

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS ET DE LA SANTÉ

#### Arrêté du 7 juin 2017 relatif aux éléments constitutifs de la demande d'agrément mentionnée à l'article R. 451-2 du code de l'action sociale et des familles

NOR : SSAA1717197A

La ministre des solidarités et de la santé,

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le décret n° 2017-537 du 13 avril 2017 relatif à l'agrément des établissements de formation pour dispenser une formation préparant à un diplôme de travail social pris pour application de l'article L. 451-1 du code de l'action sociale et des familles,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – La demande d'agrément en qualité d'établissement délivrant une formation sociale mentionnée à l'article R. 451-2 du code de l'action sociale et des familles est constituée :

1° D'une déclaration par laquelle le gestionnaire s'engage à mettre à disposition des candidats, avant leur inscription aux épreuves d'admission, le règlement d'admission et le projet pédagogique de l'établissement ; à présenter les candidats aux épreuves du diplôme à l'issue de la formation ; à adresser chaque année à la région du lieu d'implantation du site de la formation son rapport d'activité et les résultats de l'insertion professionnelle des diplômés ; à renseigner, dans les délais impartis, les enquêtes statistiques portant sur les établissements de formation en travail social réalisées sous l'égide du ministère chargé des affaires sociales ; à présenter la convention de partenariat signée avec l'université dès lors qu'un partenariat est conclu pour la mise en œuvre de la formation ;

2° D'un dossier composé des pièces figurant en annexe I du présent arrêté.

**Art. 2.** – La demande d'agrément est adressée en deux exemplaires, par lettre recommandée avec accusé de réception à la région du lieu d'implantation du site de la formation. Elle peut être également transmise par voie électronique.

**Art. 3.** – Toute modification de l'agrément, notamment celle rendue nécessaire par une réforme substantielle du diplôme, donne lieu au dépôt d'une demande d'agrément conformément aux règles définies aux articles 1<sup>er</sup> et 2 du présent arrêté.

**Art. 4.** – La demande de renouvellement d'agrément est établie selon les règles définies aux articles 1<sup>er</sup> et 2 du présent arrêté. Le dossier de demande de renouvellement est complété par un dossier composé des pièces figurant en annexe II du présent arrêté.

**Art. 5.** – Le directeur général de la cohésion sociale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 7 juin 2017.

Pour la ministre et par délégation :  
*Le directeur général de la cohésion sociale,*  
J.-P. VINQUANT

ANNEXES

ANNEXE I

COMPOSITION DU DOSSIER DE DEMANDE, DE MODIFICATION OU DE RENOUELEMENT D'AGRÈMENT POUR DISPENSER UNE FORMATION PRÉPARANT À UN DIPLÔME DE TRAVAIL SOCIAL

Les demandeurs doivent présenter un dossier par formation et par établissement auprès de la région du lieu d'implantation du site de la formation.

Ce dossier doit être transmis en deux exemplaires à la région du lieu d'implantation du site de la formation.

<b>VOLET ADMINISTRATIF ET FINANCIER</b>	
<b>Éléments à caractère administratif</b>	
Le nom de la personne physique ou morale juridiquement responsable de l'établissement de formation et ses coordonnées (adresse postale, n° de téléphone, adresse électronique)	A indiquer
Les statuts lorsque la personne juridiquement responsable de l'établissement est une personne morale	A produire
La liste des administrateurs (noms, adresses, qualité, adresses électroniques) lorsque la personne juridiquement responsable de l'établissement est une personne morale	A produire
Les noms, adresses, qualité des personnes engageant, par délégation, la responsabilité de l'établissement	A indiquer
Le nom de l'établissement et ses coordonnées (adresse postale, n° de téléphone, adresse électronique)	A indiquer
L'adresse du site principal et le cas échéant des sites secondaires (au sein de la région du lieu d'implantation du site de la formation)	A indiquer
L'organigramme administratif et fonctionnel	A produire
Le numéro SIREN pour le gestionnaire de l'établissement	A produire
Le numéro SIRET pour l'établissement	A produire
L'attestation de déclaration d'activité et le code APE	A produire
Les justificatifs d'agrément d'autres pays européens	Facultatif
L'attestation d'assurance en vigueur au titre de la responsabilité civile couvrant les activités entrant dans le champ d'application de la demande d'agrément	A produire
Le contrat de bail ou une promesse de contrat de bail justifiant de la location actuelle ou future des locaux destinés à la formation ou le titre de propriété au nom du gestionnaire de l'établissement	A produire
Un tableau récapitulatif des surfaces, de leur affectation et de leur accessibilité aux personnes en situation de handicap	A produire
Les plans détaillés précisant la répartition et l'affectation des locaux	A produire
Dernier avis de la commission départementale de sécurité et d'accessibilité	A produire
L'attestation d'assurance relative aux locaux de l'établissement de formation et éventuellement de ses annexes	A produire
<b>Éléments à caractère financier</b>	
Un budget prévisionnel retraçant l'ensemble des opérations d'investissement d'une part et les opérations d'exploitation d'autre part	A produire
Les modalités de financement attendues par voies de formation (formation initiale, formation continue, apprentissage)	A produire
Lorsqu'il est disponible, le compte de résultat de l'établissement pour chacun des trois derniers exercices clos	A produire
Lorsqu'il est disponible, le bilan comptable de l'établissement pour chacun des trois derniers exercices	A produire
La copie des jugements en cas de redressement judiciaire de la personne juridiquement responsable de l'établissement	A produire le cas échéant
Le montant prévisionnel des droits d'inscription et les frais de scolarité correspondant à la rémunération des services aux étudiants	A produire
<b>La place de l'établissement dans le schéma régional des formations sociales</b>	
Le positionnement de l'établissement de formation dans l'environnement économique et social de la région	Note à produire
La formation pour laquelle l'agrément est demandé au regard de l'offre de formation et des besoins identifiés dans le schéma régional des formations sociales	Note à produire
Le positionnement de l'établissement de formation dans les démarches de partenariat et de réseaux interprofessionnels	Note à produire
<b>LE VOLET PÉDAGOGIQUE</b>	
<b>Éléments relatifs à l'action de formation programmée</b>	
Le diplôme concerné	A indiquer
Les voies de formation prévues (formation initiale, formation continue, apprentissage)	A indiquer
La date prévue pour l'ouverture de la formation	A indiquer

L'effectif prévisionnel annuel maximum par promotion et par voie de formation (formation initiale, formation continue, apprentissage)	A indiquer
Le règlement d'admission précisant les conditions et les modalités de sélection des candidats pour chacune des voies de formation ainsi que les cas de dispense de certification	A produire
Un document exposant le projet pédagogique propre à la préparation du diplôme et les moyens pédagogiques choisis par l'établissement pour la mise en œuvre de cette formation ainsi que les moyens que l'établissement entend mettre à disposition des élèves et étudiants pour prendre connaissance de ce projet avant leur inscription en formation	A produire
Le programme de la formation précis détaillé et séquencé	A produire
Dans le cas où plusieurs établissements de formation sont associés, la (ou les) convention (s) de coopération détaillant leurs modalités d'association à la préparation du diplôme concerné	A produire
Le projet de professionnalisation par l'alternance propre au diplôme concerné ainsi que les modalités d'articulation et de partenariat prévues avec les sites qualifiants	A produire
La liste des structures d'accueil pour les sites qualifiants	A produire
Un document détaillant les modalités pédagogiques prévues pour permettre la prise en compte de parcours personnalisés de formation pour les personnes bénéficiant de dispense de certification ou d'allègement de formation	A produire
Un tableau détaillant l'organisation pédagogique de l'établissement pour la préparation au diplôme concerné faisant apparaître le nom du responsable, et en regard de chaque unité de formation, le nom du formateur qui en assure la charge	A produire
La liste des équipements et matériels pédagogiques utilisés pour la formation	A produire
Une note détaillant les modalités d'évaluation en cours de formation ou, le cas échéant, de contrôle continu	A produire
Une note sur les modalités d'organisation des épreuves de certification pour celles dont le cadre réglementaire du diplôme prévoit qu'elles sont organisées par les établissements de formation	A produire
<b>Éléments relatifs à l'établissement de formation</b>	
Un document exposant le projet pédagogique de l'établissement de formation	A produire
Un tableau présentant l'organisation pédagogique de l'établissement et faisant apparaître la répartition des différentes filières avec en regard le nom des responsables	A produire
Les missions du directeur et de l'équipe de direction	Produire les fiches de poste
Dans le cas où l'établissement dispense ou envisage de dispenser plusieurs formations sociales : - la liste des diplômes déjà préparés par l'établissement de formation en indiquant le nom du responsable de formation en précisant sa charge d'enseignement et le domaine concerné - le diplôme pour lequel l'agrément est demandé en indiquant le nom du responsable de formation et sa charge d'enseignement	A produire
Un document détaillant les articulations pédagogiques entre les formations préparant aux différents diplômes de travail social	A produire
Une note sur les modalités d'association envisagées des personnes accompagnées à la formation des étudiants	A produire
Une note sur la démarche qualité envisagée	A produire
Eventuellement, le dernier rapport d'évaluation interne	Facultatif
Eventuellement, le dernier rapport d'évaluation externe	Facultatif
<b>Le directeur et l'équipe pédagogique</b>	
<b>Le directeur :</b>	
Titre ou diplôme au moins de niveau II homologué ou enregistré au répertoire national des certifications (RNCP) ou diplôme sanitaire ou social de niveau II inscrit au RNCP	A produire
Justificatifs de 5 ans d'expérience professionnelle dans les domaines de la pédagogie, de la gestion du secteur social, sanitaire ou médico-social, dans les 10 ans précédant la demande	A produire
Extrait du bulletin n° 3 du casier judiciaire national de moins de trois mois à la date de dépôt de la demande	A produire
Curriculum vitae présentant de façon détaillée la trajectoire professionnelle et incluant la formation initiale et continue	A produire

<b>Le responsable de formation</b>	
<b>Pour les diplômes de niveau I, II, III :</b>	
Diplôme ou titre homologué ou enregistré au RNCP au moins égal au niveau du diplôme préparé	A produire
Justificatifs de 3 ans d'expérience professionnelle dans les domaines de la pédagogie dans les 10 ans précédant la demande	A produire
Justificatifs d'une expérience professionnelle d'au moins trois années dans un établissement ou service social ou médico-social en rapport direct avec le diplôme préparé	A produire
Extrait du bulletin n° 3 du casier judiciaire national de moins de trois mois à la date de dépôt de la demande	A produire
<i>Curriculum vitae</i> présentant de façon détaillée la trajectoire professionnelle et incluant la formation initiale et continue	A produire
<b>Pour les diplômes de niveau IV et V :</b>	
Diplôme ou titre homologué ou enregistré au répertoire national des certifications professionnelles au moins égal au niveau III pour les diplômes	A produire
Justificatifs d'une expérience professionnelle d'au moins trois années dans un établissement ou service social ou médico-social en rapport direct avec le diplôme préparé	A produire
Justificatifs de 3 ans d'expérience professionnelle dans les domaines de la pédagogie dans les 10 ans précédant la demande	A produire
Extrait du bulletin n° 3 du casier judiciaire national de moins de trois mois à la date de dépôt de la demande	A produire
<i>Curriculum vitae</i> présentant de façon détaillée la trajectoire professionnelle et incluant la formation initiale et continue	A produire
<b>Les formateurs permanents</b>	
Diplôme, titre ou tout autre justificatif attestant de la compétence dans le domaine enseigné	A produire
Justificatifs de trois années d'expérience professionnelle dans le domaine social, médico-social ou sanitaire	A produire
<i>Curriculum vitae</i> présentant de façon détaillée la trajectoire professionnelle et incluant la formation initiale et continue	A produire

## ANNEXE II

## COMPOSITION DU DOSSIER COMPLÉMENTAIRE POUR TOUTE DEMANDE DE RENOUVELLEMENT D'AGRÉMENT POUR DISPENSER UNE FORMATION PRÉPARANT À UN DIPLÔME DE TRAVAIL SOCIAL

<b>RAPPORT D'ACTIVITÉ</b>	
Il couvre la période de l'agrément arrivé à échéance	
<b>Éléments relatifs aux effectifs et aux résultats</b>	
Ils sont renseignés conformément aux collectes réalisées par la Direction de la recherche, des études, de l'évaluation et des statistiques (DREES) et pour chaque année	
<b>Effectif total</b>	
Répartition des inscrits par année d'étude et par promotion	A indiquer
Dont allègement de scolarité VAE	A indiquer
Dont allègement de scolarité hors VAE	A indiquer
Dont nouveaux inscrits (1 <sup>re</sup> année ou entrés directement les années suivantes)	A indiquer
<b>Sélection à l'entrée</b>	
Nombre de sessions d'épreuves de sélection	A indiquer
Nombre de candidats aux épreuves de sélection par session ou ayant déposé un dossier	A indiquer
Nombre de lauréats aux épreuves de sélection par session	A indiquer
<b>Diplômes délivrés</b>	
Nombre d'élèves et étudiants présentés hors VAE	A indiquer
Nombre d'élèves et étudiants reçus hors VAE	A indiquer
Nombre d'élèves et étudiants présentés après VAE puis parcours de formation	A indiquer
Nombre d'élèves et étudiants reçus après VAE puis parcours de formation	A indiquer

Total des élèves et étudiants présentés au diplôme	A indiquer
Total des élèves et étudiants reçus au diplôme	A indiquer
<b>Éléments relatifs à la formation délivrée</b>	
Evaluation du projet pédagogique de la formation préparant au diplôme d'Etat faisant notamment apparaître : <ul style="list-style-type: none"><li>- les modalités d'association des personnes accompagnées à la formation des élèves et étudiants</li><li>- les modes de professionnalisation par l'alternance propre au diplôme concerné ainsi que les modalités d'articulation et de partenariat avec les sites qualifiants</li><li>- les modalités d'évaluation en cours de formation</li><li>- les modalités d'organisation des épreuves de certification pour celles dont le cadre réglementaire prévoit qu'elles sont organisées par l'établissement de formation</li></ul>	A produire
La copie des conventions de partenariat pour l'accueil des stagiaires	A produire
La démarche qualité mise en œuvre et ses résultats	A produire
Les formations continues de l'équipe de direction, responsables de formation et formateurs permanents (nombre de jours et thématiques concernées)	A produire
<b>ÉLÉMENTS FINANCIERS</b>	
Le compte de résultat de l'établissement pour chacun des trois derniers exercices clos	A produire
Le bilan comptable de l'établissement pour chacun des trois derniers exercices	A produire
Effectif des personnels par catégorie	A produire
La copie des jugements en cas de redressement judiciaire de la personne juridiquement responsable de l'établissement	A produire