

**DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION
EN VUE DU RENOUELEMENT OU DE LA CREATION D'AUTORISATION DES INSTITUTS PARAMEDICAUX**

☐ Demande de renouvellement d'autorisation

☐ Demande de création d'autorisation

Nom de l'établissement de formation :

Son adresse :

Ses coordonnées téléphoniques :

Ses adresses électroniques :

Formations demandées	Capacités demandées hors apprentissage et VAE

I - Les informations générales relatives à l'organisme support

1. Dénomination sociale de l'organisme support

Code FINESS	
Numéro de siret :	
Numéro UAI* :	

** Un code "d'unité administrative immatriculée" est attribuée à chaque établissement d'enseignement; il est nécessaire pour être enregistré et être habilité à percevoir de la taxe d'apprentissage*

2. Nom des personnes engageant la responsabilité de l'organisme support

Nom du représentant légal :	
Nom du directeur de l'institut :	

3. Adresse(s) du site principal et des sites annexes, le cas échéant

Pièces à fournir	A numéroter	Observations
4. Organigramme administratif et fonctionnel	Annexe n° _	
5. Description des activités a) formations initiales ▶ par voie directe ▶ par voie promotionnelle ▶ par voie apprentissage b) formations préparatoires à l'entrée c) formations continues ▶ par voie directe ▶ par voie promotionnelle ▶ par voie passerelles d) documentation et recherche	Annexe n° _	
6. Les plans détaillés précisant la répartition et l'affectation des locaux en m²	Annexe n° _	
7. Avis favorable des commissions départementales de sécurité et d'accessibilité	Annexe n° _	
8. Attestation d'assurance en vigueur au titre de la responsabilité civile couvrant les activités de contrôle entrant dans le champ d'application de la demande d'autorisation	Annexe n° _	

II - Gouvernance de l'institut de formation

Pièces à fournir	A numéroter	Observations
1. Les missions du directeur et de l'équipe de direction a) Délégations de pouvoir, de signature, de représentation b) Place dans les instances représentatives de l'établissement support c) Animation de l'équipe pédagogique, et incitation aux développements des compétences ▶ participation à des réseaux et réflexions professionnels ▶ participation à des réseaux/animation de territoire d) Pour les IFSI, la place dans le GCS et dans le partenariat université	Annexe n° _	
2. Le projet pédagogique général de l'institut comportant ses modalités d'élaboration et d'adoption (cf. annexe II de l'arrêté du 21 avril 2007)	Annexe n° _	
3. Le projet pédagogique de chaque formation comportant : a) Ses orientations b) Sa conception générale et les choix pédagogiques en lien avec les métiers préparés : les valeurs, les finalités visées avec le profil attendu et les compétences pour exercer le métier c) Les objectifs d'apprentissage et de professionnalisation d) Les procédures des sélection e) L'organisation des temps d'analyse de la pratique f) L'individualisation des parcours, la stratégie de prévention de rupture des parcours et la stratégie d'analyse des besoins de l'étudiant ou l'élève en lien avec les attentes de l'employeur et/ou du financeur concerné g) La planification de l'alternance (cadencement, planning...) h) La liste des lieux et places de stage négociés en lien avec les obligations réglementaires ainsi que les modalités d'évaluation de la qualité des lieux de stages par les élèves et étudiants i) Les modalités d'encadrement et de tutorat négociées avec les responsables des structures d'accueil j) Les prestations offertes à la vie étudiante k) Les indicateurs d'évaluation du projet l) La stratégie de développement de l'offre numérique : plateforme dédiée, outils de communication à distance, mise à disposition des élèves et étudiants de matériel informatique adapté... m) Le projet d'accueil d'intégration et d'accompagnement des étudiants en situation de handicap	Annexe n° _	

Pièces à fournir	A numéroter	Observations
4. Les membres des instances représentatives (ICOGI, conseil technique et conseil de discipline cf. arrêté du 21 avril 2007)	Annexe n° _	
5. Certificat Qualiopi et engagement de développement des compétences des salariés	Annexe n° _	
6. Mise en place d'un recueil des appréciations sur la formation par les étudiants et élèves, l'équipe pédagogique, les employeurs ou structures d'accueil en stage et les éventuels financeurs	Annexe n° _	
7. Développement d'une stratégie de communication interne	Annexe n° _	
8. La mise en place d'un dispositif d'évaluation à travers des indicateurs types	Annexe n° _	
9. Pour les instituts non financés par la Région : les ressources financières avec le compte de résultat prévisionnel annexe, l'état des prévisions des recettes et dépenses ou les comptes certifiés par le commissaire aux comptes des deux dernières années	Annexe n° _	

III - Ressources humaines et matérielles

Pièces à fournir	A numéroter	Observations
1. La liste nominative des membres de l'équipe pédagogique, technique et administrative et les CV et titres de formation requis uniquement pour les formateurs permanents	Annexe n° _	
2. Le centre de ressources multimédia et documentaire : ordinateurs, accès internet, appareils multimédia, matériels de travaux pratiques, ...	Annexe n° _	
3. Les matériels pédagogiques : ordinateurs, accès internet, appareils multimédias, matériels de travaux pratiques, ...	Annexe n° _	
4. SECTEUR HOSPITALIER a) <u>Nom/prénom du directeur</u> : Diplôme du directeur : Directeur des soins : OUI*/NON Diplôme paramédical et/ou universitaire (master 2) : OUI*/NON <i>*Si oui, à fournir</i> b) <u>Nombre de formateurs au total</u> :	Annexe n° _	
c) <u>Sur la(es) formation(s) post-bac</u> Nom/prénom du(es) formateur(s) permanent(s) : Diplôme : Date du diplôme : Master : OUI*/NON <i>*Si oui, à fournir</i>	Annexe n° _	
d) <u>Sur les formations DEAS, DEAP et DEA</u> Nom/prénom du(es) formateur(s) permanent(s) : Diplôme : Date du diplôme :	Annexe n° _	

Pièces à fournir	A numéroter	Observations
5. SECTEUR LYCEES PUBLICS ET PRIVES a) <u>Nom/prénom du proviseur/chef d'établissement</u> : Diplôme du proviseur/chef d'établissement : b) <u>Nombre de formateurs au total et nombre de formateurs pour l'autorisation de la(es) formation(s) sollicitée(s)</u> :	Annexe n° _	
c) <u>Sur la(es) formations(s) post-bac</u> Nom/prénom du(es) formateur(s) permanent(s) : Diplôme : Date du diplôme : Master : OUI/NON* <i>*Si oui, à fournir</i> d) <u>Sur les formations DEAS et DEAP</u> Nom/prénom du(es) formateur(s) permanent(s) : Diplôme : Date du diplôme :	Annexe n° _	
	Annexe n° _	

IV - La place de l'institut dans le schéma régional des formations sanitaires et sociales

Pièces à fournir	A numéroter	Observations
1. Le positionnement de l'institut dans l'environnement territorial au regard des besoins de la population et des professionnels formés	Annexe n° _	
2. Le positionnement de l'institut dans l'environnement économique et social de la Région	Annexe n° _	
3. Le positionnement de l'institut dans les démarches de partenariat et de réseaux interprofessionnels	Annexe n° _	
4. Le contexte de l'offre de soins et de formation environnante	Annexe n° _	
5. La convention entre l'institut ou la structure juridique de regroupement des instituts et l'université	Annexe n° _	