



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

**DIRECTION RÉGIONALE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE  
ET DE LA FORÊT  
SERVICE RÉGIONAL DE LA FORMATION ET DU DÉVELOPPEMENT  
PAYS DE LA LOIRE**

## **DOSSIER DE DEMANDE D'HABILITATION**

### **MISE EN ŒUVRE DES UNITÉS CAPITALISABLES (U.C.)**

Nom du centre de formation demandeur de l'habilitation :

**Intitulé complet du diplôme ou du Certificat :**

- option :
- spécialité :

**Voie de formation**

- Par la voie de l'apprentissage
- Par la voie de la formation continue

Demande d'habilitation

- Première demande
- Renouvellement (date de la 1<sup>ère</sup> habilitation) : \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Date prévisionnelle de début de la formation : \_\_/\_\_/\_\_

Cadre réservé à l'administration

Date de réception du dossier par la DRAAF :

Date d'envoi de l'accusé de réception du dossier par la DRAAF :

Numéro d'enregistrement par le SRFD :



**DIRECTION RÉGIONALE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE  
ET DE LA FORÊT  
SERVICE RÉGIONAL DE LA FORMATION ET DU DÉVELOPPEMENT  
PAYS DE LA LOIRE**

**DOSSIER DE DEMANDE D'HABILITATION  
MISE EN ŒUVRE DES UC**

➤ **Partie 1 Formulation de la demande d'habilitation**

- Présentation synthétique du projet
- Note d'opportunité
- Délibération du Conseil d'Administration de l'organisme de formation demandeur

➤ **Partie 2 Présentation du dispositif d'évaluation prévisionnel**

- Démarche globale de la logique d'évaluation
- Plan d'évaluation prévisionnel
- Situations d'évaluation

➤ **Partie 3 Présentation du dispositif de formation**

- Organisation globale de la formation
- Démarche de positionnement des candidats et d'individualisation des parcours
- Formation en milieu professionnel

➤ **Partie 4 Présentation des modules à l'initiative du centre :**

- Unités d'adaptation régionale à l'emploi (UCARE)

➤ **Partie 5 Moyens mobilisés**

- Equipe pédagogique
- Plateaux techniques
- Partenariats

*Autres documents à fournir sur demande de la DRAAF/DAAF*

# PARTIE 1

## Formulation de la demande d'habilitation

Nom du centre de formation :

Adresse postale :

Adresse courriel :

N° de téléphone :

Nom du directeur du centre :

Nom du site de formation :

Adresse du site de formation :

Nom de la personne référente pour la demande d'habilitation :

Adresse courriel:

**1.1/ PRESENTATION SYNTHETIQUE DU PROJET ( 30 lignes maximum ) :**

AVIS du conseil d'administration : joindre obligatoirement les extraits des procès-verbaux du conseil d'administration datés et signés (actes des délibérations)

## **1.2/ Note d'opportunité justifiant le projet d'ouverture de formation**

Cette note a pour objectif d'étayer le projet en le justifiant : Pourquoi cette formation ?, Lien avec le projet d'établissement ? Quels acteurs demandeurs et-ou impliqués ? Situation du marché du travail ? Données relatives à la relation emploi-formation, ,aux débouchés, aux emplois visés, aux perspectives d'insertion, à l'offre de formation similaire existante

## **PARTIE 2**

### **Présentation du dispositif prévisionnel d'évaluation**

Cette partie a pour objectif de présenter la stratégie qui a guidé l'équipe pédagogique dans l'élaboration du dispositif d'évaluation : de la prise en compte du référentiel de certification jusqu'à l'élaboration des situations d'évaluation en passant par l'analyse des situations de travail et la prise en compte des éventuels acquis antérieurs des candidats (Validation des acquis académiques). A fournir en annexe :

- Plan d'évaluation : Document prévisionnel qui sera soumis ultérieurement au jury pour agrément
- Présentation des situations d'évaluation au regard des capacités visées, nombre et nature des épreuves envisagées, organisation des évaluation en milieu professionnel, remédiations
- Prise en compte des acquis antérieurs (VAA) et du positionnement : présentation du dispositif , des outils et des modalités de mise en œuvre pour allègement du parcours de certification

## **PARTIE 3**

### **Présentation du dispositif de formation**

Le centre présente ici l'organisation pédagogique retenue pour le déploiement de la formation. Cette partie peut être complétée par tout autre élément auquel le centre de formation jugerait utile de faire référence ou de joindre en annexe.

#### **3.1/ Organisation de la formation au Centre :**

- Durée totale de la formation :
- Durée en centre de formation :
- Lieux de formation :
- Public visé
- Stratégie de formation par alternance : objectifs du référentiel confiés au centre de formation. Répartition horaire de la formation par module, par discipline

#### **3.2/ Organisation des périodes en entreprise**

- Planning d'alternance
- Typologie des entreprises ciblées pour l'accueil des apprenants
- Relation avec les professionnels des entreprises d'accueil
- Outil de liaison mis en place
- Architecture et Stratégie de formation par alternance : objectifs du référentiel confiés à l'entreprise d'accueil
- Actions de formation en situation de travail

#### **3.3/ Conditions d'entrée en formation**

- Processus et outil de positionnement du candidat avant l'entrée en formation
- Modalités d'individualisation spécifiques proposées (adaptation de parcours, formation ouverte / à distance, dispositif d'entrées et sorties permanentes...) :

## **PARTIE 4**

### **Présentation de / des UCARE**

L'UCARE permet l'adaptation du diplôme national à des configurations d'activités ou d'emplois qui ne sont pas exploitées ou prises en compte dans le référentiel national. Toutes les UCARE proposées dans le cadre du dossier de l'habilitation par le centre de formation devront être présentées selon les indications données par le référentiel du diplôme concerné ainsi que, le cas échéant, les documents complémentaires au référentiel de diplôme.

Les UCARE proposées par le centre de formation sont présentées dans le dossier d'habilitation. Elles doivent par ailleurs avoir été choisies dans le répertoire national des UCARE afin d'être validées.

Cf Note de service DGER/SDPFE/2020-275 Publiée le 11-05-2020

## PARTIE 5 MOYENS MOBILISES

Cette dernière partie présente les moyens humains et matériels que le centre prévoit mobiliser pour mettre en œuvre la formation pour laquelle il sollicite l'habilitation. L'organisme démontre ses compétences dans le secteur professionnel visé : plateaux techniques, partenariats professionnels, expériences de formations dans le secteur, réseaux de maîtres de stage, de maîtres d'apprentissage, expertise technique de l'équipe pédagogique,

### 5.1/ Equipe pédagogique

<b>Nom et prénom et fonction</b>  *	<b>Diplôme obtenu</b>  Formation pédagogique	<b>Expérience professionnelle</b>  (durée, nature)	<b>Volume horaire dispensé</b>	<b>Pourcentage d'heures dispensées</b>	<b>Domaine d'intervention</b>	<b>Date d'obtention de l'attestation de suivi de la formation UC</b> **

\* *Formateur permanent, coordonnateur, intervenant, vacataire.*

\*\* *«Formation UC : agrément à la conduite du dispositif d'évaluation*

Nombre total d'heures de la formation :

Pourcentage des heures dispensées par des formateurs répondant aux exigences de niveau de diplôme :



Le cas échéant, formateurs mobilisés dans le cadre de partenariats (sous-traitance, co-traitance)

<b>Nom et prénom et fonction</b> *	<b>Diplôme obtenu</b> <b>Formation pédagogique</b>	<b>Expérience professionnelle (durée, nature)</b>	<b>Volume horaire dispensé</b>	<b>Pourcentage d'heures dispensées</b>	<b>Domaine d'intervention</b>	<b>Date d'obtention de l'attestation de suivi de la formation UC</b> **

\* *Formateur permanent, coordonnateur, intervenant, vacataire.*

\*\* *«Formation UC : agrément à la conduite du dispositif d'évaluation*

## 5.2/ Equipements pédagogiques

Préciser les moyens techniques dédiés à la formation et aux apprenants :

- Plateaux techniques du centre
- Autres lieux de mises en situation
- Matériels spécifiques :
- Ressources pédagogiques :

## 5.3/ Autres partenariats

Partenaires	Objet du partenariat	Modalités	Contractualisation oui / non (1)

Professionnels mobilisés pour contribution au fonctionnement des jurys permanents U.C. organisés par la DRAAF

- Nom : ..... Prénom : ..... Structure : .....  
Coordonnées : .....
- Nom : ..... Prénom : ..... Structure : .....  
Coordonnées : .....