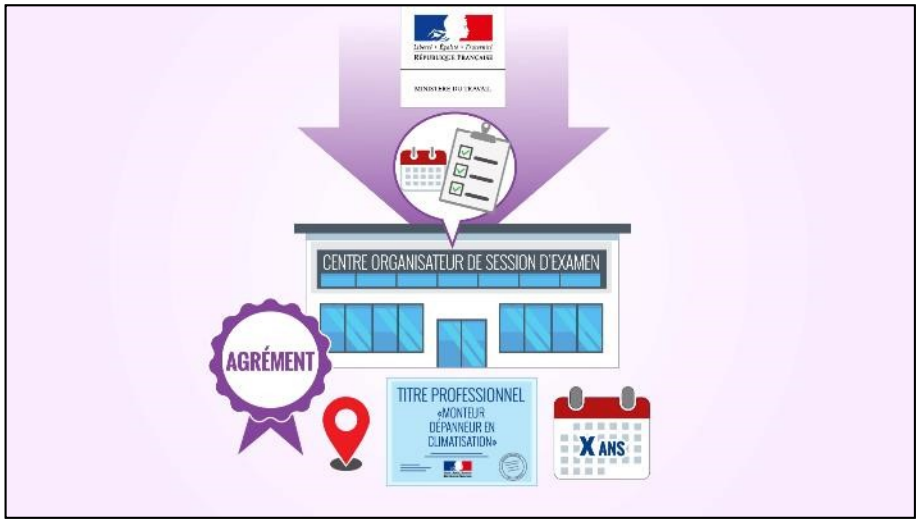
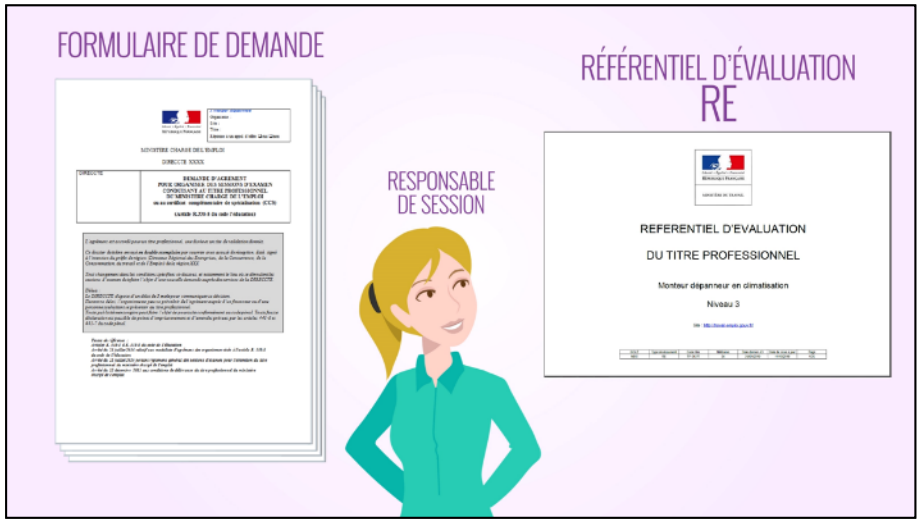
La demande d'**Agrément**

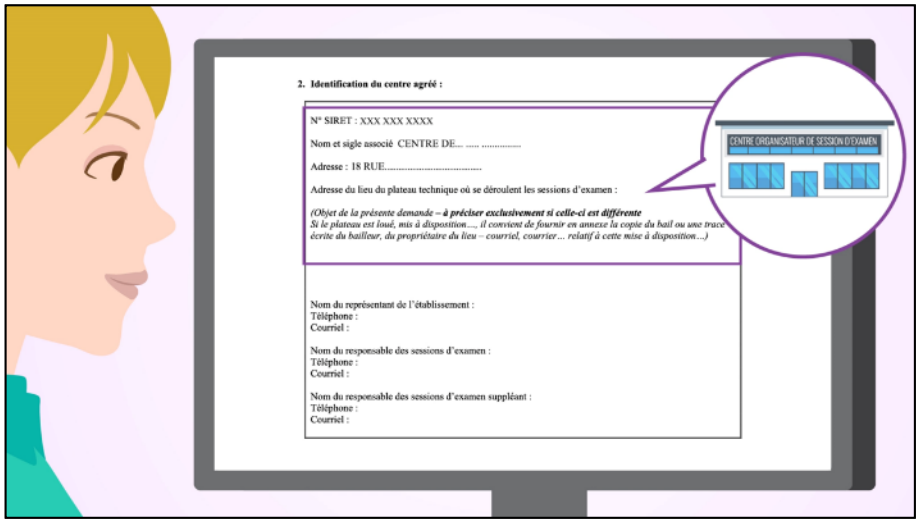


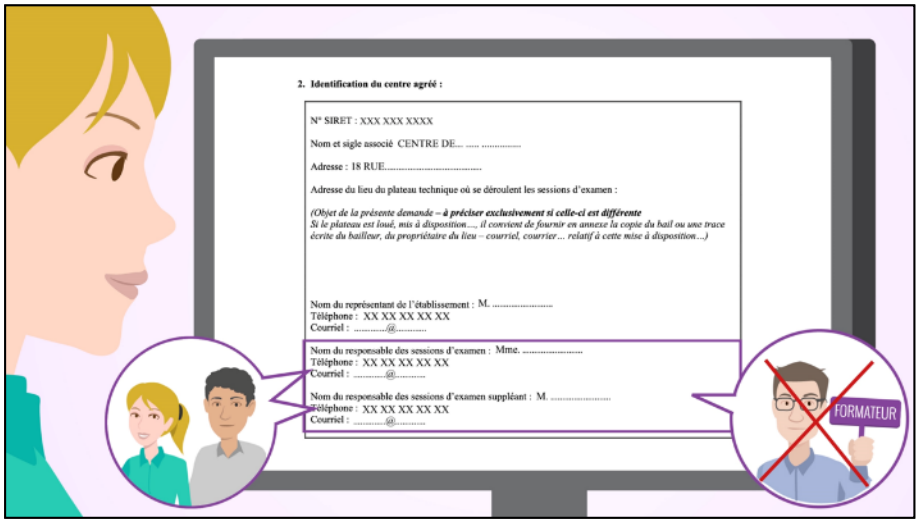
Pour devenir centre organisateur de sessions d'examen pour l'obtention d'un titre professionnel, il vous faut obligatoirement obtenir l'agrément délivré par le ministère du Travail. Il vous déléguera l'organisation des sessions. L'agrément attribué à votre établissement est valable pour un lieu, un titre unique et une durée limitée.



Pour faire une demande d'agrément, vous devez remplir le formulaire de demande en vous aidant du référentiel d'évaluation (RE) du titre choisi. Le modèle est disponible sur le site du Ministère du travail.

La demande d'**Agrément**

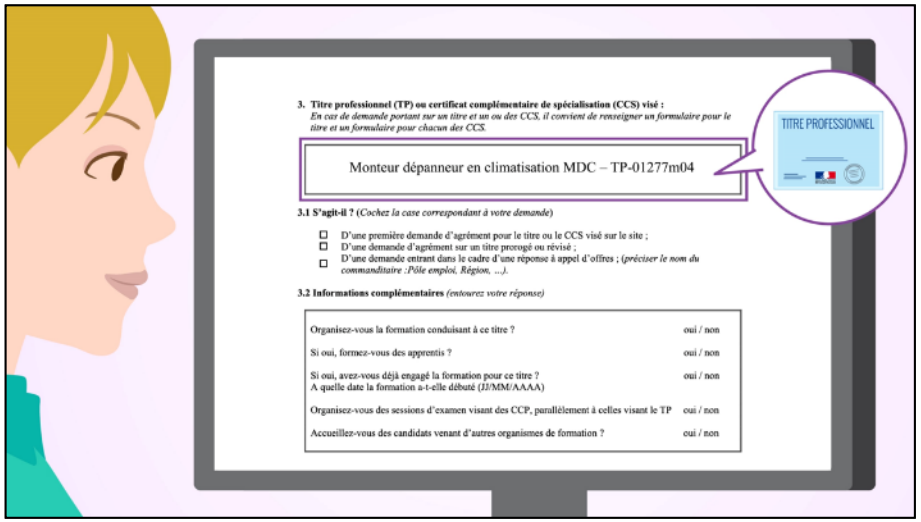




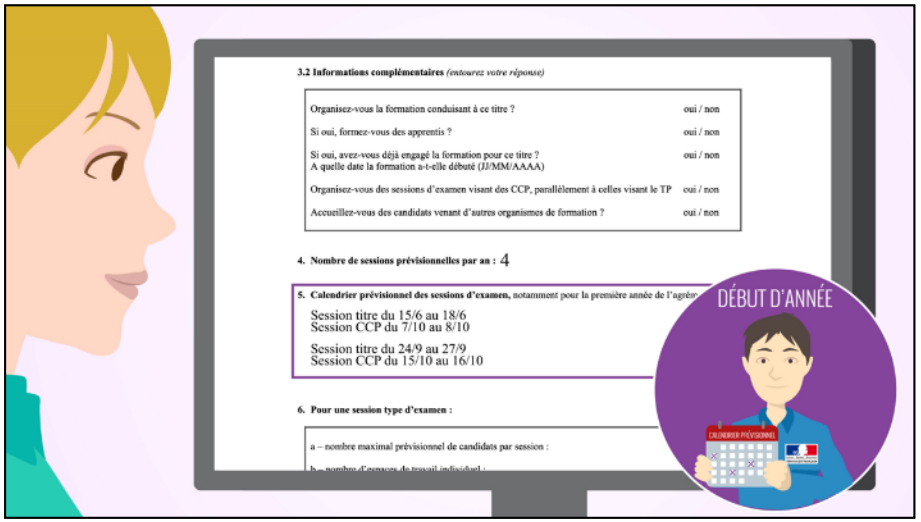
Voyons comment compléter les principales rubriques ?
Commencez par identifier votre établissement en renseignant :
• le lieu des sessions d'examen,

- l'identité du responsable de session et d'au moins un suppléant.
Il ne peut s'agir du formateur des candidats.

La demande d'**Agrément**



Puis, indiquez clairement l'intitulé du titre professionnel visé .



Ensuite, établissez le calendrier prévisionnel des sessions d'examen pour la première année. Chaque année, il faudra remettre au représentant territorial celui des sessions à venir. Il doit prendre en compte toutes les spécificités des sessions d'examen.

La demande d'**Agrément**

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DU TRAVAIL

REFERENTIEL D'EVALUATION

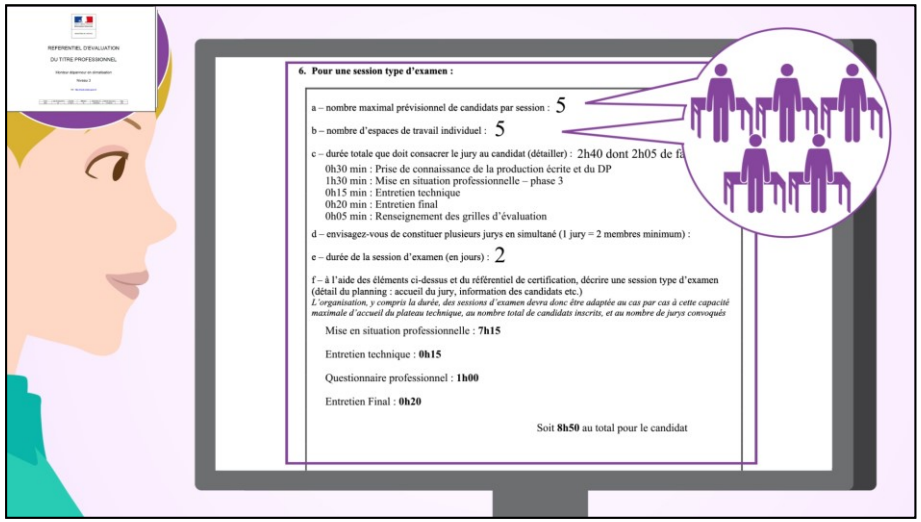
DU TITRE PROFESSIONNEL

Monteur dépanneur en climatisation

Niveau 3

Site : http://travail-emploi.gouv.fr/

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
MDC	RE	TP-06277	04	15/04/2015	11/10/2018	1/36



REFERENTIEL D'EVALUATION
DU TITRE PROFESSIONNEL

6. Pour une session type d'examen :

a – nombre maximal prévisionnel de candidats par session : 5

b – nombre d'espaces de travail individuel : 5

c – durée totale que doit consacrer le jury au candidat (détailler) : 2h40 dont 2h05 de fa
0h30 min : Prise de connaissance de la production écrite et du DP
1h30 min : Mise en situation professionnelle – phase 3
0h15 min : Entretien technique
0h20 min : Entretien final
0h05 min : Renseignement des grilles d'évaluation

d – envisagez-vous de constituer plusieurs jurys en simultané (1 jury = 2 membres minimum) :

e – durée de la session d'examen (en jours) : 2

f – à l'aide des éléments ci-dessus et du référentiel de certification, décrire une session type d'examen (détail du planning : accueil du jury, information des candidats etc.)
L'organisation, y compris la durée, des sessions d'examen devra donc être adaptée au cas par cas à cette capacité maximale d'accueil du plateau technique, au nombre total de candidats inscrits, et au nombre de jurys convoqués

Mise en situation professionnelle : **7h15**

Entretien technique : **0h15**

Questionnaire professionnel : **1h00**

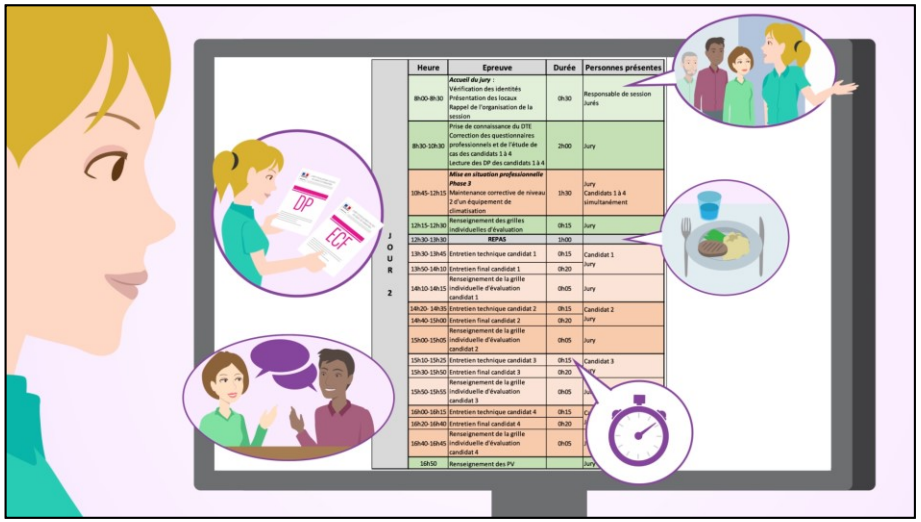
Entretien Final : **0h20**

Soit **8h50** au total pour le candidat

Pour remplir les rubriques concernant l'organisation des sessions d'examen, munissez-vous du RE.

En vous aidant du RE, décrivez le déroulement d'une session type en tenant compte du nombre prévisionnel de candidats et de postes de travail disponibles. Si les conditions matérielles le permettent, vous pouvez constituer plusieurs jurys simultanément pour maîtriser la durée de la session.

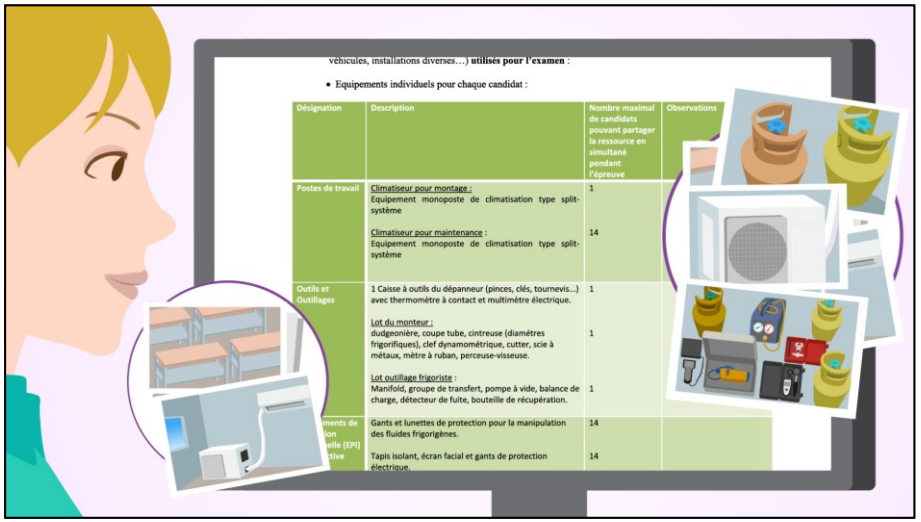
La demande d'**Agrément**



Heure	Epreuve	Durée	Personnes présentes
8h00-8h30	***Accueil du jury*** : Vérification des identités Présentation des locaux Rappel de l'organisation de la session	0h30	Responsable de session Jurés
8h30-10h30	Prise de connaissance du DTE Correction des questionnaires professionnels et de l'étude de cas des candidats 1 à 4 Lecture des DP des candidats 1 à 4	2h00	Jury
10h45-12h15	***Mise en situation professionnelle Phase 3*** Maintenance corrective de niveau 2 d'un équipement de climatisation	1h30	Jury Candidats 1 à 4 simultanément
12h15-12h30	Renseignement des grilles individuelles d'évaluation	0h15	Jury
12h30-13h30	**REPAS**	1h00	
13h30-13h45	Entretien technique candidat 1	0h15	Candidat 1
13h50-14h10	Entretien final candidat 1	0h20	Jury
14h10-14h15	Renseignement de la grille individuelle d'évaluation candidat 1	0h05	Jury
14h20-14h35	Entretien technique candidat 2	0h15	Candidat 2
14h40-15h00	Entretien final candidat 2	0h20	Jury
15h00-15h05	Renseignement de la grille individuelle d'évaluation candidat 2	0h05	Jury
15h10-15h25	Entretien technique candidat 3	0h15	Candidat 3
15h30-15h50	Entretien final candidat 3	0h20	Jury
15h50-15h55	Renseignement de la grille individuelle d'évaluation candidat 3	0h05	Jury
16h00-16h15	Entretien technique candidat 4	0h15	Candidat 4
16h20-16h40	Entretien final candidat 4	0h20	Jury
16h40-16h45	Renseignement de la grille individuelle d'évaluation candidat 4	0h05	Jury
16h50	Renseignement des PV		Jury

JOUR 2

Puis, construisez un planning de session en fonction des temps indiqués dans le RE mais également des temps d'accueil, de changement de salle, de repas, de vérification des documents, de correction et de délibération des membres de jury.



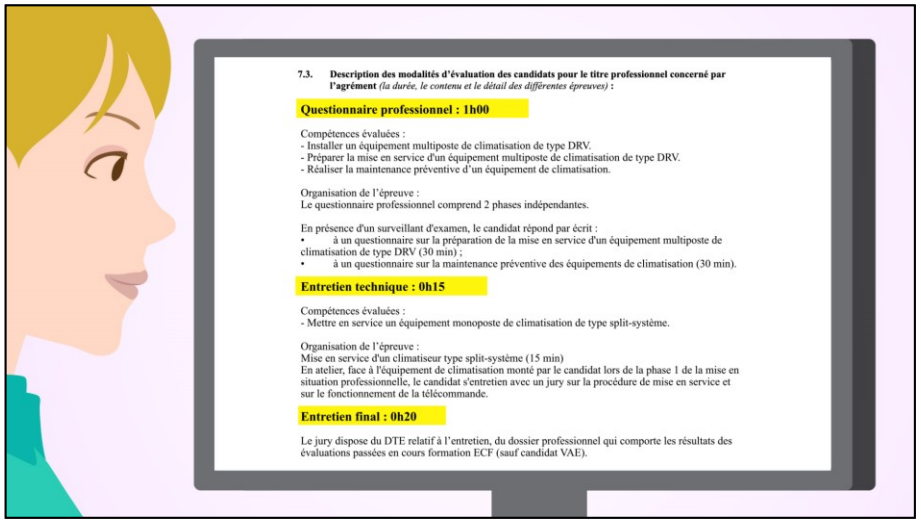
véhicules, installations diverses…) **utilisés pour l'examen** :

- Equipements individuels pour chaque candidat :

Désignation	Description	Nombre maximal de candidats pouvant partager la ressource en simultané pendant l'épreuve	Observations
Postes de travail	Climatiseur pour montage : Equipement monoposte de climatisation type split-système	1	
	Climatiseur pour maintenance : Equipement monoposte de climatisation type split-système	14	
Outils et Outillages	1 Caisse à outils du dépanneur (pinces, clés, tournevis…) avec thermomètre à contact et multimètre électrique.	1	
	Lot du monteur : dudgeonière, coupe tube, cintreuse (diamètres frigorifiques), clef dynamométrique, cutter, scie à métaux, mètre à ruban, perceuse-visseuse.	1	
	Lot outillage frigoriste : Manifold, groupe de transfert, pompe à vide, balance de charge, détecteur de fuite, bouteille de récupération.	1	
…ments de …ion …elle (EPI) …tive	Gants et lunettes de protection pour la manipulation des fluides frigorigènes.	14	
	Tapis isolant, écran facial et gants de protection électrique.	14	

Puis, décrivez votre plateau technique d'examen en vous appuyant sur le RE qui établit la liste des locaux, matériels et outillages à utiliser lors d'une session, et fournissez des photos.

La demande d'**Agrément**



7.3. Description des modalités d'évaluation des candidats pour le titre professionnel concerné par l'agrément *(la durée, le contenu et le détail des différentes épreuves)* **:**

Questionnaire professionnel : 1h00

Compétences évaluées :
- Installer un équipement multiposte de climatisation de type DRV.
- Préparer la mise en service d'un équipement multiposte de climatisation de type DRV.
- Réaliser la maintenance préventive d'un équipement de climatisation.

Organisation de l'épreuve :
Le questionnaire professionnel comprend 2 phases indépendantes.

En présence d'un surveillant d'examen, le candidat répond par écrit :
- à un questionnaire sur la préparation de la mise en service d'un équipement multiposte de climatisation de type DRV (30 min) ;
- à un questionnaire sur la maintenance préventive des équipements de climatisation (30 min).

Entretien technique : 0h15

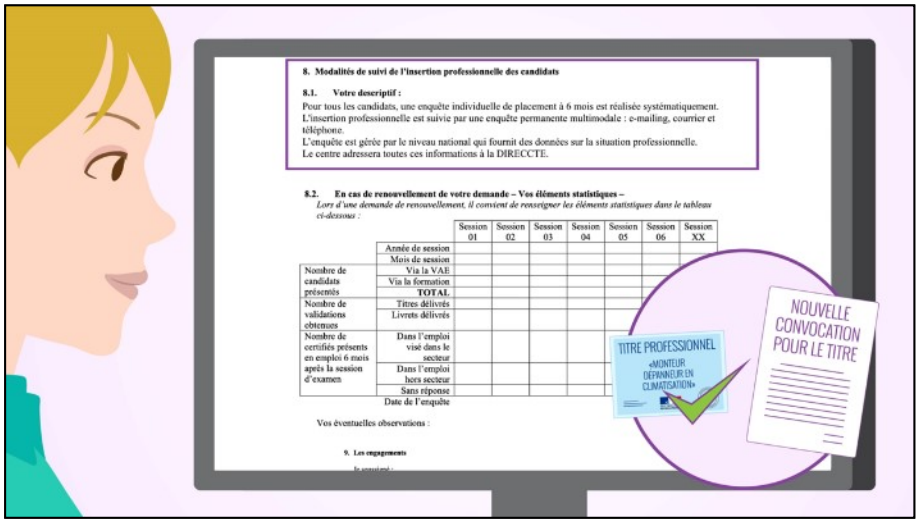
Compétences évaluées :
- Mettre en service un équipement monoposte de climatisation de type split-système.

Organisation de l'épreuve :
Mise en service d'un climatiseur type split-système (15 min)
En atelier, face à l'équipement de climatisation monté par le candidat lors de la phase 1 de la mise en situation professionnelle, le candidat s'entretien avec un jury sur la procédure de mise en service et sur le fonctionnement de la télécommande.

Entretien final : 0h20

Le jury dispose du DTE relatif à l'entretien, du dossier professionnel qui comporte les résultats des évaluations passées en cours formation ECF (sauf candidat VAE).

Enfin, complétez les modalités d'évaluation en respectant la chronologie et les conditions d'organisation décrite dans le RE.



8. Modalités de suivi de l'insertion professionnelle des candidats

8.1. Votre descriptif :
Pour tous les candidats, une enquête individuelle de placement à 6 mois est réalisée systématiquement.
L'insertion professionnelle est suivie par une enquête permanente multimodale : e-mailing, courrier et téléphone.
L'enquête est gérée par le niveau national qui fournit des données sur la situation professionnelle.
Le centre adressera toutes ces informations à la DIRECCTE.

8.2. En cas de renouvellement de votre demande – Vos éléments statistiques –
Lors d'une demande de renouvellement, il convient de renseigner les éléments statistiques dans le tableau ci-dessous :

		Session 01	Session 02	Session 03	Session 04	Session 05	Session 06	Session XX
	Année de session							
	Mois de session							
Nombre de candidats présentés	Via la VAE							
	Via la formation							
	TOTAL							
Nombre de validations obtenues	Titres délivrés							
	Livrets délivrés							
Nombre de certifiés présents en emploi 6 mois après la session d'examen	Dans l'emploi visé dans le secteur							
	Dans l'emploi hors secteur							
	Sans réponse							

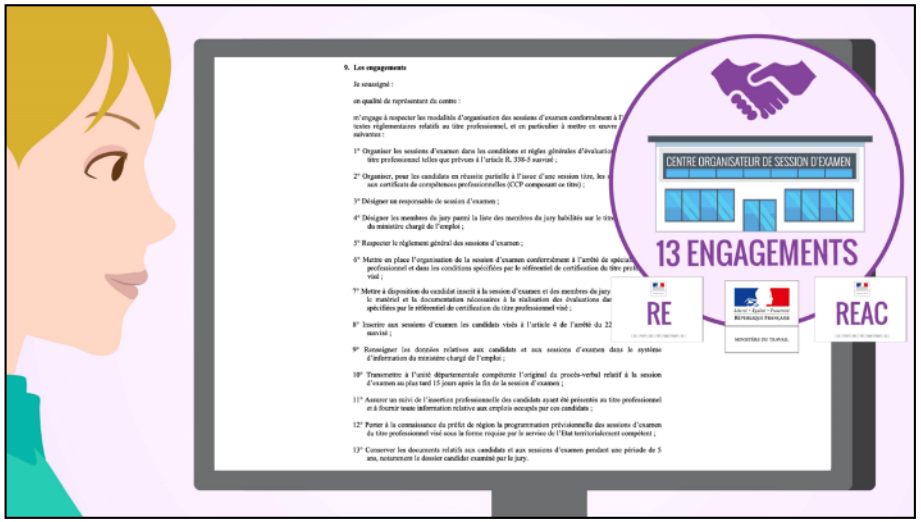
Date de l'enquête

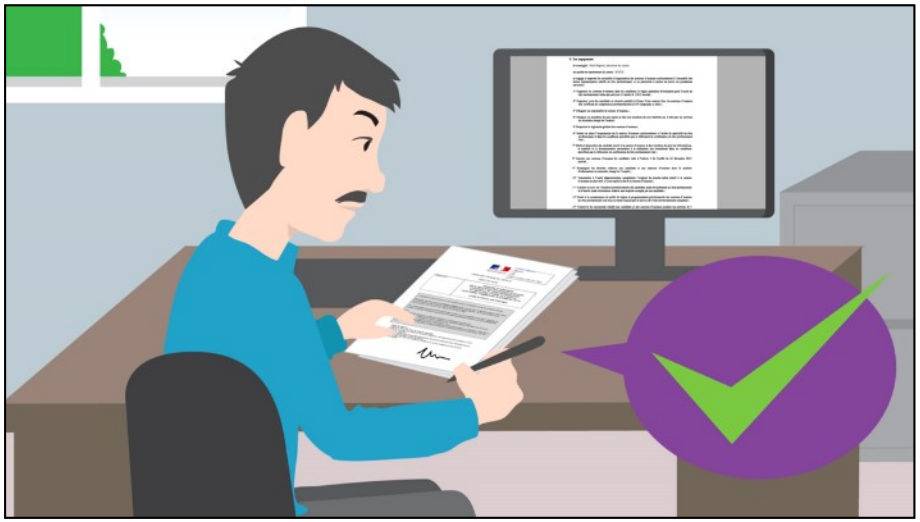
Vos éventuelles observations :

9. Les engagements

Expliquez ensuite comment vous suivez l'insertion professionnelle des candidats.

La demande d'**Agrément**



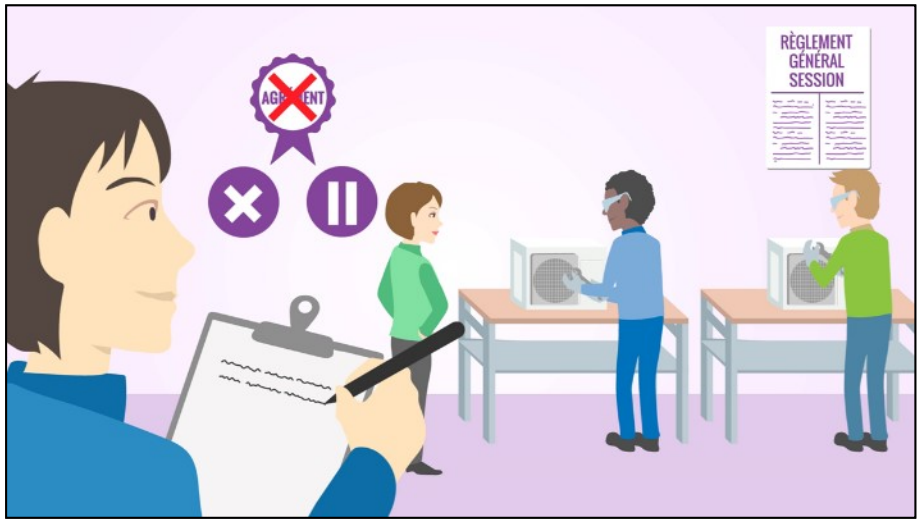


N'oubliez pas de prendre connaissance des engagements liés à cette demande. Ils reposent sur l'obligation pour les centres organisateurs de respecter l'ensemble des textes règlementaires qui régissent les sessions d'examen du titre professionnel.

En signant cette demande, le directeur du centre est responsable de leur bonne mise en œuvre.

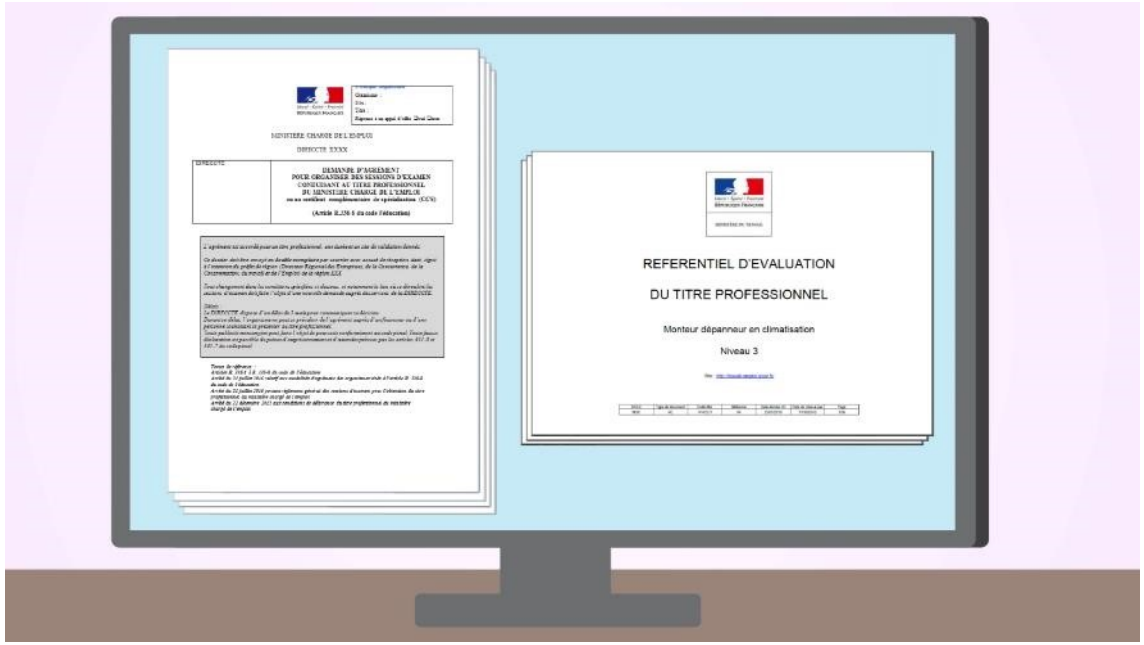
La demande d'**Agrément**

A réception, le représentant territorial dispose au maximum de 2 mois pour instruire votre demande d'agrément et vous faire part de sa décision. Il peut procéder à un contrôle sur pièces ou sur site pour vérifier la pertinence de votre demande.



Ensuite, il peut effectuer des contrôles pendant une session. En cas de non conformités, il peut procéder à l'annulation ou au report de la session d'examen, à la suspension ou au retrait de l'agrément.

La demande d'**Agrément**



C'est parti, vous pouvez maintenant télécharger la demande d'agrément et le RE !