l'organisation du stage,*
- *Le non-respect des durées minimales de formation.*

2. SUIVI D'AGREMENT

2.1 Bilan annuel d'activité

Une fois l'agrément obtenu, l'organisme a une obligation de rendre compte de son activité au titre de l'agrément. Ce bilan sous forme de questionnaire et d'un tableau récapitulatif des stages effectués, détermine le maintien de l'agrément. Seront notamment indiqués dans ce compte-rendu, le nombre de stages organisés ainsi que les programmes utilisés pour la formation des membres du CSE. (Article R. 2315-16 du code du travail).

Le bilan doit être communiqué pour l'année n, au 30 mars de l'année n+1 au plus tard. La non-réception de ce compte-rendu d'activité au 30 juin de l'année n+1 pourrait entraîner de plein droit le retrait de l'agrément et l'impossibilité de continuer à dispenser les formations et en faire mention dans les catalogues de l'organisme.

Le bilan fait l'objet d'un examen par le service instructeur de la DREETS afin de vérifier si l'organisme répond toujours aux critères ayant justifié l'octroi d'agrément. Au regard de ces éléments le directeur régional peut prendre la décision de retirer l'agrément pour les motifs présentés dans l'encadré ci-dessous. Le retrait d'agrément sera notifié par arrêté préfectoral.

Motifs du retrait d'agrément (liste non exhaustive):

- Si dans les deux mois suivant le 30 mars de l'année en cours, les services de la DREETS n'ont pas reçu le bilan d'activité, une lettre recommandée avec AR sera envoyée à l'organisme de formation lui demandant de fournir sous deux mois le bilan requis ou une explication de son absence. Le retrait d'agrément sera engagé, si aucune réponse n'est alors communiquée passé ce délai,
- Le bilan d'activité ne comporte pas les informations permettant de vérifier que l'organisme de formation répond toujours aux qualifications ayant justifié son agrément. Une lettre recommandée avec AR lui sera envoyée, lui demandant de fournir sous deux mois les informations manquantes. Le retrait d'agrément sera engagé, si aucune réponse n'est alors communiquée passé ce délai,
- L'organisme n'a pas organisé de formation pendant trois années consécutives,
- Les formateurs ne répondent pas aux qualifications attendues
- Les programmes ne répondent plus aux attentes du référentiel:
 - Programme réduit à un exposé de la réglementation hygiène-sécurité,
 - Programme ne prenant pas en compte l'activité de l'entreprise,
 - Méthodes pédagogiques inadaptées,
- Absence de distinction entre la formation initiale et de renouvellement, tant en ce qui concerne les programmes que l'organisation du stage
- Le nombre de stagiaires conviés est trop important (>15 personnes),
- La durée des formations n'est pas respectée,

2.2 Modifications de l'agrément

2.2. Ajout d'un formateur

Les organismes sont tenus de communiquer au service instructeur de la DREETS le curriculum vitae de chaque formateur (collaborateurs attachés à l'organisme ou intervenants extérieurs) qu'ils souhaitent ajouter à la liste présente dans le dossier d'agrément et ce, avant de dispenser une formation.

La DREETS vérifiera si les formateurs possèdent la capacité et l'expérience nécessaires en matière de prévention des risques professionnels et de conditions de travail.

Les nouveaux formateurs sont tenus de dispenser les formations à partir des programmes et supports de formation de l'organisme agréé qui les sollicite. En aucun cas, les formateurs et notamment les intervenants extérieurs ne devront utiliser d'autres supports.

2.3 Changement d'adresse

Les organismes sont tenus d'informer le service instructeur de la DREETS de leur changement d'adresse dans les meilleurs délais. La nouvelle adresse sera enregistrée par un nouvel arrêté préfectoral.

Lorsqu'un organisme de formation change de région, il est possible de faire un transfert de dossier entre la région d'origine et la région nouvellement compétente territorialement.

L'organisme doit contacter le service instructeur de cette dernière pour lui faire part de sa demande.

