



**PRÉFET
DU BAS-RHIN**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Cabinet de la Préfète
Direction des sécurités
Bureau de la sécurité routière**

DEMANDE D'AGRÈMENT 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'exploitation des établissements chargés d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière)

1ère demande

Renouvellement

Identité de l'exploitant

<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Mme			
Nom de famille :		Prénoms :	
Nom d'usage :			
Nationalité :		Date de naissance :	
Département :		Ville de naissance :	
Pays de naissance :			
Adresse personnelle :			
Code postal :		Ville :	
Téléphone :		Adresse mail :	

Identité de l'établissement :

Nom ou raison sociale :			
Numéro SIREN ou SIRET :		Statut juridique :	<input type="checkbox"/> S.A.R.L <input type="checkbox"/> A titre personnel <input type="checkbox"/> Autre si autre :
Adresse du siège social :			
Code postal :		Ville :	
Téléphone :		Téléphone portable :	
Mail :			
Adresse 1ère salle :			
Adresse 2ème salle :			
Adresse 3ème salle :			
Adresse 4ème salle :			

A, le.....

**Le dossier est à envoyer à:
PREFECTURE DU BAS-RHIN
DS-BSR
5 Place de la République
67000 STRASBOURG**

LISTE DES PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

Pour le demandeur :

- 1° Copie de la pièce d'identité ;
- 2° Justificatif de domicile de moins de 3 mois (les factures de téléphone portable ne sont pas acceptées) ;
- 3° Copie 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 ;
- 4° S'il est le représentant légal d'une personne morale, un exemplaire des statuts, de l'extrait du registre du commerce et des sociétés datant de moins de trois mois ou, si cette 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° S'il est ressortissant étranger, une pièce d'identité accompagnée, le cas échéant, d'un titre de séjour attestant la régularité de son séjour ;
- 6° La justification de l'inscription au rôle de la cotisation foncière des entreprises ou, à défaut, une déclaration d'inscription à l'URSSAF.

Pour les moyens de l'établissement :

- 7° Un plan et un descriptif des locaux d'activité (superficie 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.
La ou les salles de formation doivent être situées dans un local adapté à la formation, être d'une superficie minimale de 35m² chacune et répondre aux règles d'hygiène, de sécurité et d'accessibilité des établissements recevant du public.
Elle(s) doit(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 ;
- 8° 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 ;
- 9° 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 l'établissement 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 ;
Toute modification de ces informations doit être signalée au préfet.

Pour la ou les personnes éventuellement désignées par l'exploitant pour l'accueil et l'encadrement technique et administratif des stages :

- 11° Un justificatif d'identité ;
- 12° Un justificatif de domicile ;
- 13° La copie 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 ;
- 14° La copie 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.

Pour les animateurs :

- 15° 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 ;
- 16° La copie 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.