

Notice relative à la demande d'agrément pour dispenser une formation professionnelle maritime

Ministère chargé
de la mer

La demande d'agrément est à remplir par tout prestataire de formation qui réalise des prestations de formation professionnelle maritime. Cette demande dûment complétée, datée et signée doit être envoyée ou déposée en double exemplaire à la direction interrégionale ou à la direction de la mer dans le ressort duquel se situe le siège du prestataire de formation. Toutefois, dans le cas où une formation modulaire est dispensée sur plusieurs régions administratives du territoire national par le même prestataire, l'autorité compétente pour délivrer l'agrément est la direction interrégionale ou la direction de la mer dans le ressort duquel se situe le site où est dispensée la formation.

1 – IDENTIFICATION DU PRESTATAIRE DE FORMATION

Indiquer la dénomination exacte de l'organisme de formation et des sites sur lesquels la formation est réalisée.
Les sites devant être indiqués sont ceux du prestataire demandeur, si la formation est dispensée dans les locaux d'un sous-traitant, il est nécessaire de joindre le contrat de sous-traitance ainsi que, si la formation sous-traitée est une formation professionnelle maritime, une copie de l'agrément du sous-traitant pour dispenser une formation professionnelle maritime.
L'adresse électronique doit être obligatoirement mentionnée.

2 – RENSEIGNEMENTS SUR LE DIRECTEUR DU PRESTATAIRE DE FORMATION

Le directeur du prestataire de formation est la personne qui a autorité pour représenter le prestataire de formation.

3 – FORMATION PROFESSIONNELLE MARITIME A AGREER

Sélectionner la formation pour laquelle l'agrément est demandé : la demande ne peut concerner qu'une seule formation.
Si le prestataire souhaite être agréé pour plusieurs formations, il doit déposer une demande pour chaque formation envisagée. Dans ce cas, seuls les éléments relatifs à l'organisation de la formation et à l'organisation relative à l'évaluation de la formation modulaire devront être fournis.
Dans les cas où, il existe un responsable de formation, distinct du directeur, le préciser.

4 – ORGANISATION D'UNE FORMATION MODULAIRE

Le prestataire a la possibilité de réaliser les sujets des épreuves finales écrites de ses élèves, sans avoir recours au comité national de sélection des sujets. Dans ce cas, une procédure de contrôle des normes de qualité de cette activité doit être mise en place et chaque concepteur doit proposer un sujet d'épreuve écrite finale supplémentaire (documents à fournir).

5 – PIECES A JOINDRE

Important : Les éléments relatifs à l'évaluation d'une formation ne sont à fournir que si la formation à agréer est modulaire.

- **Annexe I** : Les matières indiquées correspondent aux matières prévues par les référentiels de formation.

Le tableau de répartition du volume horaire fait apparaître les différentes matières constitutives des modules, conformément aux prescriptions des référentiels pédagogiques. Une attention particulière doit être portée au respect des intitulés fixés par ces textes

- **Annexe II** : Cette annexe est à dupliquer autant de fois que nécessaire.

Une adresse électronique valable doit être obligatoirement mentionnée pour chaque membre de l'équipe pédagogique.

Indiquer le statut du formateur/évaluateur/concepteur de sujet, soit : CDD, CDI, vacataire, si autre précisez-le.

Indiquer la ou les qualité(s) de chaque intervenant.

Formateur : Personne désignée par le directeur du centre de formation afin de dispenser la formation théorique et/ou pratique dans les conditions prévues par chaque référentiel de formation.
Cette qualité est systématiquement complétée.

Évaluateur : Personne désignée par le directeur du prestataire de formation pour réaliser les évaluations modulaires des candidats sous la forme prescrite par chaque référentiel de formation.
Cette qualité n'est à compléter que si la formation à agréer est soit modulaire, soit relative aux stages de recyclage et de revalidation. Les épreuves évaluées doivent être identifiées conformément aux conditions d'obtention des modules conduisant à la délivrance du diplôme visé par la formation.

Concepteur de sujets : Personne désignée par le directeur du prestataire de formation pour concevoir des sujets d'épreuves finales écrites dans les conditions prévues par chaque référentiel de formation modulaire.
Cette qualité n'est à compléter que si la formation à agréer est modulaire et comporte la réalisation d'une ou plusieurs épreuves finales écrites. Pour chaque épreuve finale écrite prévue par le référentiel de formation et pour chaque session de formation organisée, deux sujets doivent être fournis. Afin de faciliter les échanges entre le comité national de sélection des sujets et les concepteurs de sujet, ces derniers doivent être clairement identifiés.

- **Le descriptif des locaux/espaces administratifs, pédagogiques et techniques** : Il s'agit de l'ensemble des locaux affectés à la formation.

- **Le descriptif du matériel pédagogique affecté à la formation** : Il s'agit de décrire la manière dont le matériel est utilisé dans le cadre des formations (par exemple la description des cartes utilisées dans la formation au système de visualisation des cartes électroniques). Des photographies peuvent être jointes pour illustrer les descriptions.

Pour en savoir plus,

Ministère chargé de la mer 92055 La Défense cedex
standard +(33) 1 40 81 21 22
www.developpement-durable.gouv.fr