

Démarche : Demande de renouvellement d'agrément de centre de sensibilisation à la sécurité routière - Département de la Meuse

Organisme : Unité Education Routière

## Identité du demandeur

Email

Etablissement  
SIRET

Dénomination

Forme juridique

## Formulaire

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, dans les conditions définies par l'arrêté du 26 juin 2012 fixant les conditions d'exploitation des établissements chargés d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière.

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. Cette démarche permet de réaliser cette demande.

**N° d'agrément à renouveler**

## Renseignements sur l'exploitant

**Demande réalisée:**

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ En tant que personne physique

☐ En tant que représentant légal d'une personne morale

**Civilité**

☐ Mme

☐ M.

**Nom de naissance**

**Prénom**

# Demande de renouvellement d'agrément de centre de sensibilisation à la sécurité routière - Dép

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Justificatif d'identité du demandeur (1.a)

### Téléphone 1

### Téléphone 2

### Courriel

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Justificatif de domicile du demandeur (1.b)

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Attestation de formation continue à la gestion technique et administrative des stages de sensibilisation à la sécurité routière (1.c)

L'attestation de formation continue doit être conforme au modèle défini à l'annexe 2 de l'arrêté du 26 juin 2012 fixant les conditions d'exploitation des établissements chargés d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière. Cette attestation doit avoir été délivrée dans les cinq ans précédant la date d'expiration de l'agrément. Elle peut être remplacée par une attestation de formation initiale conforme au modèle défini à l'annexe 1, si cette attestation a été délivrée dans les cinq ans précédant la date d'expiration de l'agrément.

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Statuts de la société (1.d)

Obligatoire si le demandeur est le représentant légal d'une société

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Extrait du registre du commerce et des sociétés datant de moins de trois mois (1.d)

Obligatoire si le demandeur est le représentant légal d'une société

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Statuts de la déclaration de l'association au Journal officiel (1.d)

Obligatoire si le demandeur est le représentant légal d'une association

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Dernière déclaration de changement des personnes chargées de l'administration ou de la direction de l'association, ou mandat habilitant à représenter l'association (1.d)

Obligatoire si le demandeur est le représentant légal d'une association mais qu'il n'est pas désigné en tant que tel dans les statuts de la déclaration de l'association au Journal officiel

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Justificatif démontrant que le demandeur est en règle à l'égard de la législation et de la réglementation concernant les étrangers en France (1.e)

Obligatoire si le demandeur est ressortissant étranger n'appartenant pas à un État de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐

## Renseignements sur les moyens de l'établissement

Raison sociale

Enseigne commerciale

Numéro de SIREN ou SIRET

N° d'agrément écoles de conduites

Si le demandeur est exploitant d'un ou plusieurs établissement d'enseignement de la conduite, indiquer le ou les numéros d'agrément.

Adresse postale du siège social

Téléphone 1

Téléphone 2

Courriel

Coordonnées des lieux de stage

Pour chaque lieu de stage, indiquez adresse postale, téléphone et courriel.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Plan et descriptif des locaux d'activité (superficie et disposition des salles) - Salle 1 (2.b)

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.

La ou les salles de formation doivent être situées dans un local adapté à la formation et être d'une superficie minimale de 35 m<sup>2</sup>. Elle(s) doi(ven)t disposer d'un éclairage naturel occultable et des capacités d'installation du matériel audiovisuel, informatique et pédagogique nécessaire au bon déroulement des stages.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pour la salle n°1, titre de propriété ou contrat de location ou convention d'occupation pour une durée d'un an minimum (2.c)

# Demande de renouvellement d'agrément de centre de sensibilisation à la sécurité routière - Dép

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Plan et descriptif des locaux d'activité (superficie et disposition des salles) - Salle 2 (2.b)

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pour la salle n°2, titre de propriété ou contrat de location ou convention d'occupation pour une durée d'un an minimum (2.c)

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Plan et descriptif des locaux d'activité (superficie et disposition des salles) - Salle 3 (2.b)

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pour la salle n°3, titre de propriété ou contrat de location ou convention d'occupation pour une durée d'un an minimum (2.c)

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Plan et descriptif des locaux d'activité (superficie et disposition des salles) - Salle 4 (2.b)

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pour la salle n°4, titre de propriété ou contrat de location ou convention d'occupation pour une durée d'un an minimum (2.c)

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Autres salles - Salles n°5 et +

Si vous souhaitez agréer plus de 4 salles, ajoutez l'ensemble des pièces nécessaires pour chaque salle en un seul document.

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Attestation d'assurance de responsabilité civile garantissant les stagiaires fréquentant l'établissement contre les risques qu'ils peuvent encourir du fait de l'enseignement. (2.d)

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Justification de la propriété ou de la location du véhicule n°1 (2.d)

Obligatoire dans le cas où le demandeur souhaite organiser une séance de conduite à l'occasion des stages de sensibilisation à la sécurité routière, sauf si les véhicules utilisés sont les véhicules des stagiaires

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pour le véhicule n°1, 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 (2.d)

Obligatoire dans le cas où le demandeur souhaite organiser une séance de conduite à l'occasion des stages de sensibilisation à la sécurité routière, sauf si les véhicules utilisés sont les véhicules des stagiaires

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Justification de la propriété ou de la location du véhicule n°2 (2.d)

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pour le véhicule n°2, 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 (2.d)

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Calendrier prévisionnel des stages pour la première année d'exercice de l'activité ainsi que l'identité des animateurs

# Demande de renouvellement d'agrément de centre de sensibilisation à la sécurité routière - Dép

Toute modification de ces informations doit être signalée au préfet.

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Justificatif d'identité de la personne éventuellement désignée par l'exploitant pour la gestion technique et administrative des stages - Personne n°1 (3.a)

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Justificatif de domicile de la personne éventuellement désignée par l'exploitant pour la gestion technique et administrative des stages - Personne n°1 (3.b)

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Contrat ou convention nommant la personne éventuellement désignée par l'exploitant pour la gestion technique et administrative des stages à ces fonctions et précisant explicitement les délégations de pouvoir et de signature accordées et acceptées par l'intéressé ainsi que les responsabilités exercées - Personne n°1 (3.c)

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Pour la personne éventuellement désignée par l'exploitant pour la gestion technique et administrative des stages, une attestation de formation initiale à la gestion technique et administrative d'un établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière ou attestation de formation continue à la gestion technique et administrative des stages – Personne n°1 (3.d)

L'attestation de formation initiale doit être conforme au modèle défini à l'annexe 1 ou 2 de l'arrêté du 26 juin 2012 fixant les conditions d'exploitation des établissements chargés d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière. Toutefois, si cette attestation a été délivrée plus de 5 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.

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Justificatif d'identité de la personne éventuellement désignée par l'exploitant pour la gestion technique et administrative des stages - Personne n°2 (3.a)

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Justificatif de domicile de la personne éventuellement désignée par l'exploitant pour la gestion technique et administrative des stages - Personne n°2 (3.b)

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Contrat ou convention nommant la personne éventuellement désignée par l'exploitant pour la gestion technique et administrative des stages à ces fonctions et précisant explicitement les délégations de pouvoir et de signature accordées et acceptées par l'intéressé ainsi que les responsabilités exercées - Personne n°2 (3.c)

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Pour la personne éventuellement désignée par l'exploitant pour la gestion technique et administrative des stages, une attestation de formation initiale à la gestion technique et administrative d'un établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière ou attestation de formation continue à la gestion technique et administrative des stages – Personne n°2 (3.d)

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Justificatif d'identité de la personne éventuellement désignée par l'exploitant pour la gestion technique et administrative des stages - Personne n°3 (3.a)

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Justificatif de domicile de la personne éventuellement désignée par l'exploitant pour la gestion technique et administrative des stages - Personne n°3 (3.b)

## **Demande de renouvellement d'agrément de centre de sensibilisation à la sécurité routière - Dép**

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- ☐ Contrat ou convention nommant la personne éventuellement désignée par l'exploitant pour la gestion technique et administrative des stages à ces fonctions et précisant explicitement les délégations de pouvoir et de signature accordées et acceptées par l'intéressé ainsi que les responsabilités exercées - Personne n°3 (3.c)

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- ☐ Pour la personne éventuellement désignée par l'exploitant pour la gestion technique et administrative des stages, une attestation de formation initiale à la gestion technique et administrative d'un établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière ou attestation de formation continue à la gestion technique et administrative des stages – Personne n°3 (3.d)

L'attestation de formation initiale doit être conforme au modèle défini à l'annexe 1 ou 2 de l'arrêté du 26 juin 2012 fixant les conditions d'exploitation des établissements chargés d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière. Toutefois, si cette attestation a été délivrée plus de 5 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.

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- ☐ Justificatif d'identité de la personne éventuellement désignée par l'exploitant pour la gestion technique et administrative des stages - Personne n°4 (3.a)

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- ☐ Justificatif de domicile de la personne éventuellement désignée par l'exploitant pour la gestion technique et administrative des stages - Personne n°4 (3.b)

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- ☐ Contrat ou convention nommant la personne éventuellement désignée par l'exploitant pour la gestion technique et administrative des stages à ces fonctions et précisant explicitement les délégations de pouvoir et de signature accordées et acceptées par l'intéressé ainsi que les responsabilités exercées - Personne n°4 (3.c)

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- ☐ Pour la personne éventuellement désignée par l'exploitant pour la gestion technique et administrative des stages, une attestation de formation initiale à la gestion technique et administrative d'un établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière ou attestation de formation continue à la gestion technique et administrative des stages – Personne n°4 (3.d)

L'attestation de formation initiale doit être conforme au modèle défini à l'annexe 1 ou 2 de l'arrêté du 26 juin 2012 fixant les conditions d'exploitation des établissements chargés d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière. Toutefois, si cette attestation a été délivrée plus de 5 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.

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- ☐ Justificatif d'identité de la personne éventuellement désignée par l'exploitant pour la gestion technique et administrative des stages - Personne n°5 (3.a)

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- ☐ Justificatif de domicile de la personne éventuellement désignée par l'exploitant pour la gestion technique et administrative des stages - Personne n°5 (3.b)

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- ☐ Contrat ou convention nommant la personne éventuellement désignée par l'exploitant pour la gestion technique et administrative des stages à ces fonctions et précisant explicitement les délégations de pouvoir et de signature accordées et acceptées par l'intéressé ainsi que les responsabilités exercées - Personne n°5 (3.c)

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- ☐ Pour la personne éventuellement désignée par l'exploitant pour la gestion technique et administrative des stages, une attestation de formation initiale à la gestion technique et administrative d'un établissement chargé d'organiser

# Demande de renouvellement d'agrément de centre de sensibilisation à la sécurité routière - Dép

L'attestation de formation initiale doit être conforme au modèle défini à l'annexe 1 ou 2 de l'arrêté du 26 juin 2012 fixant les conditions d'exploitation des établissements chargés d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière. Toutefois, si cette attestation a été délivrée plus de 5 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.

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Autres personnes éventuellement désignées par l'exploitant pour la gestion technique et administrative des stages - Personnes n°6 et +

Si vous souhaitez désigner plus de 5 personnes, ajoutez l'ensemble des pièces nécessaires pour chaque personne désignée en un seul document.

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Justificatif du lien contractuel entre l'animateur et 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 – Animateur n°1 psychologue (4.a)

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Autorisation d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière - Animateur n°1 psychologue (4.b)

Autorisation conforme aux dispositions de l'arrêté du 26 juin 2012 relatif à l'autorisation d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Justificatif du lien contractuel entre l'animateur et 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 – Animateur n°2 expert en sécurité routière (4.a)

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Autorisation d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière - Animateur n°2 expert en sécurité routière (4.b)

Autorisation conforme aux dispositions de l'arrêté du 26 juin 2012 relatif à l'autorisation d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Justificatif du lien contractuel entre l'animateur et 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 – Animateur n°3 (4.a)

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Autorisation d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière - Animateur n°3 (4.b)

Autorisation conforme aux dispositions de l'arrêté du 26 juin 2012 relatif à l'autorisation d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Justificatif du lien contractuel entre l'animateur et 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 – Animateur n°4 (4.a)

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Autorisation d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière - Animateur n°4 (4.b)

Autorisation conforme aux dispositions de l'arrêté du 26 juin 2012 relatif à l'autorisation d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- ☐ Justificatif du lien contractuel entre l'animateur et 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 – Animateur n°5 (4.a)

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- ☐ Autorisation d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière - Animateur n°5 (4.b)

Autorisation conforme aux dispositions de l'arrêté du 26 juin 2012 relatif à l'autorisation d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- ☐ Justificatif du lien contractuel entre l'animateur et 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 – Animateur n°6 (4.a)

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- ☐ Autorisation d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière - Animateur n°6 (4.b)

Autorisation conforme aux dispositions de l'arrêté du 26 juin 2012 relatif à l'autorisation d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- ☐ Autres animateurs - Animateurs n°7 et +

Si vous souhaitez désigner plus de 6 animateurs, ajoutez l'ensemble des pièces nécessaires pour chaque animateur en un seul document.

**Information:**

La loi n° 78- 17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites à ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de la Direction Départementale des Territoires.