

AUTORISATION

TEMPORAIRE ET RESTRITIVE D'EXERCER (A.T.R.E.) la profession d'enseignant de la conduite et de la sécurité routière

- Valable pour une durée de douze mois et non renouvelable -

Certificat de compétences professionnelles obtenu
.....

- *Le demandeur :*

Nom :

Prénoms :

Nom d'usage ou d'épouse :

Date de naissance :

Lieu de naissance : Département **ou** Pays :

Nom et prénom du père :
(*information nécessaire à la demande de casier judiciaire*)

Nom de jeune fille et prénom de la mère :
(*information nécessaire à la demande de casier judiciaire*)

Adresse personnelle :

Code postal : Commune :

Téléphone :

Adresse électronique : @

à le
(signature)

- *Le dossier :*

- remplir **lisiblement** l'imprimé de demande ci-dessus **et joindre** :
- la copie **recto-verso** de votre pièce d'identité,
- **deux** photographies d'identité **récentes**,
- la copie d'un justificatif de domicile **récent**,
- la copie **recto-verso** de votre permis de conduire,
- la copie du livret de certification indiquant le certificat de compétences professionnelles obtenu délivré par la DIRECCTE,
- Une attestation sur l'honneur de son établissement assurant, à titre onéreux, la formation des candidats aux titres et aux diplômes exigés pour l'exercice de la profession de l'enseignement de la conduite et de la sécurité routière de son inscription à une session d'examen en vue d'obtenir le second certificat de compétences professionnelles ou le titre professionnel d'enseignant de la conduite et de la sécurité routière,
- La photocopie de son contrat de travail signé avec l'établissement agréé prévu à l'article L 213-1 du code de la route,
- Un certificat médical en cours de validité attestant qu'elle remplit les conditions d'aptitude physique mentionnées au 4° de l'article R 212-2 du code de la route,
- Une attestation de l'exploitant de l'établissement (l'employeur) mentionnant le nom et le prénom du tuteur désigné + la copie de l'autorisation d'enseigner du tuteur,
- Une attestation de l'exploitant de l'établissement (l'employeur) indiquant le nombre de moniteurs qu'il emploie en équivalent temps plein.
- une enveloppe "**lettre suivie**" **50 g** mentionnant vos nom et adresse,

- *L'envoi du dossier en Préfecture – obligatoirement par courrier – à l'adresse :*

Préfecture des Bouches-du-Rhône
DSPAR – BCR
A.T.R.E.
Place Félix Baret
CS 30001
13259 MARSEILLE CEDEX 06

- *L'instruction du dossier et la transmission de la carte :*

L' A.T.R.E. est établie dans un délai maximum de **deux mois** après réception d'un dossier complet et transmise directement à votre domicile au moyen de l'enveloppe jointe.

Les dossiers incomplets ou non conformes seront retournés.

~ Renseignements utiles ~

- **Photocopies** : le document copié doit être lisible en totalité.
- **Pièce d'identité** : la **carte d'identité** ou le **passport**. 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 : **le titre de séjour**. (le permis de conduire n'est pas une pièce d'identité)
- **Certificat médical** : établi par un médecin agréé. Le document doit être oblitéré par le tampon professionnel du médecin et validé pour les catégories du groupe léger **ET** du groupe lourd. (Voir liste des médecins agréés sur le site de la préfecture)
- **Photographies** : elles doivent être identiques, récentes avec votre nom inscrit au dos.
- **Domicile** : Quittance EDF, GDF, téléphone, etc . Pour les personnes hébergées, ajouter à la quittance le certificat d'hébergement **ET** la pièce d'identité de l'hébergeant.
- **Site de la Préfecture** : www.bouches-du-rhone.gouv.fr
- **Adresse électronique** : pref-bcr-professions-reglementees@bouches-du-rhone.gouv.fr