

Démarche : Ajout ou retrait de personnes désignées pour la gestion technique et administrative des stages organisés par un centre de sensibilisation à la sécurité routière - Département de la Meuse

Organisme : Unité Education Routière

## Identité du demandeur

Email	<input type="text"/>
Etablissement SIRET	<input type="text"/>
Dénomination	<input type="text"/>
Forme juridique	<input type="text"/>

## 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.

En cas de désignation d'une nouvelle personne chargée de la gestion technique et administrative des stages, l'exploitant adresse au préfet les pièces nécessaires, dans un délai de cinq jours minimum avant la date effective d'entrée en activité de cette personne.

Lorsque l'une des personnes désignées pour la gestion technique et administrative des stages a fait l'objet de l'une des condamnations mentionnées aux articles L. 213-3 et R. 212-4 du code de la route, l'exploitant désigne, le cas échéant, de nouvelles personnes pour exercer ces fonctions dans un délai d'un mois maximum.

**N° d'agrément du centre de sensibilisation à la sécurité routière**

## Renseignements sur l'exploitant

**Civilité**

☐ Mme

☐ M.

**Nom de naissance**

**Prénom**

Ajout ou retrait de personnes désignées pour la gestion technique et administrative des stages o

Téléphone 1

Téléphone 2

Courriel

## 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

Liste des personnes désignées pour la gestion technique et administrative à retirer

Indiquer précisément les personnes désignées pour la gestion technique et administrative à retirer.

Si vous ne souhaitez retirer aucune personne désignée pour la gestion technique et administrative, inscrire "Aucune"

Liste des personnes désignées pour la gestion technique et administrative à ajouter

Pour chaque personne désignée pour la gestion technique et administrative à ajouter, indiquer nom de naissance, prénom, date et lieu de naissance.

Si vous ne souhaitez ajouter aucune personne désignée pour la gestion technique et administrative, inscrire "Aucune"

**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.

## Pièces jointes

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

- ☐ Calendrier prévisionnel des stages modifié

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 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 cinq ans avant la date effective d'entrée en activité de la personne, elle est remplacée par une attestation de formation continue à la gestion technique et administrative des stages délivrée dans les cinq précédant cette date.

**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)

## Ajout ou retrait de personnes désignées pour la gestion technique et administrative des stages

### 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)

L'attestation de formation initiale doit être conforme au modèle défini à l'annexe 1 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 cinq ans avant la date effective d'entrée en activité de la personne, elle est remplacée par une attestation de formation continue à la gestion technique et administrative des stages délivrée dans les cinq précédant cette date.

### 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)

### 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 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 cinq ans avant la date effective d'entrée en activité de la personne, elle est remplacée par une attestation de formation continue à la gestion technique et administrative des stages délivrée dans les cinq précédant cette date.

### 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 de l'arrêté du 26 juin 2012 fixant les

## Ajout ou retrait de personnes désignées pour la gestion technique et administrative des stages o

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 cinq ans avant la date effective d'entrée en activité de la personne, elle est remplacée par une attestation de formation continue à la gestion technique et administrative des stages délivrée dans les cinq précédant cette date.

### 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 les stages de sensibilisation à la sécurité routière ou attestation de formation continue à la gestion technique et administrative des stages – Personne n°5 (3.d)

L'attestation de formation initiale doit être conforme au modèle défini à l'annexe 1 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 cinq ans avant la date effective d'entrée en activité de la personne, elle est remplacée par une attestation de formation continue à la gestion technique et administrative des stages délivrée dans les cinq précédant cette date.

### 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.