

Agrément des organismes pour la formation des membres CSE pour les missions 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) Auvergne-Rhône-Alpes 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

L'agrément ne peut être délivré qu'à un organisme de formation professionnelle, ce qui signifie que pour demander l'agrément l'organisme doit, au préalable, être titulaire d'un numéro de déclaration d'activité d'organisme de formation, numéro délivré par le service régional de contrôle de la DREETS :

[Déclaration d'activité des organismes de formation - Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités \(DREETS\)](#)

La DREETS Auvergne-Rhône-Alpes instruit les demandes d'agrément « organisme de formation CSE - mission Santé Sécurité et Conditions de Travail » selon une procédure dématérialisée :

[Le Comité Social et Economique \(CSE\) - Les agréments formation Santé Sécurité et conditions de travail - Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités \(DREETS\)](#)

Plusieurs documents seront à joindre à votre procédure dématérialisée :

- **Les Curriculum vitae** des formateurs faisant apparaître l'expérience et/ou la formation en matière de prévention des risques professionnels et de conditions de travail
- **Les Programmes détaillés** des formations 3 jours et 5 jours (objectifs, méthodologie, durée pour chaque séquence ...)
- **Modèle d'attestation d'assiduité** aux stages

1.2 Accusé réception du dossier

A réception du dossier et des documents annexés, un inventaire de l'ensemble des pièces demandées sera effectué :

- **Si le dossier est complet**, le service instructeur de la DREETS vous en informera, et un rendez-vous sera proposé.

- **Si le dossier est incomplet**, les pièces manquantes vous seront demandées dans un délai de 2 mois : le rendez-vous pour instruction du dossier ne sera proposé qu'à partir du moment où le dossier sera complet.

Ces échanges se feront via la messagerie intégrée à la plateforme (Un message vous est envoyé sur la boîte mail renseignée lors de la création de votre compte).

1.3 Analyse du contenu, avis du comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle (CREFOP), décision

Le service instructeur de la DREETS procède à l'examen du dossier complet et à un entretien avec le responsable de la formation et/ou un formateur à distance ou dans les locaux de la DREETS à Lyon.

Le Directeur régional soumet ensuite, pour avis, la demande au CREFOP.

1.4 Décision et arrêté préfectoral d'agrément

Une fois l'avis du CREFOP recueilli le Directeur régional prend une décision par délégation du Préfet de région.

La décision fait l'objet d'une parution au recueil des actes administratifs.

«Le silence gardé pendant plus de quatre mois sur une demande d'agrément vaut décision de rejet» (article. R. 2315-13 alinéa 4 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,*
- *Le nombre de stagiaires conviés est trop important (>15 personnes),*
- *Le non-respect des durées minimales de formation,*

2. SUIVI D'AGREMENT

2.1 Bilan annuel d'activité

Courant janvier, un support de bilan d'activité est communiqué par la DREETS à chaque organisme de formation agréé.

L'organisme agréé en région Auvergne-Rhône-Alpes est tenu de fournir au service instructeur de la DREETS Auvergne-Rhône-Alpes, avant le 30 mars de chaque année, un bilan de son activité au cours de l'année écoulée (cf. article R. 2315-16 du code du travail). Les formations à déclarer sont celles de l'organisme qui a établi la convention et non l'organisme sous-traitant.

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 DIRECCTE 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,*
- *Le nombre de stagiaires conviés est trop important (>15 personnes),*
- *La durée des formations n'est pas respectée,*

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

2.2 Modifications de l'agrément

2.2.1 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 modifier le programme qui aura été agréé.

2.2.2 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 parfois 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.