



**PRÉFET
DE L'ESSONNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la
réglementation et de la
sécurité routière**

Bureau éducation routière

**Liste des pièces à fournir à la demande d'agrément
pour un centre de sensibilisation à la sécurité routière**

(article 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)

**Le dossier de demande d'agrément doit être transmis
accompagné de la fiche de renseignement complétée.**

Le demandeur

- Une demande d'agrément sur papier libre, datée et signée, précisant le nom de l'établissement
- Un justificatif d'identité (*en cours de validité*)
- Un justificatif de domicile (*daté de moins de trois mois*)
- La photocopie de l'attestation de formation initiale à la gestion technique et administrative (GTA) d'un établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière.
Si cette attestation a été délivrée plus de cinq 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. (Elle doit être délivrée dans les 5 ans précédant la date de dépôt de la demande)
- Si le représentant légal est une personne morale : un exemplaire des statuts, et un extrait du registre du commerce et des sociétés datant de moins de trois mois.
Si la personne morale est une association, une copie des statuts de la déclaration de l'association au journal officiel et, le cas échéant, 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.
- Si le demandeur est ressortissant étranger (hors UE ou hors EEE) la justification qu'il est en règle à l'égard de la législation et de la réglementation concernant les étrangers en France.
- La justification de la déclaration de la contribution économique territoriale ou, à défaut, une déclaration d'inscription à l'URSSAF.

Les moyens de l'établissement

- Le nom et la qualité de l'établissement : raison sociale, numéro SIREN, ou SIRET.
Les coordonnées de l'établissement : adresse postale et électronique, téléphone du secrétariat.
- Un plan et un descriptif des locaux d'activité (superficie et disposition de la ou 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.
Elles doivent être adaptées à la formation et d'**une surface minimum de 35 m²**.

Elles doivent disposer d'un éclairage naturel occultable et des capacités d'installation de matériel audiovisuel, informatique et pédagogique nécessaire au bon déroulement des stages.
Elles doivent répondre aux règles d'hygiène, de sécurité et d'accessibilité des établissements recevant du public (ERP).

Pour chaque salle de formation, la photocopie du titre de propriété ou du contrat de location ou de la convention d'occupation pour une durée d'un an minimum.

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.

Dans le cas où le demandeur souhaite organiser une séance de conduite à l'occasion des stages de sensibilisation à la sécurité routière, il doit justifier 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 être causés aux tiers.

Le calendrier prévisionnel des stages pour la première année d'exercice de l'activité ainsi que l'identité des animateurs désignés pour chaque stage. **(Toute modification de ces informations doit être signalée au préfet).**

La ou les personnes éventuellement désignées par l'exploitant pour la gestion technique et administrative (GTA) des stages

Un justificatif d'identité (*en cours de validité*)

Un justificatif de domicile (*daté de moins de trois mois*)

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 (GTA) d'un établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière.

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)

Les animateurs

Un justificatif du lien contractuel avec le demandeur, pour l'ensemble des prestations mentionnées dans le calendrier prévisionnel précisant l'activité liée à l'animation des stages et des 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

Les coordonnées : téléphoniques et électroniques des animateurs psychologues et des animateurs experts en sécurité routière.

Coordonnées du service instructeur

Le dossier complet doit être transmis à l'adresse suivante par courrier exclusivement :

**Préfecture de l'Essonne
DRSR-SERS-BER-Agrément CSSR
Boulevard de France – CS10701
91000 EVRY COURCOURONNES**

Fiche de renseignement à joindre au dossier de demande d'agrément

Toute fiche rendue incomplète rendra impossible la délivrance de l'agrément

Identité du CSSR

Nom ou Raison sociale :	<input type="text"/>		
Enseigne commerciale :	<input type="text"/>		
N° de SIRET/SIREN :	<input type="text"/>	Statut juridique :	<input type="text"/>
Adresse du siège :	<input type="text"/>		
Code postal :	<input type="text"/>	Ville :	<input type="text"/>
Téléphone fixe :	<input type="text"/>	Téléphone portable :	<input type="text"/>
Courriel :	<input type="text"/>		
Site internet :	<input type="text"/>		

Identité de l'exploitant

NOM :	<input type="text"/>	Prénoms :	<input type="text"/>
Nom d'usage :	<input type="text"/>		
Nationalité :	<input type="text"/>	Né(e) le :	<input type="text"/>
Ville de naissance :	<input type="text"/>	Pays de naissance :	<input type="text"/>
Adresse personnelle :	<input type="text"/>		
Code postal :	<input type="text"/>	Ville :	<input type="text"/>
Téléphone portable :	<input type="text"/>		
Courriel :	<input type="text"/>		

Caractéristique de l'exploitant

Date de l'attestation de formation initiale G.T.A.	<input type="text"/>
Date de l'attestation de formation continue G.T.A.	<input type="text"/>

Représentant de l'exploitant

NOM :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>
Date de l'attestation de formation initiale G.T.A.	<input type="text"/>		
Date de l'attestation de formation continue G.T.A.	<input type="text"/>		

A remplir en fonction du nombre de local proposé pour les stages

Local de formation

Adresse du local :

Code postal : Ville :

Superficie (minimum 35m²) :

Informations relatives au titulaire (responsable) du local

Enseigne (*le cas échéant*) :

Nom : Prénom :

Téléphone fixe : Téléphone portable :

Courriel :

Local de formation

Adresse du local :

Code postal : Ville :

Superficie (minimum 35m²) :

Informations relatives au titulaire (responsable) du local

Enseigne (*le cas échéant*) :

Nom : Prénom :

Téléphone fixe : Téléphone portable :

Courriel :

Local de formation

Adresse du local :

Code postal : Ville :

Superficie (minimum 35m²) :

Informations relatives au titulaire (responsable) du local

Enseigne (*le cas échéant*) :

Nom : Prénom :

Téléphone fixe : Téléphone portable :

Courriel :

Local de formation	
Adresse du local : <input type="text"/>	
Code postal : <input type="text"/>	Ville : <input type="text"/>
Superficie (minimum 35m ²) : <input type="text"/>	
Informations relatives au titulaire (responsable) du local	
Enseigne (<i>le cas échéant</i>) : <input type="text"/>	
Nom : <input type="text"/>	Prénom : <input type="text"/>
Téléphone fixe : <input type="text"/>	Téléphone portable : <input type="text"/>
Courriel : <input type="text"/>	

Local de formation	
Adresse du local : <input type="text"/>	
Code postal : <input type="text"/>	Ville : <input type="text"/>
Superficie (minimum 35m ²) : <input type="text"/>	
Informations relatives au titulaire (responsable) du local	
Enseigne (<i>le cas échéant</i>) : <input type="text"/>	
Nom : <input type="text"/>	Prénom : <input type="text"/>
Téléphone fixe : <input type="text"/>	Téléphone portable : <input type="text"/>
Courriel : <input type="text"/>	

Local de formation	
Adresse du local : <input type="text"/>	
Code postal : <input type="text"/>	Ville : <input type="text"/>
Superficie (minimum 35m ²) : <input type="text"/>	
Informations relatives au titulaire (responsable) du local	
Enseigne (<i>le cas échéant</i>) : <input type="text"/>	
Nom : <input type="text"/>	Prénom : <input type="text"/>
Téléphone fixe : <input type="text"/>	Téléphone portable : <input type="text"/>
Courriel : <input type="text"/>	