

MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION***DIRECTION GENERALE DE LA CREATION ARTISTIQUE***

DEMANDE D'AGREMENT DES ORGANISMES ASSURANT UNE FORMATION SPECIFIQUE A LA SECURITE DES SPECTACLES

DOSSIER TYPE DE CANDIDATUREREFERENCES :

- Ordonnance n° 45-2339 du 13 octobre 1945 modifiée relative aux spectacles
- Décret n° 2000-609 du 29 juin 2000 pris pour l'application des articles 4 et 10 de l'ordonnance du 13 octobre 1945 modifiée susvisée
- Arrêté du 5 mai 2008 portant modification de l'arrêté du 30 juin 2004 relatif à l'agrément des organismes assurant une formation spécifique à la sécurité des spectacles adaptée à la nature du lieu de spectacle

Nom complet de l'organisme :Numéro SIREN :Adresse :Responsable de l'organisme :Téléphone :Responsable du dossier, s'il y a lieu :Téléphone :

I – CARACTERISTIQUES GENERALES DE L'ETABLISSEMENT
--

I.1. Nature juridique et durée d'existence**I.1.1. Nature juridique :**

S'agit-il d'une association ? oui non

S'agit-il d'une entreprise privée ? oui non

S'agit-il d'un organisme public ? oui non

Joindre au dossier une copie des statuts et, s'il y a lieu, de l'extrait K bis du registre du commerce.

I.1.2. Durée d'existence : joindre toute pièce justificative de la date d'ouverture de l'organisme (et notamment : copie de la déclaration d'ouverture enregistrée par les services de la préfecture du département ainsi que, le cas échéant, le numéro d'enregistrement de déclaration préalable au titre de l'article L. 920.4 du Code du Travail si l'organisme dispense des actions de formation professionnelle continue).

I.2. Organisation

Fournir la composition et l'organisation de l'équipe d'encadrement administratif.

I.3. Locaux et équipements

I.3.1. Fournir le plan et le descriptif techniques des locaux par niveau (accès, issues de secours, surfaces et affectations...).

I.3.2. Décrire les équipements utilisés dans l'enseignement et/ou mis à la disposition des élèves.

I.4. Ressources financières

Joindre au dossier le budget des 3 derniers exercices, en recettes et en dépenses. Le cas échéant, joindre les conventions de financement passées avec les collectivités publiques ou des partenaires privés.

I.5. Règlements

Fournir le règlement intérieur et le règlement des études.

II – PERSONNEL ENSEIGNANT

II.1. Equipe pédagogique

Fournir la liste des membres de l'équipe pédagogique en précisant :

- les domaines enseignés,
- le volume horaire hebdomadaire et annuel d'enseignement par domaine et par intervenant,
- le nombre de stagiaires par intervenant.

II.2. Nature de l'engagement des intervenants

Indiquer le type de contrat, la durée d'engagement...

II.3 Qualifications

Préciser pour chaque intervenant le niveau de qualification (CV, titres et diplômes) et d'expérience professionnelle dans la (les) domaine (s) enseigné(s).

II.4. modalités de valorisation de l'équipe pédagogique :

Préciser :

- le personnel enseignant bénéficie-t-il de stages de perfectionnement pédagogique ? Selon quelles modalités ? Indiquer le nombre d'enseignants ayant bénéficié d'une action de formation professionnelle continue au cours des 3 dernières années et préciser la nature de la formation.
- selon quelles modalités est assurée la coordination pédagogique du personnel enseignant ?

III – ORGANISATION ET CONTENU DU STAGE

III.1. Programmes d'enseignement :

Fournir une fiche détaillée du programme : objectifs de formation, durée, contenus théoriques et pratiques, volume horaire par discipline, planning détaillé, modalités de validation.

III.2. Conditions de candidature, évaluation et contrôle d'assiduité

III.2.1. Indiquer les conditions de candidature des stagiaires dans l'établissement : âge, niveau, expérience professionnelle, dossiers, montant des droits d'inscription.

III.2.2. Préciser les modalités d'évaluation retenues par l'établissement : périodicité et nature du contrôle des connaissances.

III.2.3. Préciser les modalités du contrôle de l'assiduité.

IV – SANCTION DES FORMATIONS

IV.1. Préciser les conditions de délivrance du certificat.

IV.2. Fournir un tableau récapitulatif par année le nombre d'attestations, de certificats, voire de titres et de diplômes délivrés par l'établissement.

V – PUBLICITE ET TARIFS

V.1. Fournir les supports d'information publicitaire et promotionnelle diffusés au cours des six derniers mois.

V.2. Justifier le tarif et les coûts de la formation proposée.