
**Commission de l’exercice professionnel**

**DOSSIER DE DEMANDE D’AGREMENT DES ORGANISMES QUALIFIES POUR :**

**LA REALISATION D’ACTIONS DE FORMATION CONTINUE VETERINAIRE OUVRANT DROIT A L’ATTRIBUTION DES CREDITS DE FORMATION CONTINUE**

**L’EDITION DE PUBLICATION DONT LA LECTURE DONNE DROIT A L’ACQUISITION DE CREDITS DE FORMATION CONTINUE (CFC)**

Date de la demande :

Il s’agit d’une (barrer la mention inutile) :

**Demande d’agrément Demande de renouvellement d’agrément**

Cette demande concerne (barrer les/la mention inutile) :

**Des formations en présentiel Du e-learning La publication de revues**

**INFORMATIONS RELATIVES A L’ORGANISME**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Conforme |
| Dénomination de l’organisme |  |  |
| Adresse du siège social |  |  |
| Téléphone |  |  |
| Courriel |  |  |
| Forme juridique |  |  |
| N° d’agrément préfectoral (sauf organismes publics ou organisme d’édition) |  |  |
| Préfecture d’enregistrement (sauf organismes publics ou organisme d’édition) |  |  |
| Nom du Responsable |  |  |
| Profession |  |  |
| Adresse professionnelle |  |  |
| **Téléphone** |  |  |
| **Courriel** |  |  |
| Adresse postale par défaut (c’est cette adresse que la commission utilisera pour les envois postaux) |  |  |
| **Mail de contact par défaut** (c’est ce mail que la commission utilisera pour les courriels) |  |  |
| **Agrément QUALIOPI** (barrer la mention inutile) : |  OUI NON |  |

**LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR**

* **Attestation d’agrément Qualiopi si votre organisme est agréé**
* Présentation de l’organismes (500 CEC)
* **Pour les organismes non certifiés Qualiopi :** vos conditions générales de vente
* Deux programmes détaillés de formation (voir détail des éléments à renseigner dans le document qui suit)
* Fiches descriptives des formations
* Exemple d’attestation de suivi de formation
* Exemple de mise en place de processus d’évaluation des acquis
* Pièces justifiants (attestation présence, formation, certificats ...) l'entretien des compétences des personnes responsables de l’ingénierie de formation
* CV simplifiés (1500 caractères) de membres du comité scientifique, pédagogique ou de rédaction. Fournir au moins 6 CV et au plus 10 CV.
* Pièces justifiants (attestation présence, formation, certificats ...) l'entretien des compétences des membres du comité scientifique, pédagogique ou de rédaction
* CV simplifiés (1500 caractères) des formateurs/rédacteurs
* Pièces justifiants (attestation présence, formation, certificats ...) l'entretien des compétences des formateurs
* **Pour les organismes non certifiés Qualiopi :** exemple de formulaires d’appréciation et de réclamation des stagiaires

**PIECES COMPLEMENTAIRES :**

**Ces pièces font parties du dossier d’agrément que vous avez téléchargées**

* Règles de bonnes pratiques régissant les relations entre les organismes agréés par le Conseil National de l’Ordre des Vétérinaires et leurs partenaires commerciaux signées par le représentant de l’organisme.
* Charte de qualité des organismes de formation professionnelle agréés pour la délivrance des crédits de formation continue vétérinaire (CFC) signée par le représentant de l’organisme.

**PIECES COMPLEMENTAIRES POUR LES DEMANDES DE RENOUVELLEMENTS UNIQUEMENT**

* **Le bilan pédagogique et financier**

**Présentation de l’organisme**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objet, finalité** | **Eléments attendus** | **Conforme** |
| Présentez votre organisme en environ 500 CEC. Cette présentation est destinée aux évaluateurs du dossier mais également à être publiée sur le site veterinaire.fr dans la rubrique organismes de formation agréés par le Conseil National de l’Ordre des Vétérinaires.Le CNOV se réserve le droit de ne pas publier cette présentation ou d’en demander une modification si celle-ci ne répond pas aux critères des éléments attendus  | Fournir une présentation factuelle, vérifiable, datée et non laudative. Des éléments comme l’historique de l’organisme, ses valeurs, ses actions de formations déjà effectuées au sein de la profession vétérinaire sont attendus. **Cette présentation de 500 cec est à joindre au dossier de demande d’agrément.** |  |

**Conditions générales de vente (A remplir seulement si votre organisme n’est pas certifié Qualiopi)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objet** | **Eléments attendus**  | **Conforme** |
| Il s’agit d’informer le public concerné des conditions qui encadrent la commercialisation des prestations de formation | Fournir vos CGV. **Vos CGV sont à joindre au dossier de demande d’agrément.** |  |

**Indicateurs de résultats en adéquation avec le public concerné (sans objet pour une première demande d‘agrément)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objet** | **Eléments attendus**  | **Conforme** |
| Il s’agit d’informer le public concerné des indicateurs des résultats de l’organisme de formation | Fournir des indicateurs significatifs (voir tableau ci-dessous)  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicateur** | **Résultat** |
| Nombre de formés |  |
| Taux d’abandon |  |
| Taux de retour d’enquête  |  |
| Taux de satisfaction moyen |  |

**TYPES DE FORMATION, OBJECTIFS DES FORMATIONS ET DE SON ADAPTATION AU PUBLIC FORMÉ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objet** | **Eléments attendus**  | **Conforme** |
| Il s’agit d’informer le public concerné des contenus, objectifs et modalités de mise en œuvre des prestations | Fournir des documents attestant que le public visé a à sa disposition les éléments nécessaires pour choisir une formation en adéquation avec ses attentes. |  |

|  |
| --- |
| **Domaine des formations concernant la demande d’agrément**  |
| Espèces concernées par les formations | **(À renseigner)** |
| Discipline(s), spécialité(s) | **(À renseigner)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pièces à fournir** | **Eléments à renseigner** |
| Au moins deux programme détaillés  | 1. Référentiel des compétences visées
2. Objectifs pédagogiques
3. Niveau du programme
4. Prérequis nécessaires
5. Pour les programmes en présentiel, décrire les moyens mis en œuvre pour faciliter l’accès aux personnes à mobilité réduite
 |
| Fiches descriptives de formations | 1. Référentiel des compétences visées
2. Objectifs pédagogiques
3. Niveau de la formation
4. Prérequis nécessaires
5. Pour les formations en présentiel, décrire les moyens mis en œuvre pour faciliter l’accès aux personnes à mobilité réduite
 |
| Exemples d’attestation de suivi de formation  | Fournir une attestation de formation, celle-ci **contiendra obligatoirement** 1. L’intitulé de la formation,
2. Sa date,
3. L’organisme ayant effectué la formation,
4. Le nom du formateur
5. Le nom du praticien,
6. Son numéro ordinal
7. Le nombre d'ECTS acquis.
 |
| Exemples d’évaluation de mise en place de processus d’évaluation des acquis | Fournir au moins un exemple d’évaluation post formation |

|  |
| --- |
| **Modalités ou supports pédagogiques revendiqués** |
| Présentiel | Exposés |  |
| Démonstrations |  |
| Travaux dirigés | Pour les travaux dirigés et les travaux pratiques fournir au moins deux exemples des conditions de la mise en œuvre de la formation : quantité et type de matériel pédagogique dédié, nombre de stagiaires par poste de formation, nombre de formateurs |
| Travaux pratiques |
| E-learning |  |
| Publications | Papiers (citer les titres des revues) |  |
|  | Numériques\*\* (citer les titres des revues) |  |

**MOYENS PÉDAGOGIQUES TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT DE L'OFFRE DE FORMATION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objet** | **Eléments attendus**  | **Conforme** |
| Il s’agit d’informer le public concerné des procédures mise en œuvre par l’organisme de formation pour développer son offre de formation | Fournir des documents attestant que les moyens pédagogiques, techniques et d’encadrement sont conformes aux prétentions affichées par l’organisme |  |

**INGENIERIE DE LA FORMATION**

|  |
| --- |
| **Personnes responsables de l’ingénierie de formation** |
| Formations en présentiel |  |
| Nom | Qualité | Fonction | Modalités d’entretien des compétences.Fournir des éléments de preuve (attestations, certificats, participation à des congrès etc…) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Personnes responsables de l’ingénierie de formation** |
| Formations E-learning |  |
| Nom | Qualité | Fonction | Modalités d’entretien des compétences.Fournir des éléments de preuve (attestations, certificats, participation à des congrès etc…) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Personnes responsables de l’ingénierie de formation** |
| Publications |  |
| Nom | Qualité | Fonction | Modalités d’entretien des compétences.Fournir des éléments de preuve (attestations, certificats, participation à des congrès etc…) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**DEMARCHE D’ELABORATION DES FORMATIONS**

|  |
| --- |
| **Démarches d’élaboration des formations (analyses des besoins, spécification des objectifs d’apprentissage, choix des méthodes, des stratégies et des formats pédagogiques) :** |
| Formations en présentiel |  |
| Formations E-learning |  |
| Elaboration des revues |  |

**COMPOSITION DU COMITE SCIENTIFIQUE, PEDAGOGIQUE OU DE REDACTION**

(Doit être en concordance avec la diversité des disciplines ou spécialités concernées par la FCV)

**Il est impératif de fournir les CV simplifiés (1500 caractères max) des référents cités**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Formations en présentiel |  | Conforme |
|  | Disciplines ou spécialités | Nom et Prénom du référent | Qualité | Modalités d’entretien des compétences.Fournir des éléments de preuve (attestations, certificats, participation à des congrès etc…) |  |
| Référents scientifiques |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Référents pédagogiques |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| E-learning |  | Conforme |
|  | Disciplines ou spécialités | Nom et Prénom du référent | Qualité | Modalités d’entretien des compétences.Fournir des éléments de preuve (attestations, certificats, participation à des congrès etc…) |  |
| Référents scientifiques |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Référents pédagogiques |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Publications |  | Conforme |
|  | Disciplines ou spécialités | Nom et Prénom du référent | Qualité | Modalités d’entretien des compétences.Fournir des éléments de preuve (attestations, certificats, participation à des congrès etc…) |  |
| Référents scientifiques |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Rédacteur /chef de rubrique |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**MISE A DISPOSITION DE SUPPORTS PEDAGOGIQUES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Modalités d’accès aux supports pédagogiques | **(À renseigner)** | **Conforme** |
| Exemples et références de supports pédagogiques | **(À renseigner)** |  |

**QUALIFICATION PROFESSIONNELLE ET FORMATION CONTINUE DES FORMATEURS ET/OU DES REDACTEURS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objet** | **Eléments attendus**  | **Conforme** |
| Il s’agit de montrer que la démarche de recrutement des formateurs est adaptée, qu’ils ont les compétences requises pour les prestations revendiquées et les entretiennent. | Fournir des documents attestant que les formateurs ont les compétences requises et se forment. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Démarche de recrutement des formateurs/rédacteurs d’articles** | A préciser ici | Conforme |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom Formateur****Donner des exemples de formateurs/rédacteurs****Fournir le CV simplifié (1500 caractères max) de chaque formateur/rédacteur cité** | **Discipline(s)** | **Modalités d’entretien des compétences.****Fournir des éléments de preuve (attestations, certificats, participation à des congrès etc…)** | **Conforme** |
| Formations en présentiel |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| E-learning |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Rédaction d’articles |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**INTEGRATION DE L’ORGANISME DE FORMATION DANS SON ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL (A remplir uniquement si votre organisme n’est pas certifié Qualiopi)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objet** | **Eléments attendus**  | **Conforme** |
| Il s’agit de montrer que l’organisme de formation prend en compte les évolutions réglementaires, technologiques et pédagogiques | Fournir des documents attestant que l’organisme met en œuvre une veille réglementaire, technologique, pédagogique et assure un lien régulier avec la profession vétérinaire |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Type de veille réglementaire | Moyens mis en œuvre | Personne en charge | Conforme |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actions mise en œuvre pour assurer un lien avec la profession vétérinaire | **(à renseigner)** | **Conforme** |

**PRISE EN COMPTE DES APPRÉCIATIONS ET RECLAMATIONS FORMULEES PAR LES STAGIAIRES (A remplir uniquement si votre organisme n’est pas certifié Qualiopi)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objet** | **Eléments attendus**  | **Conforme** |
| Il s’agit de montrer que l’organisme de formation prend en compte les appréciations et réclamations des vétérinaires formés, et met en œuvre, si nécessaire des mesures correctrices. | Fournir des documents attestant que les formations sont évaluées par les stagiaires et des exemples d’actions d’amélioration ou de correction mis en œuvre. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Décrire les dispositifs mis en œuvre pour évaluer les formations et les procédures d’analyse des réponses. **Il est indispensable de fournir des exemples de questionnaires.** | Décrire des actions d’améliorations ou de corrections mis en œuvre. **Il est indispensable de fournir des éléments de preuve.** |
| Formations en présentiel |  |  |
| E-learning |  |  |
| Publications |  |  |

**FINANCEMENT DE L’ORGANISME DE FORMATION**

|  |  |
| --- | --- |
| **Description du financement de l’organisme** | **conforme** |
|  |  |

**FRAIS DE DOSSIER:**

Le montant des frais de traitement du dossier est de **1800 € une demande d’agrément et de 900€ pour une demande de renouvellement d’agrément.**Le règlement est à effectuer par virement ou par chèque à l’ordre de **« CNOV »** et à retourner au Conseil National de l’Ordre des Vétérinaires 34 rue Breguet 75011 PARIS. Votre dossier ne sera traité qu’après réception du chèque du virement.

**La demande est à retourner par voie électronique aux deux adresses mail suivantes :**

Secretariat.cep@ordre.veterinaire.fr

**Compte tenu de la lourdeur des pièces, merci de privilégier la transmission de ces dernières par le biais de Wetransfer ou d’un système de mise à disposition de fichiers équivalent.**

Un courriel de bonne réception du dossier vous sera envoyé