

# FORMATION INITIALE DES EXPLOITANTS ET DES PERSONNES CHARGÉES DE L'ENCADREMENT TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF DES STAGES DE SENSIBILISATION A LA SECURITE ROUTIERE

**2 JOURS DE FORMATION pour 14 heures**



Siège social : 9 rue du Dr Chevallereau CS 40051 – 85201 FONTENAY LE COMTE Cedex

Téléphone : 02 51 50 07 72 – E-mail : [info@actiroute.com](mailto:info@actiroute.com) n° Siret 392 489 183 000 39

Numéro de déclaration d'existence auprès de la préfecture de la région Pays de la Loire N° 52 85 01259 85  
Version janvier 2023

## Première journée : 8h30-12h30 / 14h00-17h00

<u>Thèmes</u>	<u>Objectifs</u>
Présentations	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se présenter et présenter les objectifs de la formation</li> <li>✓ Avoir une connaissance approfondie du contexte législatif, réglementaire et du volet psychoéducatif pour pouvoir remplir ses différentes fonctions en conformité avec la nouvelle réglementation et en cohérence avec la mission de Service public</li> </ul>
Connaissance du contexte : le contexte législatif, réglementaire et le volet psychoéducatif	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Connaître le contexte législatif, réglementaire et le volet psychoéducatif afin d'être en mesure de tenir son rôle et de répondre aux sollicitations des différents acteurs</li> <li>✓ Etre en phase avec la réglementation, dans le respect des procédures prévues</li> <li>✓ Acquérir des compétences pour une bonne information du public et un déroulement des stages dans le respect des conditions administratives et pédagogiques</li> </ul>
Statut, rôles et fonctions de l'exploitant ou de son représentant	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Savoir distinguer les statuts, rôles et fonctions des différents acteurs du système</li> <li>✓ Se situer dans le système PAP parmi les différents acteurs</li> <li>✓ Connaître le rôle et les fonctions de l'exploitant ou de son représentant</li> <li>✓ Adhérer aux valeurs qui sous tendent le volet psychoéducatif</li> </ul>
Gestion des moyens matériels et humains avant le stage	<p><b>Tâches et obligations</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prendre en compte la gestion des trois temps du stage : avant, pendant, après et l'ensemble des acteurs (animateurs, stagiaires, administration)</li> <li>✓ Préparer et organiser le stage</li> <li>✓ Connaître les outils institutionnels à fournir aux animateurs</li> </ul>
	<p><b>Relations avec les différents acteurs du système</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prendre en compte l'ensemble des acteurs (animateur/stagiaires/administration)</li> <li>✓ Mettre en place des repères sur les actions à développer et les vigilances à avoir avant le stage vis à vis des trois publics que sont les participants au stage, les animateurs, les personnels administratifs</li> </ul>
Gestion des moyens matériels et humains pendant le stage	<p><b>Tâches et obligations</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Accompagner et veiller au bon déroulement du stage en terme de logistique</li> <li>✓ Signaler à la préfecture les éventuels problèmes</li> </ul>

## Deuxième journée : 8h30-12h30 / 14h00-17h00

<u>Thèmes</u>	<u>Objectifs</u>
Gestion des moyens matériels et humains pendant le stage	<b>Relations avec les différents acteurs du système</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Mettre en place des repères sur les actions à développer et les vigilances à avoir pendant le stage</li><li>✓ Prendre conscience de l'impact de son positionnement, de son attitude sur le climat pédagogique du stage</li><li>✓ Veiller au bon déroulement du stage</li><li>✓ Gérer les situations exceptionnelles</li><li>✓ Etre disponible en cas d'incident ou de litige</li></ul>
Gestion des moyens matériels et humains après le stage	<b>Relations avec les différents acteurs du système</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Mettre en place des repères sur les actions à développer et les vigilances à avoir après le stage</li><li>✓ Favoriser la coopération entre les différents acteurs</li><li>✓ Faire des bilans réguliers</li></ul>
Bilan, évaluation du stage	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Evaluer ses compétences et ses connaissances à l'issue du stage</li><li>✓ Evaluer la qualité du stage</li></ul>

## OBJECTIF

Connaître le cadre réglementaire de la fonction d'exploitant d'un centre de sensibilisation à la sécurité routière.

## DUREE ET HORAIRES

- 14 heures de formation réparties sur deux jours
- 8H30 – 12H30 et 14H00 – 17h00

## PUBLIC VISE

Toute personne désirant obtenir un agrément pour exploiter un centre de sensibilisation à la sécurité routière dont l'objet est l'organisation et l'animation de stages dans le cadre du permis à points

## PRE REQUIS

Aucun pré-requis spécifique

## MODALITES DU DEROULEMENT PEDAGOGIQUE

Formation en présentiel. Le formateur a suivi une formation à l'INSERR  
Programme conçu par l'INSERR (diaporama et fiches techniques)  
Ordinateur et vidéoprojecteur

## APPRECIATION DES RESULTATS

Le programme et le contrôle des stages sont assurés par l'INSERR. L'organisme envoie à l'INSERR un bilan quantitatif et qualitatif à la fin de chaque session

## DOCUMENT REMIS A LA FIN DU STAGE

- Attestation de suivi de stage
- Tous les participants recevront un code d'accès aux documents fournis par l'INSERR

**INDICATEURS :** 9 formations dispensées en 2022,  
109 personnes formées en 2022

## LIEUX DE FORMATION ACCESSIBLES AUX PERSONNES A MOBILITE REDUITE

Siège social : 9 rue du Dr Chevallereau CS 40051 – 85201 FONTENAY LE COMTE Cedex  
Téléphone : 02 51 50 07 72 – E-mail : [info@actiroute.com](mailto:info@actiroute.com) n° Siret 392 489 183 00039  
Numéro de déclaration d'existence auprès de la préfecture de la région Pays de la Loire N° 52 85 01259 85  
Version janvier 2023