

## Formulaire

### Requête pour la reconnaissance des organisateurs de cours

Généralités	
Entreprise	
Rue	
Case postale	
NLP, localité	
Téléphone	
Email	
Internet	
Année de fondation	
Forme juridique (annexe 1)	
Direction d'entreprise	
Personne de contact	
Téléphone personne de contact	
E-mail personne de contact	
Agrément (annexe 2)	
Nous sommes déjà agréés comme:	<input type="checkbox"/> Centres de formation pour le brevet fédéral de moniteur de conduite OMCo
Si vous avez déjà un de ces agréments, vous pouvez passer au chapitre SARI.	<input type="checkbox"/> Centres de formation continue pour les chauffeurs (OACP)
	<input type="checkbox"/> Organisateur de cours formation en 2 phases
	<input type="checkbox"/> Centres de formation continue pour les animateurs
Enseignants (annexe 3)	
Responsable/s de formation	Nombre : Noms :
Enseignants/es spécialisés/es	Nombre :
Instructeurs/trices pratiques	Nombre :
Infrastructure	
Lieu et accès (annexe 4)	
Salles pour l'enseignement (annexe 5)	Nombre :            pour au total            personnes
Salles communes (annexe 5)	Nombre :
Autres salles (annexe 6)	Installations extérieures, ateliers, garages
Cours chez des tiers	

- [     ] Des cours sont **également** organisés chez des tiers. Nom de la personne qui s'assure que les critères sont respectés : \_\_\_\_\_
- [     ] Des cours sont **uniquement** organisés chez des tiers. Nom de la personne qui s'assure que les critères sont respectés : \_\_\_\_\_

#### Programme de formation continue (annexe 7)

- [     ] toutes les matières des cours
- [     ] thèmes des matières spécialisées

#### Système d'assurance qualité

- [     ] déjà certifié (annexe 8)
- [     ] processus de certification en cours : \_\_\_\_\_
- [     ] propre système d'assurance qualité (annexe 9)

**SARI**

- [        ] obligation de gérer les enseignants et les cours dans SARI
- [        ] interface nécessaire pour le propre système de gestion des cours

Le soussigné certifie l'authenticité des indications susmentionnées :

Lieu, date, signature :

**Explications concernant les annexes**

- 1 Documents confirmant la forme juridique tels que statuts, extrait du registre du commerce etc., justificatif d'une couverture d'assurance, organigramme, indications concernant l'activité poursuivie jusqu'ici dans le domaine de la formation continue.
- 2 Copie de la lettre d'agrément en tant que centres de formation pour le brevet federal de moniteur de conduite OMCo
- 3 Responsables de formations : il est impératif d'indiquer les coordonnées d'au moins une personne en tant que responsable de formation (personne de contact dans le domaine de la formation continue). Liste avec les indications suivantes : nom, prénom, données personnelles, formation et perfectionnement ainsi qu'expérience pratique et copies de certificats. Le responsable de formation doit présenter soit un certificat FSEA 1 soit une formation similaire. Dans ce dernier cas, le requérant doit apporter la preuve qu'il s'agit d'une formation équivalente. De plus amples informations à ce sujet peuvent être consultées sur la page Internet de la Fédération suisse pour la formation continue (FSEA), [www.alice.ch](http://www.alice.ch).  
Chargé(e)s de cours et formateur(trice) pratique : Nombre et liste comportant le nom, le prénom, les données personnelles. Les demandes d'autorisation des enseignants sont effectuées au moyen de SARI par les organisateurs de cours en tant qu'employeur et mandant.
- 4 Emplacement et accès : plan (ou lien du site Internet), atteignable par téléphone (doit être garanti)
- 5 Liste des salles d'enseignement, nombre de places inclus. Cette indication est également déterminante pour l'autorisation des cours (grandeur du groupe). Des plans de l'infrastructure ou des illustrations facilitent le jugement.  
Salles polyvalentes : mention des toilettes (h/f), des salles de conférence (non fumeur), de la possibilité de ravitaillement
- 6 Les installations extérieures, ateliers, garages spécifiques à certaines matières doivent être décrits brièvement. Ici aussi, des plans de l'infrastructure ou des illustrations facilitent le jugement.
- 7 Programme de formation continue : il doit décrire et justifier les points forts du centre de formation continue dans son enseignement des diverses matières et indiquer son public cible. Si un organisateur de cours se spécialise dans certaines matières ou vise un public cible précis, le programme doit comprendre une liste des thèmes traités.
- 8 Système d'assurance qualité : si une certification a déjà eu lieu par une organisation reconnue, une copie d'un certificat valable suffit.
- 9 Système individuel d'assurance qualité : si l'organisateur de cours a développé son propre système, un bref descriptif du système d'assurance qualité annexé à la requête suffit. La documentation complète doit uniquement être présentée lors des audits. Veuillez ne pas envoyer de classeurs. L'asa met à disposition un modèle pour le développement d'un système d'assurance qualité.