



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA VIENNE

**DEMANDE D'AGRÉMENT POUR L'EXPLOITATION D'UN
ÉTABLISSEMENT CHARGÉ D'ORGANISER DES STAGES DE
SENSIBILISATION À LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE**
*Arrêté du 26 juin 2012 fixant les conditions d'exploitations des
établissements chargé d'organiser des stages de
sensibilisation à la sécurité routière*

Je soussigné(e),

(Prénom / Nom de Naissance / Ép.-Div.-Vve. / Nom d'Usage)

Né(e) le

à

(VILLE)

(CODE – DÉPARTEMENT)

(PAYS)

Nom de l'établissement :

Adresse :

.....

N° Tél :

Mail :

**Sollicite la délivrance d'un agrément pour l'exploitation d'un établissement chargé
d'organiser des stages de sensibilisation à la sécurité routière.**

**Je certifie l'exactitude des renseignements portés sur la présente demande, ainsi que
l'authenticité des documents que j'y joins.**

**Je m'engage à signaler immédiatement toute modification qui pourrait intervenir dans mon
établissement dans les cinq ans à compter de la date d'agrément.**

À, le

Signature :



COMPOSITION DU DOSSIER

- Demande datée et signée sur le formulaire (ci-dessus) ;

Le demandeur :

- Photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité (carte nationale d'identité recto-verso, passeport) ;
- Pour les ressortissants étrangers, la justification de la régularité de leur situation à l'égard de la législation et de la réglementation les concernant en France : photocopie recto-verso du titre de séjour ;
- Photocopie d'un justificatif de domicile ;
- Photocopie de l'attestation de formation initiale ou continue à la gestion technique et administrative d'un établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière ;
- Photocopie de la justification de l'inscription au rôle de la cotisation foncière des entreprises, ou à défaut, une déclaration d'inscription à l'URSSAF ;
- Si le demandeur est le représentant légal d'une personne morale :
 - copie de l'exemplaire des statuts
 - copie de l'extrait du registre du commerce et des sociétés datant de moins de trois mois
- Si le demandeur est le représentant légal d'une association :
 - copie des statuts et de la déclaration de l'association publiée au Journal Officiel
 - copie 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

L'établissement :

- Nom et qualité de l'établissement : raison sociale, numéro SIREN ou SIRET, coordonnées de l'établissement : adresses postale et électronique et numéro de téléphone ;

Pour chaque salle de formation :

- Photocopie du titre de propriété ou du contrat de location ou de la convention d'occupation pour une durée d'un an minimum ;
- Un plan et un descriptif des locaux d'activité (superficie et disposition des salles), *la ou les salles de formation doivent être situées dans un local adapté à la formation, être d'une superficie minimale de 35 m² chacune et répondre aux règles d'hygiène, de sécurité et d'accessibilité des établissements recevant du public* ;
- Photocopie d'attestation d'assurance de responsabilité civile garantissant les stagiaires fréquentant l'établissement contre les risques qu'ils peuvent encourir du fait de l'enseignement ;
- Le calendrier prévisionnel des stages pour la première année d'exercice de l'activité ainsi que l'identité des animateurs désignés pour chaque stage ;

Les personnes éventuellement désignées par l'exploitant pour l'accueil et l'encadrement technique et administratif des stages :

- Photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité (carte nationale d'identité recto-verso, passeport) ;
- Photocopie d'un justificatif de domicile ;
- Pour les ressortissants étrangers, la justification de la régularité de leur situation à l'égard de la législation et de la réglementation les concernant en France : photocopie recto-verso du titre de séjour ;

- 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 ;
- Photocopie de l'attestation de formation initiale ou continue à la gestion technique et administrative d'un établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière ;

Les animateurs :

- Photocopie d'un justificatif du lien contractuel avec le demandeur, pour l'ensemble des prestations mentionnées dans le calendrier prévisionnel ;
- Photocopie de l'autorisation d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière ;

Nota bene : Article 6 de l'arrêté du 26 juin 2012, lorsque l'exploitant d'un établissement agréé désire changer, ou utiliser une salle supplémentaire, il doit adresser au préfet, au plus tard deux mois avant la date du changement, une demande de modification accompagnées des pièces énumérées aux a à d du 2° de l'article 2 de l'arrêté précité.

Dossier à déposer ou à envoyer à : Direction Départementale des Territoires – Prévention des Risques et Animation Territoriale – Éducation Routière – 20 rue de la Providence – BP 80523 – 86020 POITIERS
Tél : 05 49 54 77 48