



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Le Ministre*

Paris, le 25 MARS 2016

NOR INTK16072425

Le Ministre de l'intérieur

à

Monsieur le Préfet de police  
Mesdames et Messieurs les préfets de département

**Objet :** Contrôles des stages de sensibilisation à la sécurité routière.

**Pièces jointes :** - une annexe à la présente instruction ;  
- une grille de contrôle complétée d'une fiche d'instructions pour renseigner la grille.

L'activité des établissements chargés d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière a connu une forte croissance depuis la mise en place de la politique du « Contrôle Sanction Automatisé ». Entre 2002 et 2014, le nombre de stages a été multiplié par six.

Parallèlement à ce phénomène, plusieurs facteurs ont entraîné une dégradation de l'environnement de ce secteur d'activité. Parmi ces facteurs, certains dysfonctionnements affectent les usagers, d'autres, d'ordre commercial, conduisent à des difficultés de fonctionnement des établissements.

Cette situation est très préoccupante pour la pérennité du dispositif du permis à points et impose l'adoption de différentes mesures par les services de l'Etat responsables de cette activité réglementée.

Aussi, la présente note a pour objet de mobiliser les services en charge de l'agrément et du contrôle des centres de stages de sensibilisation à la sécurité routière pour engager une vaste campagne de contrôles de l'activité de ces centres.

Précisément, une nouvelle forme de contrôles dit « contrôles courts » est mise en place. Par nature, ces contrôles seront relativement peu chronophages pour les personnels affectés à cette mission.

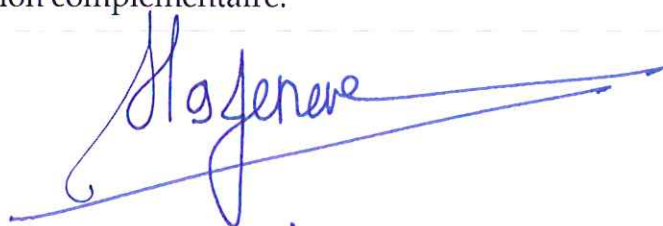
Ces « contrôles courts », dont les modalités pratiques de réalisation sont présentées en annexe, seront réalisés sur le lieu du stage, de façon inopinée, et viseront à s'assurer du respect des obligations réglementaires minimales concernant l'organisation du stage (respect de la programmation, des horaires, présence et qualification des deux animateurs ...). Ces dysfonctionnements sont en effet fréquents et leur constat peut se faire rapidement.

L'objectif de ces contrôles étant de faire cesser ces agissements frauduleux et d'assainir ce secteur d'activité, cette campagne devra être d'envergure. **L'objectif national est de contrôler au moins une fois tous les centres de tous les départements d'ici la fin de l'année 2016.** En cas de constat de dysfonctionnement, les sanctions prévues devront être appliquées.

**A partir du mois de mai, et ce tous les deux mois, une transmission à la délégation à la sécurité et à la circulation routières (DSCR) du nombre de contrôles et des éventuelles sanctions prononcées devra être réalisée.**

En outre, à côté de ces nouveaux « contrôles courts », les deux formes de contrôles traditionnels demeurent. Pour rappel, il s'agit, d'une part, des contrôles (sur les lieux du stage) portant non seulement sur l'organisation matérielle du stage mais également sur l'observation du respect de l'application du programme de formation, et, d'autre part, des contrôles (sur pièces) de la concordance des calendriers prévisionnels et des attestations de suivi de stages. Des précisions sont apportées en annexe.

La délégation à la sécurité et à la circulation routières est à votre disposition pour vous fournir toute précision complémentaire.



Bernard CAZENEUVE



## Modalités de réalisation des « contrôles courts » des stages de sensibilisation à la sécurité routière

Le ministère de l'intérieur engage à compter de l'année 2016 une campagne de contrôles des stages de sensibilisation à la sécurité routière.

La présente annexe a pour objet de porter à la connaissance des services chargés du contrôle de ces stages (bureau chargé de la circulation et du permis de conduire et bureau de l'éducation routière) les modalités pratiques de ces « contrôles courts ».

### 1. Types de contrôles

#### **1.1 Les contrôles « traditionnels »**

##### **- Contrôles sur site (sur le lieu du stage).**

Depuis la mise en place en 1992 des stages de sensibilisation à la sécurité routière (SSSR), il existe un système de contrôle de ces stages. Dans la plupart des cas, ces contrôles sont exercés par des délégués et inspecteurs du permis de conduire et de la sécurité routière (DPCSR et IPCSR), et consistent à observer l'intégralité du stage. La durée de ces contrôles est de deux jours et portent sur le respect, à la fois des conditions administratives (lieu du stage, nombre de stagiaires, présence des deux animateurs, horaires ...), et des conditions pédagogiques (respect du programme de formation, co-animation ...).

##### **- Contrôles sur pièces.**

Ces contrôles sont exercés par les services qui instruisent les demandes d'agrément et qui réceptionnent la programmation des stages (calendriers prévisionnels et réceptions des attestations de stages). Depuis la publication 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, les contrôles réalisés par ces services concernent la publicité et les annulations de stages.

#### **1.2 Les « contrôles courts »**

La réglementation n'interdit pas de procéder à des contrôles qui ne portent pas sur l'intégralité du stage, dans le cadre des contrôles sur site. Mais, dans les faits, ces formes de contrôles sont minoritaires et la plupart concernent l'intégralité du stage.

Or, dans le cadre de la présente campagne de contrôles engagée en 2016 par le ministère de l'intérieur, il est prévu de généraliser les « contrôles courts ».

Afin de faciliter la mise en place de ces contrôles, la présente annexe détaille les caractéristiques de ces contrôles, et une fiche d'audit spécifique a été élaborée à cet effet.

## **2. Modalités de réalisation des « contrôles courts »**

### **2-1 Éléments contrôlés**

La réglementation (article R. 213-4 du code de la route et arrêté du 26 juin 2012 précité) distingue deux types de contrôle : d'une part les contrôles portant sur le respect du programme de formation et des obligations mises à la charges de l'exploitant, et d'autre part les contrôles administratifs. En l'occurrence, les « contrôles courts » correspondent à cette seconde catégorie.

Les points contrôlés sont détaillés dans la grille de contrôle prévue à cet effet. Ils portent sur « l'établissement », « les animateurs », « la durée du stage », « les participants », « la logistique » et « le respect du calendrier de la programmation du stage ». En règle générale, il s'agit d'inscrire une information observée (un nom, un numéro, un horaire ...), de cocher une case (oui ou non) et éventuellement d'apporter un commentaire.

### **2.2 Durée des « contrôles courts »**

Cette campagne vise à accroître de façon significative le nombre de contrôles. Au niveau national, l'objectif est de contrôler d'ici la fin de l'année 2016, l'ensemble des CSSR agréés et de pérenniser ce volume les années suivantes. C'est pourquoi il a été décidé de mettre en place un format réduit de contrôle qui permet, pour un même agent, de contrôler plusieurs centres dans la même journée, et de déceler d'éventuels dysfonctionnements passibles de sanctions.

Au regard du nombre de rubriques à renseigner sur la grille d'audit, la durée moyenne d'un « contrôle court » est évalué à environ une heure. Sauf si la distance qui sépare deux salles où se déroule simultanément un stage ne le permet pas, un agent peut ainsi contrôler au minimum deux centres par demi-journée ou quatre centres par jour.

### **2-3 Personnels habilités à réaliser ces « contrôles courts »**

Aujourd'hui, la plupart des contrôles sont réalisés par des DPCSR et des IPCSR, seuls habilités par la réglementation à effectuer ces « contrôles longs » portant sur le respect du programme de formation.

Les « contrôles courts » quant à eux correspondent à des contrôles administratifs qui peuvent être réalisés non seulement par les DPCSR et les IPCSR, mais également par des agents des services de l'Etat chargés des procédures d'agréments des CSSR, conformément à l'article R. 213-4 précité.

### **2-4 Organisation des « contrôles courts » et support du contrôle**

Les « contrôles courts » sont simples à réaliser, notamment les documents à remplir qui peuvent être utilisés directement par les agents habilités.

Il s'agit de compléter une fiche d'observation d'éléments objectifs. Par ailleurs, un document complémentaire didactique apporte des précisions utiles pour compléter cette fiche.



Les informations et conseils suivants peuvent utilement être apportés aux agents avant le lancement de la campagne de contrôles :

→ Rappel du contexte dans lequel cette campagne nationale de « contrôles courts » est engagée : annulations intempestives de stages, stages réalisés avec un seul animateur (ou par des animateurs non qualifiés), non-respect des horaires ...

→ Explications sur ce nouveau format de « contrôles courts » notamment en comparaison avec les contrôles traditionnels « longs » ;

→ Les contrôles sont inopinés et peuvent surprendre les animateurs et les stagiaires. Aussi, afin que les contrôles se déroulent dans de bonnes conditions, des recommandations sont apportées dans la fiche d'indication qui complète la grille de contrôle. Les auditeurs sont donc invités à en prendre connaissance.

→ Dans le cadre des « contrôles courts », l'auditeur se limitera à retranscrire ce qu'il constate. Dans le cas où des éléments qui ne figurent parmi les critères feraient défaut (par exemple un animateur qui ne détiendrait pas son autorisation d'animer ou un exploitant qui ne détiendrait pas son attestation de formation à la gestion technique et administrative), ces points seront notés en commentaires et ils donneront lieu des vérifications ultérieures. En cas de non-respect des obligations (présence d'un seul animateur, nombre de stagiaires minimum non atteint ...), il convient que l'auditeur n'interrompe pas le stage, mais en réfère à son responsable.

### **3. Efficacité de la mesure**

Les contrôles doivent être en nombre significatif, et le cas échéant les sanctions prévues doivent être prononcées. L'efficacité de cette campagne passe également par sa médiatisation auprès des professionnels du secteur, voire de la presse quotidienne régionale

#### **3-1 Information des acteurs**

Les services locaux en charge des SSSR sont invités à informer l'ensemble des exploitants de CSSR de leur département de cette campagne de contrôles. Il paraît opportun de leur préciser qu'il s'agit de contrôles inopinés et les points qui seront vérifiés dans le cadre de ces « contrôles courts ».

Afin d'accompagner cette campagne, une communication plus large sur ces contrôles à l'attention du grand public pourra aussi être réalisée par vos services notamment par le biais des médias locaux.

#### **3-2 Poursuite des contrôles traditionnels.**

A coté de ces nouveaux contrôles, les contrôles traditionnels évoqués au point 1-1 ont vocation à être poursuivis.

Les « contrôles longs » sur site conservent toute leur importance, au motif qu'ils permettent d'observer à la fois les aspects administratifs du stage, à l'instar des « contrôles courts », mais aussi de s'assurer de la bonne application du programme de formation, qui est essentiel.

S'agissant des contrôles sur pièces, pour rappel, ils consistent principalement à vérifier que toutes les publicités de stages (notamment sur internet) ont bien été déclarées à vos services (en les comparant à ceux figurant sur les calendriers prévisionnels), mais aussi à s'assurer que les attestations de suivi de stages correspondent bien à des stages qui ont été préalablement déclarés (et qui figurent également sur le calendrier provisionnel). Concernant ce dernier point, d'un département à l'autre, ces deux missions (réception des attestations et tenue du calendrier prévisionnel) n'incombent pas systématiquement au même service. Dans ce cas, un dispositif de transmission des informations doit être mis en place au plus vite afin que la confrontation des documents puisse être réalisée efficacement.

### 3-4 Sanctions applicables

Les articles 8 et 9 de l'arrêté du 26 juin 2012 précité précisent les sanctions prévues – retrait ou suspension d'agrément – en cas de non respect des obligations : annulation de stages, offre de stages non déclarés à la préfecture, non-respect de la durée du stage, non-respect du nombre de stagiaires, non-respect du programme de formation ....

Il est à noter que certains dysfonctionnements pourtant relativement fréquents ne figurent pas expressément dans ces articles, notamment le non respect de la co-animation. Cette situation doit néanmoins conduire à un retrait d'agrément au motif que l'absence d'un animateur ne permet pas d'assurer « ... la conformité du stage aux programmes de formation ». De même, l'absence d'un animateur correspond à la disparition d'une des conditions de délivrance de l'agrément mentionné au II de l'article R. 213-2 du code de la route (en l'occurrence la condition relative à « ...la qualification des personnels animateurs... ». La forme plurielle de ces mots indique que le stage ne peut pas être animé par un seul animateur). Ces deux motifs sont respectivement fixés aux points 2° et 3° de l'article 8 de l'arrêté du 26 juin 2012.

### 3-5 Remontées d'informations à la DSCR

A partir du mois de mai 2016, et ce tous les deux mois, un bilan des contrôles (et des éventuelles sanctions prononcées) portant sur les deux mois précédents devra être transmis à la DSCR. Ainsi, durant le mois de mai 2016, le premier bilan couvrant les mois de mars et d'avril 2016 devra être transmis. Le deuxième bilan, couvrant les mois de mai et de juin 2016, sera transmis durant le mois de juillet, et ainsi de suite. Ce bilan, présenté sous forme d'un tableau est à envoyer à l'adresse suivante :

[erpc1.dscr@interieur.gouv.fr](mailto:erpc1.dscr@interieur.gouv.fr)



Tableau de transmission :

Mois de (indiquez les deux mois considérés) : Département :	
Nombre de contrôles courts réalisés	
Nombre de contrôles longs réalisés	
En cas de sanction prononcée à l'encontre d'un ou de plusieurs établissements, indiquez : - la nature de la sanction (retrait ou suspension d'agrément) ; - le motif de la sanction ; - le nom et le numéro d'agrément de l'établissement.	

Pour toute information complémentaire sur cette campagne de contrôles - pouvant notamment être nécessaire aux responsables des bureaux généralement en charge de ces stages (permis de conduire, éducation routière ...) - , les agents du bureau ERPC1 de la DSCR se tiennent à votre disposition. Pour ce faire, vous pouvez contactez :

- Emmanuel SHEARER, chef du bureau ERPC1 : [emmanuel.shearer@interieur.gouv.fr](mailto:emmanuel.shearer@interieur.gouv.fr) ;
- Stéphane MUNCH, [stephane.munch@interieur.gouv.fr](mailto:stephane.munch@interieur.gouv.fr) ;
- Sylvie BORDAS : [sylvie.bordas@interieur.gouv.fr](mailto:sylvie.bordas@interieur.gouv.fr)

## Grille de « contrôle court » des stages de sensibilisation à la sécurité routière

**Identité de l'auditeur :** .....

**Date du contrôle :** .....

**Durée du contrôle** (heures) : de ..... à .....

### ÉTABLISSEMENT :

1 – Raison sociale : .....

2 – Numéro d'agrément : .....

3 – Identité de l'exploitant : .....

4 – Identité de la personne désignée pour l'accueil et l'encadrement technique et administratif du stage (le cas échéant) : .....

5 – Présentation de l'attestation de suivi de la formation à la gestion technique et administrative ? Oui ☐ Non ☐

Commentaire : .....

6 – Lieu du stage (adresse) : .....

Commentaire : .....

### LES ANIMATEURS :

7 – Identité de l'expert en sécurité routière : .....

7-1 – n° de l'autorisation d'animer : .....

8 – Identité du psychologue : .....

8-1 – n° de l'autorisation d'animer : .....

Commentaire : .....

### DUREE DU STAGE :

9 – Horaires du stage : .....

Commentaire : .....

10 – Présence continue et simultanée des deux animateurs : Oui ☐ Non ☐

Commentaire : .....

### LES PARTICIPANTS :

11 – Nombre de stagiaires : .....

12 – Présence des feuilles d'émargement : Oui ☐ Non ☐

Commentaire : .....

### LOGISTIQUE :

13 – Salle adaptée à la formation : Oui ☐ Non ☐

Commentaire : .....

14 – Matériel pédagogique présent : Oui ☐ Non ☐

Commentaire : .....

### OBSERVATIONS GENERALES :



## Indications pour procéder aux « contrôles courts » des stages de sensibilisation à la sécurité routière et pour renseigner la fiche spécifique

### Introduction

Les points observés, c'est-à-dire les items que vous allez devoir renseigner sur la grille de contrôle correspondent aux dispositions des articles L. 213-4 et R. 213-4 du code de la route ainsi qu'à celles de l'arrêté du 26 juin 2012 fixant les conditions d'exploitation des stages de sensibilisation à la sécurité. Il convient pour les auditeurs de se référer à ces textes avant la réalisation des contrôles.

Les « contrôles courts » constituent une nouvelle forme de contrôle qui se concentre principalement sur le respect des règles relatives à l'organisation administrative et matérielle des stages. Ils ont donc une durée plus courte que les contrôles portant également sur le respect du programme de formation. Les points indiqués sur la fiche correspondent à des contrôles que l'auditeur pourra réaliser sur une durée d'environ une heure sur le site.

Ce type de contrôle est apparu nécessaire pour sanctionner les dysfonctionnements constatés dans cette activité. Les représentants nationaux de ces stages (exploitants d'établissements et animateurs) y sont favorables car l'objectif est d'assainir ce secteur d'activité. Ils ont été avisés du déploiement de ces contrôles. Pour autant, de tels contrôles inopinés et de courte durée peuvent surprendre les animateurs et les stagiaires. Aussi, vous trouverez ci-dessous des conseils afin que ces contrôles se déroulent dans les meilleures conditions possibles.

Le contrôle peut intervenir à tout moment du stage. L'auditeur dispose de la faculté d'interrompre le stage afin de commencer ce contrôle. Dans ce cas, il est recommandé de procéder de la façon suivante. Idéalement, si le responsable du centre, ou un personnel de l'établissement, se trouve à l'extérieur de la salle, il convient de se rapprocher de lui afin de pénétrer dans la salle. Dans le cas inverse, l'auditeur entrera seul dans la salle, saluera les animateurs et les stagiaires puis expliquera rapidement l'objet de sa présence aux animateurs puis aux stagiaires. Ensuite, en concertation avec les animateurs, une interruption rapide du stage pourra avoir lieu afin que l'auditeur puisse procéder au contrôle des documents. Cette interruption peut aussi avoir lieu un peu plus tard. Le choix du moment de cette interruption se fera en tenant notamment compte des points d'avancement des séquences pédagogiques et des moments de pauses. Idéalement, les pauses constituent le meilleur moment pour procéder au contrôle des documents.

### Précisions sur les points de la fiche

→ **Points 1, 2, 3, 6, 7 et 8 de la fiche.** Ces points correspondent à des informations qui doivent être déclarées par l'exploitant du centre avant la tenue du stage. L'auditeur pourra les recueillir avant que débute le contrôle auprès du bureau qui les détient (généralement, soit le bureau de l'éducation routière, soit le bureau de la circulation et des permis de conduire). L'auditeur indique ces données sur la fiche avant le contrôle sur le site. Dans les cas où ces informations ne correspondent pas à la situation constatée, l'auditeur indiquera ce changement.

→ **Points 3, 4 et 5 de la fiche.** Précisions sur les termes « exploitant » (du centre) et « personne désignée pour l'accueil et l'encadrement technique et administratif ».

Tout stage doit se dérouler sous la responsabilité, soit de l'exploitant du centre, soit d'une personne désignée pour l'accueil et l'encadrement technique et administratif. Dans ce dernier cas, on parlera de « personne désignée ».

Les obligations de l'exploitant (ou de la personne désignée) sont définies à l'annexe 5 de l'arrêté du 26 juin 2012 précité. L'un ou l'autre doit notamment procéder à :

- l'accueil des stagiaires ;
- l'exécution des tâches relatives aux vérifications administratives et au règlement financier du stage ;
- la vérification de l'identité des stagiaires ;
- l'ouverture du stage, le rappel du règlement intérieur et l'explication des règles de fonctionnement du stage ;
- la clôture du stage et la remise aux stagiaires de leur attestation de suivi.

L'exploitant et/ou la personne désignée sont soit titulaires d'une attestation de suivi de la formation à la gestion technique et administrative (GTA), soit désignés dans l'arrêté d'agrément (pour les centres agréés avant le 30 juin 2012). Dans ce dernier cas, ils sont dispensés de formation initiale et ne possèdent donc pas d'attestation de suivi de formation. À partir du 1er janvier 2018, tous les exploitants et les personnes désignées devront avoir suivi la formation GTA (initiale ou continue) quelle que soit la date de délivrance de l'agrément pour exploiter l'établissement.

Important : La personne désignée peut-être un des animateurs du stage.

→ **Points 9 de la fiche.** « Horaires du stage ». Ici, l'auditeur indiquera les horaires prévus et indiqués aux stagiaires. Dans la case « commentaire », le cas échéant, l'auditeur précisera le non-respect de ces horaires.

→ **Points 12 de la fiche.** « Feuilles d'émargement ». Pour chaque demi-journée, les stagiaires doivent signer la feuille d'émargement. Dans la case « commentaire » l'auditeur indiquera s'il constate des incohérences notamment une éventuelle absence d'un stagiaire sur une partie du stage. Ces observations sont particulièrement utiles lorsque le contrôle a lieu la seconde journée.

→ **Points 13 de la fiche.** « La salle ». Le contrôle de l'auditeur ne doit pas porter sur la superficie (condition déjà vérifiée pour la délivrance de l'agrément) mais sur le niveau d'adaptation de la salle aux exigences de la formation (possibilité de se déplacer, de modifier la disposition du mobilier pour travailler en sous-groupes, installation des stagiaires permettant notamment de visualiser correctement les écrans, installation des animateurs, de l'auditeur).

→ **Points 14 de la fiche.** « Le matériel pédagogique ». Le matériel utilisé par les animateurs est-il présent dans la salle de formation ? Précisez au niveau de la ligne « Commentaire », quel type de matériel est utilisé (vidéoprojecteur, paper-board ...).