

# SENSIBILISATION À LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE



Demande  
d'agrément préfectoral  
pour l'exploitation  
d'un établissement chargé  
d'organiser les stages  
de sensibilisation  
à la sécurité routière



Les dossiers sont reçus  
**COMPLETS**  
et conformes à la liste des pièces  
énumérées page 5 et 6.

# AGRÉMENT DES CENTRES DE SENSIBILISATION À LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE

Un établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière est caractérisé par :

- Un exploitant, personne physique ou représentant légal d'une personne morale.
- Un local d'activité.

Les stages de sensibilisation à la sécurité routière sont placés sous la responsabilité de l'exploitant de l'établissement.

## OBLIGATIONS PRÉALABLES

### 1- Pour le demandeur :

Ne pas faire l'objet d'une condamnation prononcée par une juridiction française ou étrangère à une peine criminelle ou à une peine correctionnelle pour les infractions énumérées aux articles **L. 213-3** et **R. 212-4** du code de la route.

S'il est ressortissant étranger n'appartenant pas à un Etat de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen, la justification qu'il est en règle à l'égard de la législation et de la réglementation concernant les étrangers en France .

### 2- Pour le local :

Disposer, dans le département, d'au moins un local adapté à la formation.

La ou les salles de formation doivent être d'une superficie minimale de **35 m<sup>2</sup>** chacune . L'agrément est délivré sans préjudice du respect des normes prévues pour les établissements recevant du public.

Elles doivent disposer d'un éclairage naturel occultable et des capacités d'installation du matériel audiovisuel, informatique et pédagogique nécessaire au bon déroulement des stages.

### 3- Pour la gestion technique et administrative des stages :

Les coordonnées de la ou les personnes éventuellement désignées par l'exploitant pour la gestion technique et administrative des stages.

### 4- Pour les animateurs :

Les coordonnées d'au moins un animateur psychologue et un animateur expert en sécurité routière titulaires de l'autorisation d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière.

# OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES

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

## Agrément :

Les stages de sensibilisation à la sécurité routière mentionnés aux articles **L. 223-6** et **R. 223-5** du code de la route sont proposés, organisés et dispensés, à titre onéreux, par un établissement **agréé par le préfet** du département du lieu d'implantation de l'établissement. (*article 1*)

L'exploitant de l'établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière doit adresser tous les cinq ans au préfet du département du lieu d'implantation une demande de renouvellement de l'agrément **au moins deux mois avant** l'expiration de celui-ci. (*article 5*)

## Ajout de salles de formation :

Lorsque l'exploitant d'un établissement agréé désire changer de salle de formation, ou utiliser une ou des salles supplémentaires, il doit adresser au préfet, **au plus tard deux mois avant** la date du changement, une demande de modification. (*article 6*)

## Modifications :

En cas de désignation d'une nouvelle personne chargée de l'accueil et de l'encadrement technique et administratif des stages, l'exploitant adresse au préfet les justificatifs réglementaires dans **un délai de cinq jours minimum** avant la date effective d'entrée en activité. (*article 6*)

En cas de modification de la raison sociale de l'établissement agréé, l'exploitant adresse les justificatifs correspondants, **dans un délai de cinq jours maximum**, au préfet (*article 6*)

## Attestations de stages :

L'exploitant de l'établissement chargé d'organiser des stages de sensibilisation à la sécurité routière ou les personnes désignées pour assurer l'accueil et l'encadrement technique et administratif des stages transmettent systématiquement au préfet, **dans un délai de quinze jours** à compter de la fin de chaque stage, les attestations délivrées **et** tiennent à jour un registre de ces attestations. (*article 15*)

## Rapport d'activité :

L'exploitant de l'établissement chargé d'organiser des stages de sensibilisation à la sécurité routière adresse au préfet, **au plus tard le 31 janvier** de chaque année (N) :

1° Un rapport complet d'activité au titre de l'année précédente (N — 1) mentionnant :

- a) Le calendrier des stages organisés ainsi que l'identité des animateurs ;
- b) Les effectifs et le profil des stagiaires ;

2° Le calendrier prévisionnel des stages devant être organisés au cours de l'année (N) et l'identité des animateurs, accompagnés des justificatifs ( contrat de travail + photocopie de l'autorisation d'animer ). Toute modification doit être signalée au préfet. (*article 16*)

## DOCUMENTS À FOURNIR

Toute personne désirant exploiter un établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière doit adresser au Préfet du département du lieu de son exploitation les pièces suivantes :

### **1 - Une demande ( imprimé joint ), datée et signée, sollicitant l'autorisation d'exploiter un centre de sensibilisation à la sécurité routière :**

- précisant le nom et la qualité de l'établissement : raison sociale, numéro SIREN, ou SIRET le cas échéant, coordonnées de l'établissement : adresses postale et électronique, téléphone du secrétariat.

### **2 - Justificatif d'identité :**

- Photocopie recto-verso de la Carte d'Identité ou photocopie du passeport.
- Pour les étrangers ressortissants d'un pays n'appartenant pas à un Etat de l'Union Européenne ou partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen : Photocopie recto-verso du titre de séjour.

### **3 - Justificatif de domicile :**

- concernant le domicile personnel du demandeur.

### **4 - Dans le cas d'une personne morale :**

- Un exemplaire des statuts de la société dûment enregistrés.
- L'extrait du K bis datant de moins de trois mois mentionnant le demandeur.
- Si la personne morale est une association :
  - une copie des statuts de la déclaration de l'association au Journal Officiel 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.

### **5 – Justificatif de la formation initiale ou continue à la gestion technique et administrative :**

- La photocopie de l'attestation de formation initiale à la gestion technique et administrative d'un établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière conforme au modèle défini à l'annexe 1 ou à l'annexe 2 de l'arrêté du 26 juin 2012. Toutefois, si cette attestation a été délivrée plus de cinq ans avant la date de dépôt de la demande d'agrément, elle est remplacée par une attestation de formation continue à la gestion technique et administrative des stages. Cette attestation doit avoir été délivrée dans les cinq ans précédant la date du dépôt de la demande.

Si une ou des personnes sont désignées par l'exploitant pour la gestion technique et administrative des stages, joindre également pour les personnes concernées :

- un justificatif d'identité.
- un justificatif de domicile.
- La photocopie du contrat ou de la convention nommant ces personnes à ces fonctions et précisant explicitement les délégations de pouvoir et de signature accordées et acceptées par les intéressés ainsi que les responsabilités exercées.
- La photocopie de l'attestation de formation initiale à la gestion technique et administrative d'un établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière conforme au modèle défini à l'annexe 1 ou à l'annexe 2 de l'arrêté du 26 juin 2012. Toutefois, si cette attestation a été délivrée plus de cinq ans avant la date de dépôt de la demande d'agrément, elle est remplacée par une attestation de formation continue à la gestion technique et administrative des stages. Cette attestation doit avoir été délivrée dans les cinq ans précédant la date du dépôt de la demande

### **6 - La justification de la déclaration de la contribution économique territoriale ou, à défaut, une déclaration d'inscription à l'URSSAF.**

**7 - La photocopie du titre de propriété ou du bail de location ou de la convention d'occupation, pour une durée d'un an minimum, du local .**

**8 - Le plan et un descriptif du local d'activité :**

- Un plan et un descriptif des locaux d'activité (superficie - plus de 35 M2 - et disposition des salles). Les locaux doivent comporter au minimum une salle pour la formation dans le département.

- Si l'établissement dispose de plusieurs salles de formation, elles peuvent être situées à des adresses différentes, dans la même commune ou dans plusieurs communes du département.

**9 - Une attestation d'assurance :**

- Une attestation d'assurance de responsabilité civile garantissant les stagiaires fréquentant l'établissement contre les risques qu'ils peuvent encourir du fait de l'enseignement. Par ailleurs, dans le cas où le demandeur souhaite organiser une séance de conduite à l'occasion des stages de sensibilisation à la sécurité routière, la justification de la propriété ou de la location du ou des véhicules utilisés ainsi que, pour chacun d'eux, l'attestation d'assurance couvrant les dommages pouvant résulter d'accidents causés aux tiers dans les conditions prévues par l'article L. 211-1 du code des assurances, sauf si les véhicules utilisés sont les véhicules des stagiaires.

**10 - Le calendrier prévisionnel des stages pour la première année d'exercice de l'activité ainsi que l'identité des animateurs désignés pour chaque stage.**

**11 - Pour les animateurs :**

- **Un justificatif du lien contractuel avec le demandeur, pour l'ensemble des prestations mentionnées dans le calendrier prévisionnel précisant notamment l'activité liée à l'animation des stages et les obligations des parties.**

- **La photocopie de l'autorisation d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière pour au moins un animateur psychologue et un animateur expert en sécurité routière, conforme aux dispositions de l'arrêté du 26 juin 2012 relatif à l'autorisation d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière.**

## **DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE**

### ➤ **RÉCEPTION DU DOSSIER :**

Le préfet accuse réception du **dossier complet** du demandeur dans un délai **d'un mois** et l'informe, le cas échéant, de tout document manquant et le complète par le **bulletin N°2** du casier judiciaire pour vérification des condamnations mentionnées aux articles **L. 213-3** et **R. 212-4** du code de la route.

### ➤ **CONTRÔLE DES LOCAUX ET DES MOYENS DE L'ÉTABLISSEMENT :**

Le préfet peut faire procéder aux enquêtes nécessaires pour vérifier la conformité du ou des locaux et des moyens de l'établissement à la réglementation.

## ➤ DÉLIVRANCE DE L'AGRÉMENT :

Après avis favorable, l'agrément est délivré pour une durée de **cinq ans** lorsque toutes les conditions nécessaires à sa délivrance sont remplies.

En cas de refus d'agrément, la décision motivée est notifiée au demandeur.

### ***DANS LE CAS D'UN RENOUVELLEMENT***

L'exploitant de l'établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière doit adresser **tous les cinq ans** au préfet du département du lieu d'implantation une demande de renouvellement de l'agrément **au moins deux mois** avant l'expiration de celui-ci.

Les documents à produire ainsi que la procédure de délivrance de l'agrément sont identiques à ceux d'une première demande.

**Toutefois, l'exploitant joint à son dossier la photocopie de l'attestation de formation continue à la gestion technique et administrative d'un établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière conforme au modèle défini à l'annexe 2 de l'arrêté du 26 juin 2012, pour lui-même et, le cas échéant, pour la ou les personnes désignées pour l'accueil et l'encadrement technique et administratif des stages.**

L'agrément, dont le renouvellement a été sollicité dans le délai et la forme prévus, est maintenu provisoirement valide jusqu'à ce que le Préfet statue sur la demande de renouvellement.

### **références réglementaires**

- Décret n° **2009-1678** du 29 décembre 2009 relatif à l'enseignement de la conduite et à l'animation de stages de sensibilisation à la sécurité routière. ( **modifié par le décret n° 2010-272 du 15 mars 2010 et par le décret n° 2012-688 du 7 mai 2012** )
- Décret n° **2010-272** du 15 mars 2010 modifiant le décret n° **2009-1678** du 29 décembre 2009 relatif à l'enseignement de la conduite et à l'animation de stages de sensibilisation à la sécurité routière.
- Décret n° **2012-688** du 7 mai 2012 modifiant le décret n° **2009-1678** du 29 décembre 2009 relatif à l'enseignement de la conduite et à l'animation de stages de sensibilisation à la sécurité routière.
- Arrêté du **26 juin 2012** fixant les conditions d'exploitation des établissements chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière ( **modifié par l'arrêté du 5 novembre 2014 et par l'arrêté du 12 juillet 2017** )
- Arrêté du **26 juin 2012** relatif à l'autorisation d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière.
- Arrêté du **12 juillet 2017** modifiant l'arrêté du **26 juin 2012** modifié fixant les conditions d'exploitation des établissements chargés d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière.
- Code de la route.

## Pour prendre contact avec le service

Par e-mail :

[pref-bcr-professions-reglementees@bouches-du-rhone.gouv.fr](mailto:pref-bcr-professions-reglementees@bouches-du-rhone.gouv.fr)

Par courrier :

Préfecture des Bouches-du-Rhône

~ DSPAR – BCR ~  
CSSR

Place Félix Baret  
CS 30001  
13259 MARSEILLE Cedex 06