

PREFET DU VAL DE MARNE

Direction des Sécurités  
Bureau de la Réglementation et de la Sécurité Routières

**DEMANDE D'AGREMENT POUR DISPENSER LES STAGES DE SENSIBILISATION  
A LA SECURITE ROUTIERE**

**Références réglementaires :**

- *Arrêté du 26 juin 2012 fixant les conditions d'exploitation des établissements chargés d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière*

Les stages de sensibilisation à la sécurité routière sont proposés, organisés et dispensés, à titre onéreux, par un établissement agréé par le Préfet du département du lieu d'implantation de l'établissement.

La localisation du siège social est indifférente et peut être situé dans un autre département. Le demandeur doit solliciter un agrément auprès de la préfecture de département où elle exercera son activité, c'est à dire où se trouve(nt) sa (ses) salles de formation

**Constitution du dossier**

La demande d'agrément doit être effectuée par le représentant légal du centre de formation sur le **formulaire de demande d'agrément** à télécharger sur le site de la préfecture.

Elle doit être accompagnée des pièces suivantes :

1°) pour le demandeur :

- une copie de la carte nationale d'identité ou du passeport en cours de validité ou pour les étrangers, d'un titre de séjour valide
- un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- une copie de l'attestation de formation initiale ou continue à la gestion technique et administrative
- s'il est le représentant légal d'une personne morale, un exemplaire des statuts, un extrait K bis de moins de 3 mois (L bis s'il s'agit d'un établissement annexe), ou s'il s'agit d'une association, une copie des statuts, du récépissé de déclaration d'association et le cas échéant de la dernière déclaration de changement des personnes chargées de l'administration ou de la direction de l'association, ou du mandat l'habilitant à représenter l'association ;
- la justification de l'inscription au rôle de la cotisation foncière des entreprises ou une déclaration d'inscription à l'URSSAF ;

2°) pour les moyens de l'établissement :

- Un plan et un descriptif des locaux :
  - superficie- disposition de la salle de formation- équipements pédagogiques adaptés à l'enseignement dispensé
  - avis favorable de la commission de sécurité et d'accessibilité
  - titre de propriété ou contrat de location ou convention d'occupation

une attestation d'assurance de responsabilité civile garantissant les stagiaires fréquentant le centre contre les risques qu'ils peuvent encourir du fait de l'enseignement

Le calendrier prévisionnel des stages sur un an ainsi que l'identité des animateurs pour chaque stage

en cas de séance de conduite, liste des véhicules destinés à l'enseignement, accompagnée des documents justifiant :

- certificat d'immatriculation
- attestation d'assurance couvrant sans limite les dommages pouvant résulter d'accidents causés aux tiers et aux personnes transportées ;

### 3°) personne désignée pour la gestion technique et administrative des stages :

- une copie de l'attestation de formation initiale ou continue à la gestion technique et administrative
- un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- un justificatif d'identité
- copie du contrat ou de la convention nommant la personne à ces fonctions

### 4°) pour les animateurs :

- une copie du contrat
- une copie de l'autorisation d'animer les stages

## Organisation et suivi des stages

### obligation du CSSR

Au plus tard le 31 janvier de chaque année, les CSSR doivent transmettre en préfecture :

un rapport d'activité pour l'année écoulée :

- calendrier récapitulatif des stages organisés avec identité du binôme animateurs
- nombre total de stages organisés et leur type
- nombre total de stagiaires et leur profil

et le calendrier prévisionnel des stages pour l'année en cours.

Toute modification du calendrier prévisionnel (ajout ou annulation de stages) doit être signalée à la préfecture par mail accompagné d'un nouveau calendrier prévisionnel modifié.

Les annulations de stages doivent être signalées 8 jours francs avant la date prévue du stage sauf cas de force majeure à justifier par l'exploitant.

Les stagiaires doivent être accueillis par une personne justifiant d'une formation à la gestion technique et administrative (GTA) d'un CSSR. Chaque stage doit être animé par un binôme : 1 expert sécurité routière et un psychologue, titulaires d'une autorisation d'animer.

Le nombre des stagiaires, leur profil, la feuille de présence, ainsi que les attestations de stage doivent être communiqués à la préfecture au bureau des permis de conduire pour enregistrement des points au FNPC. Une récap du stage (feuilles de présence, nombre de stagiaires et profil doit être transmis au BSSR.