

Démarche	: Ajout / Retrait / Changement de salle(s) de formation - Demande de modification d'agrément d'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.

Lorsque l'exploitant d'un établissement agréé désire changer de salle de formation, ou utiliser une ou des salles supplémentaires, il doit adresser au préfet, au plus tard deux mois avant la date du changement, une demande de modification. Cette démarche permet de réaliser cette demande.

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

## Renseignements sur l'exploitant

Civilité  
 Mme

M.

Nom de naissance

Prénom

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 lieux de stage à retirer

Indiquer précisément les salles de formation à retirer de l'agrément.

Si vous ne souhaitez retirer aucune salle, inscrire "Aucune"

### Liste et coordonnées des lieux de stage à ajouter

Pour chaque lieu de stage à ajouter, indiquer adresse postale, téléphone et courriel.

Si vous ne souhaitez ajouter aucune salle, 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**

- 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)

**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**

- 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**

-

## Ajout / Retrait / Changement de salle(s) de formation - Demande de modification d'agrément d'u

### **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 modifié

Toute modification de ces informations doit être signalée au préfet.