



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CONCOURS EXTERNE DE DÉLÉGUÉ AU PERMIS DE CONDUIRE ET À LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE

- SESSION 2022 -

Mercredi 11 mai 2022

ÉPREUVE ÉCRITE

Étude de cas pratique à partir d'un sujet relatif à la sécurité et à l'éducation routières

Durée : 4 heures – Coefficient 2

**Le dossier documentaire comporte 36 pages.
(hors page d'énoncé du sujet).**

Il vous est rappelé que votre identité ne doit figurer que dans l'en-tête de la copie (ou des copies) mise(s) à votre disposition. Toute mention d'identité ou tout signe distinctif porté sur toute autre partie de la copie ou des copies que vous remettez en fin d'épreuve entraînera l'annulation de votre épreuve.

Si la rédaction de votre devoir impose de mentionner des noms de personnes ou de villes et si ces noms ne sont pas précisés dans le sujet à traiter, vous utiliserez des lettres pour désigner ces personnes ou ces villes (A ..., B..., Y..., Z...).

- 1. LES COPIES SERONT RENDUES EN L'ÉTAT AU SERVICE ORGANISATEUR. A L'ISSUE DE L'ÉPREUVE, CELUI-CI PROCÉDERA À L'ANONYMISATION DE LA COPIE.**
- 2. NE PAS UTILISER DE CORRECTEUR OU D'EFFACEUR SUR LES COPIES.**
- 3. ÉCRIRE EXCLUSIVEMENT EN NOIR OU EN BLEU – PAS D'AUTRE COULEUR.**
- 4. IL EST RAPPELÉ AUX CANDIDATS QU'AUCUN SIGNE DISTINCTIF NE DOIT APPARAÎTRE SUR LA COPIE.**

SUJET

Vous êtes chef du bureau sécurité routière au cabinet de la préfecture X.

Les centres de sensibilisation à la sécurité routière (CSSR), en charge de l'organisation des stages de sensibilisation à la sécurité routière, stages au terme desquels des points du permis de conduire peuvent être réattribués, sont au cœur des enjeux de la sécurité routière. La détection récente d'une suspicion de fraude massive, impliquant de nombreux stagiaires sur divers centres, impose une vigilance accrue de tous les services de l'Etat concernés.

Dans ce cadre, votre directeur vous demande de déployer un plan de contrôle départemental des CSSR.

Après avoir présenté le cadre réglementaire des CSSR, vous proposerez les principales actions à mettre en œuvre pour lutter contre la fraude CSSR par le biais d'une note à son intention, en vous appuyant sur les documents ci-joints.

Dossier documentaire :

DOCUMENT 1	Extrait de l'arrêté du 26/06/12 fixant les conditions d'exploitation des établissements chargés d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière.	Pages 1 à 6
DOCUMENT 2	Dépêche : « Pour récupérer facilement des points de permis, il suffisait de payer » Source : AFP-14/06/2021	Page 7
DOCUMENT 3	Instruction du ministre de l'intérieur du 25/03/2016 relative aux contrôles des stages de sensibilisation à la sécurité routière.	Pages 8 à 17
DOCUMENT 4	Article de presse : « Fraudes dans les centres de récupération de points » Source : Le repaire des motards-01/06/2021	Page 18
DOCUMENT 5	Instruction conjointe DMAT/DSR du 09/09/2021 relative au plan de contrôle départemental des centres de sensibilisation à la sécurité routière (CSSR)	Pages 19 à 21
DOCUMENT 6	Foire aux questions relative à l'instruction conjointe DMAT/DSR du 09/09/2021	Pages 22 à 29
DOCUMENT 7	Annexe 9 de l'instruction conjointe DMAT/DSR relative au plan de contrôle départemental des CSSR. Fiche relative à l'organisation de la procédure contradictoire	Pages 30 à 34
DOCUMENT 8	Annexe 2 de l'instruction conjointe DMAT/DSR relative au plan de contrôle départemental des CSSR. Liste des pièces à fournir dans le cadre d'une demande d'agrément.	Pages 35 et 36



Arrêté du 26 juin 2012 fixant les conditions d'exploitation des établissements chargés d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière

📅 Dernière mise à jour des données de ce texte : 11 janvier 2020

NOR : INTS1226850A

JORF n°0151 du 30 juin 2012

Version en vigueur au 14 avril 2022

Le ministre de l'intérieur,

Vu code de la route, notamment ses articles L. 212-1 à L. 212-5, L. 213-1 à L. 213-7, L. 223-6, R. 212-1 à R. 213-6 et R. 223-5 à R. 223-8 ;

Vu l'article L. 211-1 du code des assurances ;

Vu décret n° 2009-1678 du 29 décembre 2009 modifié relatif à l'enseignement de la conduite et à l'animation de stages de sensibilisation à la sécurité routière ;

Vu l'arrêté du 8 janvier 2001 modifié relatif à l'autorisation d'enseigner, à titre onéreux, la conduite des véhicules à moteur et la sécurité routière ;

Vu l'arrêté du 8 janvier 2001 modifié créant un registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

Vu l'arrêté du 25 février 2004 relatif aux documents établis à l'occasion du suivi des stages de sensibilisation à la sécurité routière,

Arrête :

Chapitre Ier : Instruction des demandes d'agrément (Articles 1 à 11)

Article 1

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 le présent arrêté.

L'établissement est caractérisé par un exploitant, personne physique ou représentant légal d'une personne morale et des locaux d'activité. Les stages de sensibilisation à la sécurité routière sont placés sous la responsabilité de l'exploitant de l'établissement.

Article 2

Modifié par Arrêté du 12 juillet 2017 - art. 2

Toute personne désirant obtenir un agrément pour l'exploitation d'un établissement chargé d'organiser des stages de sensibilisation à la sécurité routière doit adresser au préfet du département du lieu d'implantation de l'établissement une demande datée et signée accompagnée d'un dossier comportant les pièces suivantes :

1° Pour le demandeur :

a) Un justificatif d'identité ;

b) Un justificatif de domicile ;

c) La photocopie de l'attestation de formation initiale à la gestion technique et administrative d'un établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière conforme au modèle défini à l'annexe 1. Toutefois, si cette attestation a été délivrée plus de cinq ans avant la date de dépôt de la demande d'agrément, elle est remplacée par une attestation de formation continue à la gestion technique et administrative des stages. Cette attestation doit avoir été délivrée dans les cinq ans précédant la date du dépôt de la demande.

d) 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 ;

e) S'il est ressortissant étranger n'appartenant pas à un Etat de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen, la justification qu'il est en règle à l'égard de la législation et de la réglementation concernant les étrangers en France ;

f) La justification de la déclaration de la contribution économique territoriale ou, à défaut, une déclaration d'inscription à l'URSSAF.

2° Pour les moyens de l'établissement :

a) Le nom et la qualité de l'établissement : raison sociale, numéro SIREN, ou SIRET le cas échéant, coordonnées de l'établissement : adresses postale et électronique, téléphone du secrétariat ;

b) 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 et être d'une superficie minimale de 35 m². Elle(s) doit(vent) disposer d'un éclairage naturel occultable et des capacités d'installation du matériel audiovisuel, informatique et pédagogique nécessaire au bon déroulement des stages ;

L'agrément est délivré sans préjudice du respect des normes prévues pour les établissements recevant du public ;

c) 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 ;

d) 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 le demandeur 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 ;

e) 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.

3° Pour la ou les personnes éventuellement désignées par l'exploitant pour la gestion technique et administrative des stages :

a) Un justificatif d'identité ;

b) Un justificatif de domicile ;

c) La photocopie 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 ;

d) La photocopie de l'attestation de formation initiale à la gestion technique et administrative d'un établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière conforme au modèle défini à l'annexe 1 ou à l'annexe 2. Toutefois, si cette attestation a été délivrée plus de cinq ans avant la date de dépôt de la demande d'agrément, elle est

remplacée par une attestation de formation continue à la gestion technique et administrative des stages. Cette attestation doit avoir été délivrée dans les cinq ans précédant la date du dépôt de la demande.

4° Pour les animateurs :

a) 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 ;

b) La photocopie 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.

Article 3

Modifié par Arrêté du 12 juillet 2017 - art. 3

I. - Le préfet accuse réception du dossier du demandeur dans un délai d'un mois et l'informe, le cas échéant, de tout document manquant. Il complète le dossier avec l'extrait du casier judiciaire n° 2 du demandeur afin de vérifier que ce dernier n'a fait l'objet d'aucune des condamnations mentionnées aux articles L. 213-3 et R. 212-4 du code de la route.

II. - Le préfet peut faire procéder aux enquêtes nécessaires pour vérifier la conformité du ou des locaux et des moyens de l'établissement à la réglementation.

III. - Le préfet délivre l'agrément pour une durée de cinq ans lorsque toutes les conditions sont remplies.

L'agrément fait l'objet d'un arrêté comportant les éléments suivants :

1° La date et le numéro d'agrément de l'établissement ;

2° La raison sociale de l'établissement ;

3° L'adresse de la ou des salles de formation ;

4° Le nom de l'exploitant.

Une même personne peut demander à être agréée pour organiser des stages de sensibilisation à la sécurité routière dans plusieurs établissements situés dans plusieurs départements. Dans ce cas, un agrément est délivré pour chaque établissement par le préfet du lieu d'implantation de celui-ci.

IV. - Le préfet met à la disposition du public la liste des établissements agréés dans son département.

Toute publicité, quel qu'en soit le support, doit comporter le nom et le numéro d'agrément préfectoral de l'établissement.

V. - En cas de refus d'agrément, celui-ci est motivé et notifié à l'intéressé par le préfet par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 4

Plusieurs exploitants peuvent organiser en commun dans les mêmes locaux des stages de sensibilisation à la sécurité routière, à condition que l'organisation des salles et des horaires soient compatibles et ne représentent pas une gêne pour la qualité des formations dispensées aux stagiaires. Un agrément est délivré à chaque exploitant.

Article 5

Modifié par Arrêté du 12 juillet 2017 - art. 4

L'exploitant de l'établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière doit adresser tous les cinq ans au préfet du département du lieu d'implantation une demande de renouvellement de l'agrément au moins deux mois avant l'expiration de celui-ci. Il joint à sa demande les pièces mentionnées à l'article 2, à l'exception du c du 1°, ainsi que la photocopie de l'attestation de formation continue à la gestion technique et administrative d'un établissement

chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière conforme au modèle défini à l'annexe 2, pour lui-même et, le cas échéant, pour la ou les personnes désignées pour la gestion technique et administrative des stages. L'attestation de formation continue doit avoir été délivrée dans les cinq ans précédant la date d'expiration de l'agrément. Elle peut être remplacée par une attestation de formation initiale conforme au modèle défini à l'annexe 1, si cette attestation a été délivrée dans les cinq ans précédant la date d'expiration de l'agrément.

L'agrément, dont le renouvellement a été sollicité dans le délai et la forme mentionnés au premier alinéa, demeure valide jusqu'à ce que le préfet statue sur la demande. En l'absence de décision expresse, l'agrément est réputé renouvelé à l'issue d'un délai de quatre mois à compter de la réception, par le préfet de département, de la demande de l'exploitant de renouvellement de son agrément.

Le renouvellement de l'agrément de l'établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière ou le refus de renouvellement est prononcé selon la procédure mentionnée à l'article 3.

Article 6

Modifié par Arrêté du 12 juillet 2017 - art. 5

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 accompagnée des pièces énumérées aux a à d du 2° de l'article 2.

Le préfet peut faire vérifier la conformité de la ou des salles de formation.

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 et joint les justificatifs prévus aux a à d du 3° de l'article 2.

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

1° Les justificatifs mentionnés aux a, b et c du 3° de l'article 2 ;

2° La photocopie de l'attestation de formation initiale à la gestion technique et administrative des stages d'un établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière conforme au modèle défini à l'annexe 1. 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.

En cas de modification de la raison sociale de l'établissement agréé, l'exploitant adresse les justificatifs correspondants, dans un délai de cinq jours maximum, au préfet qui prend un arrêté modificatif de l'agrément.

Article 7

En cas de décès ou d'incapacité physique ou légale de l'exploitant à gérer ou diriger son établissement, le préfet peut maintenir l'agrément, pendant une période maximale d'un an à compter du jour du décès ou de l'incapacité, à la demande de la personne qui va assurer momentanément la reprise de l'établissement.

La personne mentionnée au premier alinéa doit fournir les pièces mentionnées aux a et b du 1° de l'article 2 et, le cas échéant, au e du 1° de ce même article. Par ailleurs, le préfet complète le dossier du demandeur par l'extrait du casier judiciaire n° 2 afin de vérifier que l'intéressé n'a fait l'objet d'aucune des condamnations mentionnées aux articles L. 213-3 et R. 212-4 du code de la route.

Article 8

Le préfet retire l'agrément de l'établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière :

1° En cas de non-respect des modalités suivantes d'organisation de la formation :

a) En cas d'annulation de stages, sauf cas de force majeure dûment justifiée, s'il n'en est pas informé au moins huit jours à l'avance ;

b) Si le titulaire de l'agrément a enregistré plus de 30 % d'annulation des stages programmés sur deux années glissantes après la première année d'exercice. Entrent dans cette catégorie les stages annulés moins de trente jours avant la date prévue pour leur réalisation ;

- c) En cas d'offre publique de stages non déclarés en préfecture ;
- d) Si le titulaire de l'agrément n'a pas organisé au minimum cinq stages sur deux années glissantes ;
- e) En cas de non-respect de la durée du stage telle que prévue à l'annexe 5 ;
- f) En cas de non-respect du nombre de stagiaires tel que prévu à l'annexe 5 ;
- 2° En cas de non-conformité des stages aux programmes de formation, caractérisée par des manquements structurels et répétés au contenu des stages tel que défini à l'annexe 6 ;
- 3° Lorsque l'une des conditions de délivrance de l'agrément mentionnées au II de l'article R. 213-2 du code de la route cesse d'être remplie.
- 4° En cas de cessation définitive d'activité du titulaire de l'agrément.

Article 9

Le préfet peut suspendre, pour une durée maximale de six mois, l'agrément d'un établissement :

- 1° En cas d'urgence justifiée par des faits passibles d'une des condamnations mentionnées aux articles L. 213-3 et R. 212-4 du code de la route ;
- 2° En cas de non-respect des stages aux programmes de formation, caractérisé par des manquements limités et ponctuels au contenu des stages défini à l'annexe 6 ;
- 3° En cas de refus de se soumettre aux contrôles prévus à l'article R. 213-4 du code de la route.

Article 10

Modifié par Arrêté du 12 juillet 2017 - art. 6

Avant toute décision de retrait ou suspension de l'agrément, le préfet porte à la connaissance du titulaire de l'agrément, par lettre recommandée avec avis de réception, les motifs de sa décision et l'invite à présenter, dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours, des observations écrites et, le cas échéant, des observations orales en se faisant assister ou représenter par le mandataire de son choix. En l'absence de réponse dans le délai prévu, la procédure est réputée contradictoire.

Article 11

Toute décision ayant pour objet de délivrer, renouveler, modifier, suspendre ou retirer l'agrément d'un établissement chargé d'organiser des stages de sensibilisation à la sécurité routière est inscrite sur le registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière.

Chapitre II : Formation initiale et continue à la gestion technique et administrative (Articles 12 à 13)

Article 12

Modifié par Arrêté du 12 juillet 2017 - art. 7

La formation initiale et la formation continue à la gestion technique et administrative d'un établissement chargé d'organiser des stages de sensibilisation à la sécurité routière sont dispensées par un établissement agréé au titre des dispositions du présent arrêté pour l'organisation des stages de sensibilisation à la sécurité routière ou par l'Institut national de sécurité routière et de recherches (INSERR).

La formation initiale ou continue, lorsqu'elle est organisée par un établissement agréé, est assurée par un formateur formé préalablement par l'Institut national de sécurité routière et de recherches.

Seules les personnes qui ont suivi une formation initiale peuvent suivre une formation continue. La preuve du respect de cette condition est apportée, avant toute inscription à une session de formation continue, par la production de l'attestation de formation initiale.

Les personnes qui ont été dispensées de formation initiale sur la base des dispositions de l'article 18 peuvent suivre une formation continue jusqu'au 30 juin 2018 en produisant une attestation sur l'honneur faisant état de cette dispense.

Article 13

I. - Le programme de la formation initiale à la gestion technique et administrative d'un établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière et les modalités d'organisation de cette formation sont définis à l'annexe 3.

II. - Le programme de la formation continue à la gestion technique et administrative d'un établissement chargé d'organiser des stages de sensibilisation à la sécurité routière et les modalités d'organisation de cette formation sont définis à l'annexe 4.

Chapitre III : Organisation des stages de sensibilisation à la sécurité routière (Articles 14 à 17)

Article 14

L'organisation des stages de sensibilisation à la sécurité routière est définie à l'annexe 5. Le programme de formation et les séquences des stages sont définis à l'annexe 6.

Article 15

Modifié par Arrêté du 30 décembre 2019 - art. 1

L'exploitant de l'établissement chargé d'organiser des stages de sensibilisation à la sécurité routière ou les personnes désignées pour assurer l'accueil et l'encadrement technique et administratif des stages transmettent systématiquement au préfet, dans un délai de quinze jours à compter de la fin de chaque stage, les attestations délivrées ainsi que la feuille d'émargement conforme au modèle prévu à l'annexe 7. Ils tiennent à jour un registre de ces attestations et conservent dans les archives de l'établissement, pendant une période de deux ans à compter de la date du stage, ces feuilles d'émargement.

L'exploitant de l'établissement ou les personnes désignées pour assurer l'accueil et l'encadrement technique et administratif des stages ne peuvent suivre un stage de sensibilisation à la sécurité routière dans l'établissement où ils exercent leur activité.

Article 16

L'exploitant de l'établissement chargé d'organiser des stages de sensibilisation à la sécurité routière adresse au préfet, au plus tard le 31 janvier de chaque année (N) :

1° Un rapport complet d'activité au titre de l'année précédente (N - 1) mentionnant :

- a) Le calendrier des stages organisés ainsi que l'identité des animateurs ;
- b) Les effectifs et le profil des stagiaires ;

2° Le calendrier prévisionnel des stages devant être organisés au cours de l'année (N) et l'identité des animateurs, accompagnés des justificatifs mentionnés aux a et b du 4° de l'article 2. Toute modification doit être signalée au préfet.

Article 17

I. - Le contrôle des stages, opéré par les agents mentionnés à l'article R. 213-4, alinéa 1, du code de la route, est destiné à vérifier l'application du programme de formation défini à l'annexe 6 et le respect des obligations mises à la charge de l'exploitant de l'établissement chargé d'organiser des stages de sensibilisation à la sécurité routière ainsi que des animateurs.

Les contrôles des stages sont effectués, de manière inopinée, sous l'autorité hiérarchique de tutelle.

Un exemplaire de la fiche de contrôle est adressé à l'exploitant de l'établissement ou à la personne désignée pour assurer l'accueil et l'encadrement technique et administratif des stages et aux animateurs. Deux autres exemplaires sont transmis, par la voie hiérarchique, à la préfecture et au ministère chargé de la sécurité routière.

En cas de dysfonctionnement manifeste, la fiche de contrôle est accompagnée d'un rapport. S'il apparaît que les obligations mises à la charge de l'exploitant ne sont pas respectées, le préfet, conformément aux dispositions des articles 8 à 10, peut mettre en œuvre une procédure de retrait ou de suspension de l'agrément.

II. - Des contrôles administratifs peuvent également être opérés par des fonctionnaires des services instructeurs des agréments pour vérifier la présence et la qualification des animateurs, l'effectif des stagiaires, les moyens de l'établissement, le respect des horaires, les documents relatifs aux stages. S'il apparaît que les obligations mises à la charge de l'exploitant ne sont pas respectées, un rapport est établi et le préfet, conformément aux dispositions des articles 8 à 10 peut mettre en œuvre une procédure de retrait ou de suspension de l'agrément.

[France](#) - Stages frauduleux en France

Pour récupérer facilement des points de permis, il suffisait de payer

Auteur: Romain Van Dyck|Actualisé: 14.06.2021 13:08

© AFP

Pendant des années, des milliers de conducteurs ont pu se racheter une conduite sans efforts, grâce à des stages frauduleux pour récupérer des points de permis, révèle le Canard Enchaîné.

Pour récupérer des points sur son permis de conduire, il existe trois solutions :

- attendre sagement que **les points soient réattribués**, après une certaine période sans commettre de nouvelles infractions (et si le permis ne vous a pas été retiré)
- **des stages de conduite légaux**, qui permettent de récupérer 4 points après deux jours de formation,
- **...et des stages de conduite frauduleux**, qui permettent d'en récupérer bien plus, avec une présence facultative!

C'est ce que [révèle le Canard Enchaîné](#) :des dizaines de milliers de conducteurs auraient récupéré des points perdus grâce à une **fraude dans des centres de récupération de points**.

"SEULEMENT" 350 EUROS

Une arnaque d'une "ampleur jamais découverte" qui a permis à des milliers de fraudeurs de récupérer 4 points sur leur permis sans avoir jamais suivi le moindre stage, et même pour certains, plusieurs fois de suite, sans avoir l'obligation d'être présent au stage.

Et pour un prix finalement pas si élevé : pour 350 euros, soit une centaine d'euros de plus que le tarif normal, précise le Canard. Le gérant du centre se contente d'envoyer à la préfecture une **fausse attestation de présence** avec des signatures contrefaites des experts qui sont censés encadrer les deux jours de formation.

L'alerte a été donnée par les syndicats qui gèrent les 3.000 animateurs de stage de permis à points. Rien qu'en région parisienne, on soupçonne des **dizaines de milliers de stages frauduleux**.

Près de 250.000 Français participent chaque année à ces stages pour conserver leurs permis de conduire. Pour rappel : tous les conducteurs ayant plus de 3 ans de permis peuvent **s'inscrire à un stage de récupération de points**. Dès que le solde de points du titulaire du permis descend à 6 points (sur 12 points), il est fortement recommandé de participer à un stage afin de récupérer 4 points.



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Le Ministre

Paris, le 25 MARS 2016

NOR | I | N | T | K | 1 | 6 | 0 | 7 | 2 | 4 | 2 | 5 |

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.

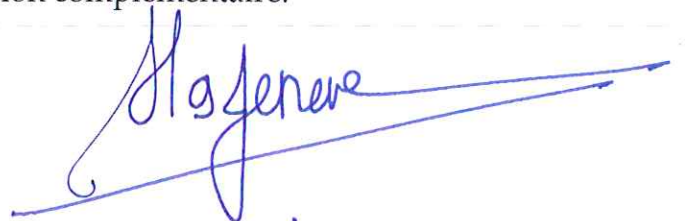
Ces « contrôles courts », dont les modalités pratiques de réalisation sont présentées en annexe, seront réalisés sur le lieu du stage, de façon inopinée, et viseront à s'assurer du respect des obligations réglementaires minimales concernant l'organisation du stage (respect de la programmation, des horaires, 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'agrément 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 :

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 :

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

Identité de l'auditeur :

Date du contrôle :

Durée du contrôle (horaires) : 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.** « Horaire 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 ...).

par Alexis Ferrant | 01.06.2021 à 08:00

Fraudes dans les centres de récupération de points

Récupérer ses points sans suivre de stage en payant un "petit supplément"

71 agréments retirés l'an dernier en France

Des points, on peut facilement en perdre sur son permis de conduire et comme celui-ci n'en compte que 12, mieux vaut y faire attention en respectant le [Code de la Route](#).

Heureusement, pour ceux qui ne sont pas habitués à faire des écarts avec la réglementation, les points sont recredités automatiquement après une période sans perte de points (de 6 mois à trois ans selon la nature de l'infraction).

Mais il existe un autre moyen pour recouvrer rapidement ses points de permis ou au moins quatre d'entre eux : [suivre un stage de sensibilisation à la sécurité routière](#). Ces

stages peuvent être suivis de manière volontaire ou imposés par une décision de justice, mais leur déroulement est toujours le même.

Durant deux jours, le conducteur doit se rendre sur le lieu du stage où lui sont présentées plusieurs études de cas d'accidents et exposés les conséquences des différents comportements à risque. À la suite de ça, le conducteur peut récupérer jusqu'à 4 points. Mais ces stages sont payants et coûtent en moyenne 200 € (selon le ministère de l'intérieur).

Mais les opérateurs restent libres de fixer le prix qu'ils souhaitent et apparemment les conditions de déroulement aussi. Une vaste fraude a ainsi été relayée par le Canard Enchaîné suite à l'alerte des syndicats entourant la profession.

Depuis maintenant plus de 5 ans, des centres n'hésitent pas à vendre directement les points sans même organiser de stage. En faisant monter la facture à 350 €, des dirigeants de centre envoient simplement l'attestation de participation des stagiaires aux préfectures sans avoir rien organisé, mais en falsifiant la signature de l'expert et du psychologue sensés attester le document. Et à ce prix-là, c'est encore là que [le point de permis coûte le moins cher](#).

Une procédure permise par la quasi-impossibilité de contrôle puisqu'aucun fichier ne recense la présence des animateurs sur les stages, des centres peu scrupuleux en profitent donc pour ajouter des stagiaires fictifs, mais qui récupèrent bien de vrais points. Un centre du Val-de-Marne aurait ainsi été à l'origine de pas moins de 2.900 fausses attestations en à peine 3 ans.

L'année dernière, les contrôles ont permis de retirer 71 agréments à des centres de ce type. Par contre, le sort des conducteurs ayant bénéficié de ces fraudes n'est pas encore connu.



Paris, le **- 9 SEP. 2021**
Réf. : 21-000806-1

Le préfet, Secrétaire général adjoint
Directeur de la modernisation et de l'administration territoriale
La Déléguée interministérielle à la sécurité routière
Déléguée à la sécurité routière
à
Monsieur le préfet de police de Paris
Madame la préfète de police des Bouches-du-Rhône
Mesdames et Messieurs les préfets de département

Objet : Plan de contrôle départemental des centres de sensibilisation à la sécurité routière (CSSR).

P.J. : 1 modèle type de plan de contrôle départemental des CSSR avec ses annexes.

Les centres de sensibilisation à la sécurité routière (CSSR) sont chargés d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière aux termes desquels des droits à conduire peuvent être réattribués. Ils sont au cœur des enjeux de sécurité routière.

La détection récente d'une suspicion de fraude massive par dix centres, impliquant plus de 5 000 stagiaires dans des départements de la région parisienne, met en lumière la nécessité d'accroître notre vigilance sur l'activité des 1 229 centres agréés sur l'ensemble du territoire en mobilisant à cet effet tous les services de l'Etat concernés.

La diversité des fraudes et manquements constatés (attestations de stage et formulaires de présence falsifiés, stages fictifs, poursuite de l'activité après le retrait d'agrément, etc.) impose une mobilisation renouvelée et une démarche coordonnée des services territoriaux en charge de l'agrément et du contrôle des centres pour assurer tant le respect de leurs obligations administratives que le bon déroulement des stages.

Le contrôle de l'activité des CSSR couvre une longue chaîne d'actes et de procédures, qui va de l'instruction de la demande de délivrance d'un agrément au contrôle de l'attestation de stage de sensibilisation à la sécurité routière qui peut donner lieu à une réattribution de points ou au retrait de points attribués à tort.

Dans le prolongement de l'instruction ministérielle du 25 mars 2016, le contrôle des stages reste un moyen d'action essentiel pour détecter les agissements frauduleux. Du fait des nombreux services impliqués, les enjeux de coordination sont déterminants. A cet égard, vous veillerez à ce que toutes les parties prenantes disposent d'une bonne connaissance du rôle et des missions de chaque partenaire. Il est, en effet, apparu que cette connaissance mutuelle devait être améliorée.

Dans ce contexte, il vous est demandé d'élaborer **un plan de contrôle départemental des centres de sensibilisation à la sécurité routière**. Ce plan de contrôle a vocation à s'assurer que l'ensemble des obligations réglementaires sont respectées, à déterminer les priorités de contrôles, à assurer la coordination des différents services impliqués et à définir les modalités opérationnelles des actions qui seront engagées.

Chaque CSSR fera l'objet d'un contrôle de suivi, destiné à s'assurer du maintien du respect des conditions de délivrance de l'agrément, au minimum une fois dans les cinq années de l'agrément.

S'agissant du contrôle des stages, nous vous recommandons de contrôler sur site au moins un stage par structure. Pour les organismes qui organisent, annuellement, plus de 50 stages, plusieurs sessions devront être contrôlées.

Un **comité de suivi du plan de contrôle départemental des CSSR** sera institué. Présidé par un membre du corps préfectoral que vous aurez préalablement désigné, ce comité sera chargé de la mise en œuvre, de l'animation et du suivi du plan. Il réunira l'ensemble des services concernés, notamment le référent-fraude départemental, le chef du CERT PC accompagné du chef de la cellule fraude, le délégué à l'éducation routière, le responsable du service en charge des agréments (préfecture, DDT/M ou UT-DRIEAT), les forces de sécurité intérieure et tout autre service intervenant en matière de lutte contre la fraude aux droits à conduire. Il pourra également, en tant que de besoin, associer les représentants locaux des CSSR.

Ce comité de suivi se réunira au moins deux fois par an.

Le comité de suivi du plan de contrôle sera chargé de définir le nombre et les modalités des contrôles qui seront opérés. Il proposera les suites à donner aux contrôles effectués, aussi bien pour les usagers que pour les CSSR. Selon la gravité des manquements constatés, une lettre d'avertissement, une suspension ou un retrait d'agrément pourront être décidés. Lorsque la fraude d'un usager est avérée, il conviendra d'engager une procédure contradictoire avant tout retrait de la décision de reconstitution du solde de points obtenus frauduleusement.

Vous veillerez à articuler les travaux du comité de suivi du plan de contrôle des CSSR avec ceux du comité opérationnel départemental antifraude (CODAF) qui pourra opérer des contrôles relatifs au droit du travail, des contrôles fiscaux, etc.

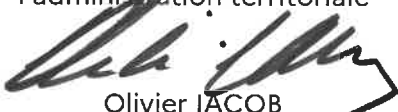

Un modèle de plan de contrôle départemental des CSSR accompagné de modèles de fiches de contrôle, de lettres aux usagers et professionnels et de fiches de procédure est proposé en annexe.

Le plan de contrôle départemental sera validé dans un délai de trois mois suivant la notification de la présente instruction.

Un bilan annuel des contrôles opérés et des éventuelles sanctions prononcées devra être transmis, au plus tard le 31 janvier de chaque année, à la DSR/SD ERPC et à la DMAT/MDST *via* les boîtes fonctionnelles

Compte-tenu du volume de fraudes récemment détectées, nous vous demandons de mettre en place les premiers contrôles, sans attendre la finalisation du plan.

Nous sommes conscients du travail qui vous est demandé d'ici la fin de l'année 2021 mais la lutte contre la fraude à la récupération de points est une priorité de la lutte contre l'insécurité routière.

<p>Le Préfet, Secrétaire général adjoint, Directeur de la modernisation et de l'administration territoriale</p>  <p>Olivier JACOB</p>	<p>La Déléguée interministérielle à la sécurité routière, Déléguée à la sécurité routière</p>  <p>Marie GAUTIER-MELLERAY</p>
--	---



Mis à jour le 04/03/2022

DMAT/2MLFDI- DSR/SDERPC

Foire aux questions relative à l'instruction conjointe DMAT/DSR du 9 septembre 2021
Plan de contrôle départemental des centres de sensibilisation à la sécurité routière (CSSR)

Rappels liminaires :

- Le contrôle des CSSR impliquant de nombreux services, les enjeux de coordination sont déterminants pour permettre le traitement global de la fraude aux stages de sensibilisation à la sécurité routière. Il appartient localement au comité de suivi piloté par le représentant du préfet de déterminer les modalités pratiques en vue de la formalisation d'un plan de contrôle.
- L'administration centrale a mis à disposition des préfectures plusieurs modèles de fiches et courriers qu'elles sont libres d'utiliser. Leur utilisation ou leur adaptation relève de la responsabilité des services territoriaux concernés, l'administration centrale n'ayant pas à se prononcer en opportunité.
- Les fraudes détectées à l'occasion du contrôle des attestations de stage de sensibilisation à la sécurité routière peuvent reposer sur des éléments différents : certaines fraudes recensées reposent sur un faisceau d'indices concordant tels que le témoignage des animateurs des stages et des prestataires chargés de mettre à disposition des locaux accueillant les formations ; d'autres reposent « uniquement » sur le témoignage des animateurs et de leur dépôt de plainte pour usurpation d'identité.
- L'instruction du 9 septembre 2021 relative au plan de contrôle départemental des CSSR et ses annexes ont été publiées sur Resana :
 - rubrique 03.Communication\04.InstructionsDMAT\Instruction CSSR - Instruction DMAT-DSR (09.09.2021)
 - rubrique 07.PC\05.Centres de sensibilisation à la sécurité routière (CSSR)

1) Question relative au plan de contrôle des CSSR

La MDST pourrait-elle apporter des précisions sur les interlocuteurs qui piloteront et coordonneront ce plan de contrôle?

La DDT ainsi que les missions de proximité ne devraient-elles pas être "pilote" ?

Le plan de charge des RFD est assez lourd depuis quelques temps.

Réponse :

L'instruction conjointe DMAT/DSR du 09 septembre 2021 a demandé à chaque Préfet d'élaborer un plan de contrôle des CSSR dans son département. Dans ce cadre, le préfet met en place un comité de suivi présidé par un membre du corps préfectoral qu'il aura désigné préalablement. Cette assemblée réunira l'ensemble des services concernés (service en charge des agréments, CERT PC, BER, FSI et RFD).

Il s'agit d'un sujet « fraude » qui nécessite une coordination forte des services de l'Etat. Il appartient au Préfet et au comité de suivi de définir les modalités internes d'organisation et donc de désigner le « pilote » le plus à même à mener cette mission en fonction de l'organisation et des spécificités définies localement. S'il n'est pas désigné pilote pour élaborer le plan, le RFD doit toutefois être étroitement

associé et participer au comité de suivi compte tenu de son rôle transverse en matière de lutte contre la fraude et de référent départemental.

Pour mémoire, un modèle de plan de contrôle, en version modifiable, est annexé à l'instruction.

2) Question relative à la « procédure contradictoire » à mener à l'encontre des usagers, auteurs de la fraude

- a) **Dans le cadre de la mise en œuvre de la procédure contradictoire, je vais saisir chaque RFD du lieu de domicile de l'usager qui a fraudé pour lui demander de programmer une « audition » et de recueillir les observations (si nous en avons la demande). Dans le cadre du signalement au parquet, pouvez-vous me confirmer que je dois bien également saisir les RFD des départements de domiciliation des usagers qui ont fraudé pour leur demander de les signaler à leur Procureur, territorialement compétent? Ou est-ce que je peux prendre en compte le lieu de la fraude et faire un signalement groupé au Procureur, ce qui serait plus simple? Enfin, si ce sont les RFD des départements qui doivent faire leur signalement, est-ce le CERT qui se charge de les saisir ou est-ce le CERT ?**

Réponse :

Dans le cadre de la mise en œuvre de la procédure contradictoire visant à retirer des points délivrés indûment à un usager, la préfecture compétente est celle du ressort territorial du lieu de l'infraction (lieu du stage). C'est donc elle qui va adresser les courriers à l'usager lançant cette procédure.

Pour mémoire, il est préconisé la mise en place d'une procédure contradictoire écrite, pour éviter la multiplication des rendez-vous, sauf si l'usager souhaite formuler des observations orales.

Dans ce cas uniquement (l'usager demande à formuler ses observations orales), la préfecture rattachée au ressort territorial du lieu de commission de la fraude devra saisir la préfecture du lieu du domicile de l'usager d'une demande d'entretien (il s'agit d'un entretien et non d'une audition) en adressant tout élément utile pour infirmer ou confirmer la fraude (il s'agit d'établir l'intention frauduleuse de l'usager). Une fois l'entretien réalisé, les éléments recueillis devront être communiqués à la préfecture compétente (lieu de la commission de la fraude) pour lui permettre de prendre une décision.

Dans le cas où cette procédure conduirait à caractériser une fraude, il appartient à la préfecture du lieu de commission de la fraude de procéder au signalement de ces faits au Parquet sur la base de l'article 40 du code de procédure pénale. Il lui appartient de se rapprocher de son parquet afin de convenir des modalités de signalement - compte tenu de la volumétrie, l'envoi groupé pouvant être privilégié.

a bis) Si l'usager souhaite formuler des observations orales, la préfecture du lieu de stage (délégante) saisira la préfecture lieu de domiciliation (délégitaire), d'une demande d'entretien.

Cette option de l'entretien sera forcément chronophage (les saisines croisées préfectures délégantes et délégataires alourdiront davantage le processus de contrôle, sans omettre le facteur temps dont les préfectures ne disposent pas forcément pour assurer ces entretiens). Est-il possible de généraliser la transmission écrite des observations par les usagers à l'attention de la préfecture lieu de stage, dans le cadre du contradictoire ?

Réponse :

Compte-tenu de la volumétrie de la fraude aux CSSR, la procédure contradictoire écrite est préconisée. Néanmoins, un usager souhaitant présenter des observations orales devra être reçu. Il sera reçu par le RFD de la préfecture de son domicile.

(Annexe 9 de l'instruction conjointe DMAT/DSR du 9 septembre 2021 relative au plan de contrôle départemental des CSSR.

a ter) **S'agissant des entretiens pour établir la fraude (avant la rédaction de 40 l'article CPP), si la fraude a lieu dans un département mais que l'utilisateur réside dans un autre département (limitrophe en l'occurrence), est-il possible de demander à l'utilisateur de venir dans la préfecture du lieu de la fraude pour l'entretien ? Ou doit-on solliciter le RFD du département de résidence de l'utilisateur ?**

Réponse :

La préfecture rattachée au ressort territorial du lieu de commission de la fraude devra saisir **la préfecture du lieu du domicile de l'utilisateur** d'une demande d'entretien, que l'utilisateur réside ou non dans un département limitrophe.

b) Qui effectue les notifications aux usagers du solde de leurs points une fois que la décision de retrait a été envoyée ?

Réponse :

En vertu de l'article R.223-1 du code de la route, l'obligation du ministère de l'intérieur est d'informer l'utilisateur des retraits de points et de l'invalidation de son permis de conduire **quand le solde de points est nul**. En conséquence, il n'est pas prévu de notifier le solde de points à l'utilisateur.

3 cas de figure :

- Si une 48SI dûment notifiée avait été retirée en raison du stage, la décision 48SI sera remise telle quelle. Cette information doit être indiquée dans le courrier de retrait du doc réf 47.
- Si une 48SI doit être envoyée, elle sera générée automatiquement par le BNDC au moment de la mise à jour du dossier.
- Si le dossier demeure avec un solde positif, il appartient à la préfecture de transmettre, le cas échéant un relevé d'information intégral attestant le solde réactualisé.

c) La procédure est considérée comme close une fois que le 1er courrier est revenu en NPAI (n'habite pas à l'adresse indiquée). Est-ce que cela signifie que ces usagers n'auront aucun retrait de points ? Concrètement, si on veut qu'un jour les points soient retirés, il faut chercher la nouvelle adresse au retour du NPAI. Comment allons-nous savoir dans 6 mois ou 1 an que l'adresse a été mise à jour par un autre service ou une autre préfecture? Je veux bien mettre un message de service au SNPC pour qu'on nous prévienne mais aucune certitude que cela fonctionne et les services de police n'ont pas accès à ces mentions...

Réponse :

Quand le courrier lançant la procédure contradictoire est en "NPAI", *"la procédure est interrompue et le retrait de la décision d'attribution de points ne peut être opéré"* (cf. annexe 9 du plan de contrôle départemental des CSSR de l'instruction DMAT/DSR du 09/09/21) et le retrait de points n'a pas lieu. Une information concernant le changement d'adresse de l'utilisateur (exemple : lors de l'enregistrement d'un jugement, une visite médicale ou d'une demande de permis de conduire...) permettra de relancer la procédure contradictoire et concrètement procéder au retrait de points.

c bis) en cas d'adresse inconnue, serait-il envisageable de :

- **demander une enquête d'adresse**
 - **dossiers SIV**
 - **dossiers CNI / passeports / AGDREF**
 - **PARTENAIRES CODAF (impôts / FICOBA / etc.)**

- d'envisager une inscription au FPR comme cela devait être fait pour les ELIST suite au défaut de restitution de permis (suite 48SI)
- de demander au service instructeur de porter un message d'INFO sur SNPC afin de relancer la procédure lors d'éléments nouveaux

Réponse : question en cours d'analyse à la DLPAJ

d) En cas de recours de l'usager, auteur de la fraude, qui fait concrètement le recours contentieux ?

Réponse :

C'est bien le préfet délégué qui est compétent pour signer les décisions de retrait des points et donc pour signer le mémoire en défense en première instance. Il s'agit d'une situation différente du cas où le stage ne peut être enregistré parce qu'une 48SI a été notifiée (et dans ce dernier cas, le préfet est en compétence liée).

Le ministère de l'intérieur/ DLPAJ s'occupe du recours devant la cour de cassation. Il n'y a pas d'appel pour le contentieux du permis à points.

Le tribunal compétent est celui du **lieu de résidence du requérant**. Ainsi, dans les décisions mentionnant les voies de recours, il faut préciser le tribunal compétent en fonction du lieu de résidence de l'usager concerné conformément à l'article R.312-8 du code de justice administrative : "les litiges relatifs aux décisions individuelles prises à l'encontre de personnes par les autorités administratives dans l'exercice de leurs pouvoirs de police relèvent de la compétence du tribunal administratif du lieu de résidence des personnes faisant l'objet des décisions attaquées à la date desdites décisions."

3) Question « harmonisation des plans »

Une question se pose: celle de l'harmonisation des plans de contrôle des différents départements gérés par un CERT (5 départements = 5 plans différents)

Réponse :

Pour mémoire, l'instruction conjointe DMAT/DSR du 09 septembre 2021 a demandé à chaque Préfet d'élaborer un plan de contrôle des CSSR dans son département et dans ce cadre de mettre en place un comité de suivi qui réunira l'ensemble des services concernés. Un plan de contrôle type a ainsi été transmis en vue de son adaptation au contexte local spécifique à chaque département. Il n'est donc pas prévu d'harmonisation des plans de contrôle.

4) Question relative au CERT compétent

Lors de mes échanges avec les RFD des départements rattachés au CERT sur le plan de contrôle des CSSR, (il ne semble pas bien intégré que l'instruction est adressée au préfet) nous nous sommes posés la question sur la présence logique du chef de CERT et de son adjoint chef du pôle de fraude à l'exception qu'il y a ceux qui considèrent qu'il s'agit :

- des représentants du CERT implantés dans le département (mais tous les départements n'ont pas de CERT-PC)
- du CERT qui gère les dossiers du département concerné.

Réponse :

Le CERT PC doit être associé à la démarche et doit participer au comité de suivi car il constitue un partenaire incontournable de la lutte contre la fraude sur les droits à conduire. Il s'agit bien du CERT PC

en charge du département conformément à la convention de délégation de gestion passée entre le CERT et le département.

Le CERT PC participera à tous les comités de suivi des départements dont il a la charge (par exemple : cinq départements à la charge du CERT, donc participation à cinq comités de suivi).

5) Questions diverses

a) Au titre du contrôle des conditions réglementaires de l'obtention de l'agrément du centre : devons-nous demander à nouveau certaines pièces comme l'extrait du B2 du demandeur ? si des mentions apparaissent alors sur ce document pour des actes commis depuis la date de l'agrément, devons-nous retirer l'agrément ?

Réponse

Le modèle type de plan de contrôle départemental des centres de sensibilisation à la sécurité routière de l'instruction conjointe DMAT/DSR du 09 septembre 2021 précise concernant les modalités de suivi de l'activité des CSSR, que « ce suivi, opéré par le service en charge des agréments, a pour objet de s'assurer : du respect des conditions de délivrance de l'agrément ». La vérification du B2 en fait partie.

L'article R213-2 du code de la route indique qu'un agrément est délivré aux personnes qui ne font pas notamment « l'objet d'une condamnation prononcée par une juridiction française ou par une juridiction étrangère à une peine criminelle ou à une peine correctionnelle pour l'une des infractions prévues à l'article R. 212-4 ». Il est à noter que « lorsque l'une des conditions de délivrance de l'agrément mentionnées au II de l'article R213-2 du code de la route cesse d'être remplie », le préfet doit retirer l'agrément du CSSR conformément à l'article 8 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.

Pour mémoire, il est demandé que chaque CSSR fasse l'objet d'un contrôle de suivi au minimum une fois dans les cinq années de l'agrément.

b) en cas de besoin d'informations complémentaires, peut-on s'adresser au gestionnaire du centre contrôlé ? ou doit-on attendre le contrôle inopiné éventuel sur site pour le faire (pour ne pas éveiller les soupçons du gestionnaire et tronquer le contrôle inopiné sur site)

Réponse :

Avant de solliciter l'exploitant du CSSR pour des informations complémentaires, il appartient au comité de suivi d'apprécier la situation en opportunité. Il décidera donc au cas par cas s'il convient de procéder à un contrôle inopiné sur site et/ou solliciter l'exploitant pour une demande d'information.

c) Le comité de suivi peut-il ou doit-il être institué par arrêté préfectoral ?

Réponse :

Il n'y a pas d'obligation d'instituer le comité de suivi par arrêté préfectoral. C'est un acte d'organisation interne.

d) Quelle est la réglementation relative aux stages le dimanche et les jours fériés ?

Réponse :

Pour l'organisation du stage, l'exploitant doit notamment programmer un stage sur deux jours consécutifs "en excluant le dimanche et les jours fériés" (annexe 5 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).

6) Suites à donner à la détection d'une fraude d'un CSSR

Pourquoi ne pas "attendre" la mise en œuvre du plan de contrôle pour procéder au rejet ? Peut-on rejeter les dossiers avant la consigne du RFD (art. 40 ou refus de poursuite, le rejet était motivé dans le sens donné par le RFD) ?

Réponse :

Il n'est pas utile d'attendre la mise en œuvre du plan de contrôle pour procéder au rejet du dossier ou pour saisir le parquet.

Pour mémoire, Il y a une séparation des procédures administratives et des procédures judiciaires. La procédure administrative doit être menée jusqu'à son terme indépendamment de la décision du Préfet/ RFD de signaler ces faits au procureur sur la base de l'article 40 CPP ou de la procédure contradictoire menée à l'encontre du CSSR en vue du retrait de son agrément.

Le guide de procédure des CERT PC précise qu'au sein du CERT, « la cellule fraude prend en charge l'expertise des demandes suspectes détectées par le pôle instruction afin d'établir la réalité de la tentative ou de la fraude et de qualifier les faits constatés pour permettre la prise de décision par le chef du CERT.

En cas de confirmation de fraude, le chef de la cellule établit un constat étayé au plan de la réglementation et des faits et propose au chef du CERT la suite à donner notamment la saisine du RFD pour le signalement, au titre de l'article 40 du code de procédure pénale, auprès du procureur de la République du domicile déclaré du demandeur.

Dans tous les cas, le dossier est remis à la disposition du pôle instruction à l'issue de ce travail pour la poursuite de l'examen et la prise de décision sur la demande ».

7) Rédaction des signalements sur la base de l'article 40 et des mémoires en défense en cas de contentieux :

Concernant les signalements sur la base de l'article 40 CPP à réaliser à l'encontre des bénéficiaires de fausses attestations de récupération de points, auriez-vous un modèle de signalement avec des champs modifiables que l'on peut appliquer à nos 1 600 usagers ?

Avez-vous un modèle de mémoire en défense (transmis pas la DLPAJ) ?

Réponse :

Les signalements au procureur de la République sur la base de l'article 40 CPP et les mémoires en réponse doivent être adaptés à chaque situation.

8) Contrôle des attestations de stage de sensibilisation à la sécurité routière :

Suite aux instructions de la MDST sur la procédure de contrôle des stages de récupération de points, je souhaiterais évoquer un problème suite à un stage non déclaré en préfecture dans les délais réglementaires et savoir si ce stage doit être rejeté.

Réponse :

Il convient d'adopter une démarche progressive et d'apprécier au cas par cas l'attitude à adopter : rappel des règles, sanctions légères ou sanctions lourdes (retrait d'un agrément ou rejet du stage).

Au cas d'espèce, s'il n'est détecté aucune fraude, il convient de ne pas rejeter le stage. En revanche, il est important d'adresser une lettre ferme au CSSR concerné pour lui demander de compléter les éléments manquants sur la fiche d'emargement, lui rappeler ses obligations réglementaires et l'informer que des sanctions seront prises si de tels manquements se reproduisent (suspension par exemple).

Cette lettre pourrait également être adressée, pour information, aux préfectures qui ont habilité ce CSSR.

Il est important d'éviter de pénaliser le stagiaire s'il n'y a pas de fraude.

9) Contrôle des stages sur site :

Au sujet des contrôles sur place (de courte durée), il m'a été indiqué qu'il pouvait être considéré au vu des textes, que le RFD est aussi un agent chargé des procédures d'agrément (de leur vérification) et qu'il pouvait donc se rendre sur place. En l'absence de carte agent, faut-il que le RFD soit assermenté ou habilité par la préfecture pour réaliser ces contrôles avec l'IPCSR ?

Réponse :

S'il n'a pas de carte agent, le RFD doit avoir *a minima* une lettre de mission, relative à sa fonction de RFD et sa qualité à intervenir pour ce contrôle.

10) Les cas de fraude :

Dans le cadre de la mise en place du plan de contrôle départemental des centres de sensibilisation à la sécurité routière (CSSR), les membres du comité de suivi se sont interrogés sur les cas de fraude qui pouvaient être imputés aux usagers, autre que les cas de "présences fictives". Pouvez-vous m'apporter des éléments sur ce point ?

Réponse :

Les fraudes pouvant être imputées aux usagers sont:

- Le stage fictif constitue la principale fraude impliquant les usagers : le stage n'a pas eu lieu mais des attestations de stage de sensibilisation à la sécurité routière factices sont transmises pour validation aux CERT.
- La présence fictive de l'utilisateur fraudeur lors d'un stage ayant effectivement été organisé: dans cette situation, les feuilles de présence après le stage ont été modifiées. Le stage a réellement été animé avec un nombre limité de stagiaires mais apparaît complet sur les documents transmis aux CERT. Le CSSR rajoute des noms d'utilisateurs après les sessions.
- Une présence de l'utilisateur au stage mais pas sur la totalité du stage: cette fraude peut être constatée car des anomalies sont constatées sur la signature des utilisateurs figurant sur les attestations de stage ou les listes d'émargement (par exemple une signature identique pour différents utilisateurs ou la signature différente d'un stagiaire sur les deux jours de stage).
- Une fraude qui ne peut être détectée que lors d'un contrôle sur site : le candidat se fait remplacer par une autre personne et le CSSR le détecte lors de vérification de l'identité du stagiaire.

Cette liste pourra évoluer en fonction de nouvelles fraudes qui pourraient être décelées.

Il convient de préciser que pour procéder au retrait des 4 points obtenus frauduleusement : l'État doit démontrer qu'il y a eu une intention frauduleuse de l'utilisateur et l'expliquer (ex: l'utilisateur a participé uniquement à une journée de stage alors qu'il avait connaissance de l'obligation d'être présent pendant 2 jours ; l'utilisateur a reçu une notification de récupération de point alors qu'il n'a pas suivi le stage et il n'en a pas informé l'administration).

11) Instruction d'une nouvelle demande d'agrément de CSSR et impact d'un précédent retrait d'agrément :

L'article R213-2 II 4° du code de la route dispose qu'un exploitant ne doit notamment pas avoir fait l'objet dans les trois années précédentes d'un retrait d'agrément. Ce texte a-t-il une portée nationale ?

Réponse :

Pour se voir délivrer un agrément de CSSR, un exploitant doit notamment ne pas avoir fait l'objet dans les trois années précédentes d'un retrait de l'agrément en raison d'un manquement aux règles régissant l'exercice de l'activité d'exploitant de CSSR. Cette dernière condition s'applique à toute demande présentée sur le territoire national (cf. article R213-2 II 4° CR).

A l'occasion de l'instruction d'une nouvelle demande d'agrément de CSSR, il est donc important de consulter RAFAEL afin de disposer d'une bonne information sur les retraits d'agrément dont l'exploitant d'un CSSR aurait fait l'objet.

En revanche, cette règle ne s'applique pas aux demandes de renouvellement d'agrément.



DMAT/MDST- DSR/SDERPC

Annexe 9 du 08/09/2021 du plan de contrôle départemental des centres de sensibilisation à la sécurité routière (CSSR) - Instruction conjointe DMAT/DSR du 08/09/2021

Fiche relative à l'organisation de la procédure contradictoire et au retrait de points obtenus indûment par les usagers dans le cadre de la fraude aux attestations de stage de sensibilisation à la sécurité routière – *public visé : usagers*

Pièces jointes : annexes à la présente fiche

- **Pièce jointe 1 : imprimé cerfa référence 47 : récupération de points du permis de conduire**
- **Pièce jointe 2 : lettre-type initiant la procédure contradictoire**
- **Pièce jointe 3 : modèle de courrier de retrait de la décision de récupération de points du permis de conduire**

Aux termes des articles L. 223-6¹ et R. 223-5² et suivants du code de la route, en cas d'infraction sanctionnée par un retrait de points, le contrevenant peut suivre un stage de sensibilisation à la sécurité routière pour récupérer jusqu'à 4 points sur son permis de conduire, dans la limite des 12 points maximum du permis.

A l'issue du suivi de la formation dispensée par un centre de sensibilisation à la sécurité routière (CSSR), une attestation de stage est remise à l'intéressé. Conformément à l'article R. 223-8³ du code de la route, cet organisme agréé transmet également cette attestation au préfet du département du lieu du stage dans un délai de quinze jours.

Le préfet précité « *procède à la reconstitution du nombre de points dans un délai d'un mois à compter de la réception de l'attestation et notifie cette reconstitution à l'intéressé par lettre simple. La reconstitution prend effet le lendemain de la dernière journée de stage* ».

Cette lettre est une décision administrative individuelle favorable puisqu'elle est créatrice de droits pour l'intéressé : il récupère des points sur son permis de conduire. (*Cf. pièce jointe 1 : imprimé référence 47 relatif à la récupération de points du permis de conduire*).

Cependant, si, dans le cadre de ce stage, l'utilisateur a commis une fraude (**article L.241-2⁴ du CRPA**), il peut, postérieurement, par une nouvelle décision de l'administration, se voir retirer cette décision créatrice de droits, et le cas échéant se voir retirer les points indûment obtenus.

I) Mise en œuvre de la procédure contradictoire

Le comité de suivi du plan de contrôle des CSSR au sein de la préfecture délégante (du lieu du stage) est compétent pour définir les modalités internes d'exécution de la procédure contradictoire en vue du retrait de points obtenus frauduleusement par un usager : cette mission peut être répartie entre le RFD, les missions de proximité, les directions de sécurité et les services en charge des agréments ou BER (en

¹ [article L. 223-6 du code de la route](#)

² [article R. 223-5 du code de la route](#)

³ [article R. 223-8 du code de la route](#)

⁴ [article L. 241-2 du code des relations entre le public et l'administration](#)

préfecture ou DDT). Néanmoins la préfecture délégante sera aidée dans sa mission par le CERT délégataire qui a instruit l'attestation de stage frauduleuse.

1^{ère} étape : préparation de la procédure contradictoire par le CERT délégataire

- ❖ Déroulement pratique : **rédaction d'un projet de courrier de mise en œuvre de la procédure contradictoire** : information et notification à l'utilisateur du projet de retrait de la décision de réattribution de points fondé sur l'obtention frauduleuse (le stage n'a pas été effectué) et invitation à présenter ses observations sous dix jours (et fournir d'éventuels justificatifs).
- ❖ Cf. pièce jointe 2 : lettre type initiant la procédure contradictoire

Préconisations relatives au contenu dudit courrier :

- ✓ Préciser les faits qui lui sont reprochés (**article L.121-1 chapitre 2 CRPA**) ;
- ✓ Mentionner le risque que le permis de conduire puisse de nouveau être invalidé (si une décision d'invalidation -48SI- du PC a été retirée en raison d'un stage qui s'avère ultérieurement frauduleux) ;
- ✓ Indiquer que l'utilisateur a la possibilité de présenter des observations écrites et/ou orales en réponse à ce courrier, et de se faire assister par un avocat ou un mandataire de son choix (**article L.122-1 CRPA**).

- ❖ Fondements juridiques :

- *Concernant l'autorité compétente pour le retrait de la décision de réattribution de points*

L'autorité administrative compétente chargée de restituer les points à l'utilisateur ayant participé à un stage de sensibilisation à la sécurité routière est le préfet du département du lieu de stage, conformément à l'article R. 223-8 du code de la route. Il est donc également compétent pour retirer la décision d'ajout de points (principe du parallélisme des compétences : CE, 8 août 1919, Labonne, Rec., p.737, sauf exceptions).

- *Concernant le délai de retrait de ladite décision*

L'administration n'est soumise à aucun délai pour retirer cette décision créatrice de droits eu égard à la fraude (article L.241-2 CRPA, et Jurisprudence : CE, sect., 29 novembre 2002, Assistance publique – Hôpitaux de Marseille, n°223027).

- *Concernant l'obligation d'une procédure contradictoire préalable*

La décision de retrait étant défavorable pour l'utilisateur, elle est soumise à une motivation obligatoire (en fait et en droit) et à une procédure contradictoire préalable (article L.121-1, chapitre 1 du CRPA, sauf exceptions à démontrer : article L.121-2 du CRPA).

- *Concernant la charge de la preuve*

La charge de la preuve de la fraude incombe à l'administration (CAA de Marseille, 21 février 2017, n°15MA01429, Inédit au recueil Lebon). En d'autres termes, il convient de pourvoir déterminer les éléments objectifs permettant de caractériser la fraude et de conclure à l'intention frauduleuse.

En effet la doctrine indique que l'élément matériel de la fraude se définit comme la soustraction à une règle obligatoire et l'intention frauduleuse comme la volonté de produire ce résultat. L'élément intentionnel de la fraude est ainsi caractérisé lorsque l'utilisateur, qui avait l'obligation, compte tenu des éléments objectifs de sa situation, de se conformer à une règle obligatoire, agit avec la volonté délibérée de se soustraire à cette règle. (Cf. Essai d'une théorie générale de la fraude en droit français : le principe « fraus omnia corrumpit, J. Vidal, 1957).

(L'utilisateur ayant eu l'obligation de suivre le stage pour récupérer des points (règle obligatoire), se soustrait volontairement à son obligation en ne suivant pas la formation (intention frauduleuse : volonté de se soustraire à cette règle).

- Concernant le délai laissé à l'utilisateur pour présenter ses observations

Délai raisonnable laissé à l'utilisateur pour préparer et présenter ses observations (CE, 29 octobre 2007, Bendiaoshvili, n°304411, sous réserve des circonstances de chaque espèce : CE, 30 décembre 2003, Société Arab Bank PLC, n°257546, Lebon).

En matière de permis de conduire, une durée de 10 jours peut être considérée comme un délai raisonnable au regard des enjeux de sécurité routière

- Concernant la faculté de formuler des observations orales pour l'utilisateur

L'omission de la faculté pour l'utilisateur de présenter des observations orales dans le courrier lançant la procédure contradictoire n'est pas de nature à vicier la procédure : il est possible de prévoir une procédure contradictoire « écrite », dès lors que l'utilisateur dispose toujours de la faculté de formuler des observations orales en sollicitant notamment l'administration. Au contentieux, si ce moyen était soulevé, il conviendra de faire valoir qu'il appartenait à l'utilisateur d'en faire la demande, tel que le prévoit le code précité, et qu'en tout état de cause, il n'a été privé d'aucune garantie dès lors qu'il lui était loisible de présenter des observations écrites.

➤ **2^{ème} étape : transmission de ce projet de courrier par le CERT délégataire à la préfecture délégante via le RFD** : selon l'organisation locale mise en place, le RFD sollicitera en interne les autres services préfectoraux précités.

➤ **3^{ème} étape : validation du projet de courrier par l'autorité hiérarchique du département délégant concerné par la fraude**

- ❖ Déroulement pratique : validation et signature par le préfet délégant. Ce courrier sera envoyé en lettre recommandée avec accusé de réception à l'utilisateur.

➤ **4^{ème} étape : suivi des retours par la préfecture délégante (du lieu du stage)**

- ❖ Déroulement pratique :
 - Réception et analyse des observations écrites de l'utilisateur transmises en retour ;
 - En cas de demande d'entretien de l'utilisateur, le RFD du lieu de la fraude peut communiquer le dossier au RFD du lieu de domicile de l'utilisateur, et lui demander de le réaliser. Ce dernier transmettra ensuite au RFD du lieu du stage le compte-rendu circonstancié de l'entretien signé par les deux parties (ces éléments pourront être portés à la connaissance du juge en cas de contentieux).

A noter qu'aucun texte légal ou réglementaire n'impose de remettre une copie à l'utilisateur du compte-rendu d'entretien réalisé dans le cadre de la procédure contradictoire.

- Sur la base des observations écrites ou orales de l'utilisateur, la préfecture délégante doit établir l'intention frauduleuse de l'utilisateur.

➤ **5^{ème} étape : informer le CERT délégataire du suivi du dossier**

- ❖ Déroulement pratique :

- La préfecture délégante (du lieu du stage) informe le CERT de l'état de l'avancement de la procédure. La circonstance que l'utilisateur présente ou non des observations n'influe pas sur la poursuite de la procédure de retrait, sauf s'il démontre qu'il n'y a pas eu fraude. Le cas échéant, il est mis un terme à ladite procédure. La notification du courrier du contradictoire en LRAR doit être régulière : seule la mention « n'habite pas à l'adresse indiquée » (NPAI) à ce stade de la procédure doit conduire à son interruption.

A noter : En cas de retour de la lettre initiant la procédure contradictoire avec la mention « NPAI », la procédure est interrompue et le retrait de la décision d'attribution de points ne peut être opéré. Il convient donc de porter une information sur le SNPC afin que la procédure soit relancée par les services de l'Etat dès qu'un changement d'adresse de l'utilisateur est observé.

➤ **6^{ème} étape : rédaction du projet de courrier par le CERT délégataire informant l'utilisateur qu'il fait l'objet d'un retrait de la décision d'ajout de points**

- Cf. pièce jointe 3 : modèle de courrier de retrait de la décision de récupération de points du permis de conduire

❖ Déroulement pratique :

- Décision défavorable qui est susceptible de recours et qui devra préciser les voies de recours.
- Ce courrier sera transmis à la préfecture délégante (lieu du stage- préfet qui a reconstitué les points suite au stage afin qu'il soit validé, signé par le préfet délégant (ou son représentant souvent le SG) puis envoyé en AR.
- Le suivi de ce courrier devra être opéré par la préfecture délégante. Si le courrier lançant la procédure contradictoire a été régulièrement notifié, la décision portant retrait de celle reconstituant le solde de points sera adressée à la même adresse. En cas de mention « NPAI », la procédure se poursuit dès lors qu'il appartenait à l'utilisateur de faire connaître son changement d'adresse auprès de l'administration avec laquelle il a une affaire en instance (cf CE 10 juillet 1996, Benvindo Mpanzu, req. n°149680, Lebon 287).

❖ Fondements juridiques :

- Concernant la notification de cette décision à l'utilisateur

Il convient de notifier cette décision défavorable à l'utilisateur (article L.211-2, 4^o, chapitre 1, du CRPA).

➤ **7^{ème} étape : le RFD du lieu de la fraude doit signaler ces faits au Parquet sur le fondement de l'article 40 du code de procédure pénale.**

II - Gestion du retrait de points

La préfecture délégante adresse régulièrement (par lot de dossiers) à la DSR/ BNDC via l'adresse fonctionnelle suivante bndc-fiabilisation@interieur.gouv.fr, simultanément la décision défavorable de retrait de points notifiée concernant l'utilisateur et demande le retrait de la mention du stage et de l'ajout de points obtenus frauduleusement par l'utilisateur.

Un tableau doit être joint : il doit mentionner les éléments d'identification (nom-Prénom-date de naissance) et le NEPH (numéro d'enregistrement préfectoral harmonisé) des usagers concernés.

Suite à cette transmission, la DSR/BNDC accuse réception, procède à l'analyse des dossiers et à la gestion des retraits de points.

Le retrait du titre de conduire sera ainsi à réaliser si une décision 48SI a été enregistrée (invalidation du PC).

III - Gestion des recours

- Compétence en matière de recours administratif
 - ❖ Recours gracieux : le préfet du département du lieu du stage, auteur de la décision d'ajouts et de retraits des points.
 - ❖ Recours hiérarchique : le ministère de l'Intérieur.

- Recours contentieux :
 - ❖ Le tribunal administratif juge en premier et dernier ressort : *« Toute partie présente dans une instance devant le tribunal administratif ou qui y a été régulièrement appelée, alors même qu'elle n'aurait produit aucune défense, peut interjeter appel contre toute décision juridictionnelle rendue dans cette instance. Toutefois, le tribunal administratif statue en premier et dernier ressort : 6° Sur les litiges relatifs au permis de conduire » (article R.811-1, 6° du code de justice administrative)*
 - ❖ Le ministre (DLPAJ/BCSR) est compétent non seulement en première instance (en effet, le préfet est en situation de compétence liée pour retirer la décision d'attribution de points) mais également en cas de pourvoi en cassation.



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
&
Délégation à la Sécurité Routière**

DMAT/MDST- DSR/SDERPC

Annexe 2 du 08/09/2021 du plan de contrôle départemental des centres de sensibilisation à la sécurité routière (CSSR) – Instruction conjointe DMAT/DSR du 08/09/2021 :

Liste des pièces à fournir dans le cadre d'une demande d'agrément d'un CSSR

Référence : article 2 de l'arrêté du 26 juin 2012 modifié fixant les conditions d'exploitation des établissements chargés d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière.

Outre la demande datée et signée :

I - Pour le demandeur :

- a) Un justificatif d'identité.
- b) Un justificatif de domicile.
- c) La photocopie de l'attestation de la formation initiale à la gestion technique et administrative (GTA) d'un CSSR. Si cette attestation a été délivrée plus de 5 ans avant la date de la demande d'agrément, elle est remplacée par une attestation de formation continue. Cette attestation doit avoir été délivrée dans les 5 ans précédant la date du dépôt de la demande.
- d) 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 3 mois.

Si la personne morale est une association, une copie des statuts de la déclaration de l'association au journal officiel et, le cas échéant, 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.

e) S'il est ressortissant étranger (hors UE ou hors EEE), la justification qu'il est en règle à l'égard de la législation et de la réglementation concernant les étrangers en France.

f) La justification de la déclaration de la contribution économique territoriale ou, à défaut, une déclaration d'inscription à l'URSSAF.

II - Pour les moyens de l'établissement :

a) Le nom et la qualité de l'établissement : raison sociale, N° SIREN, ou SIRET le cas échéant, coordonnées de l'établissement : adresses postale et électronique, téléphone du secrétariat.

b) 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. Elles doivent être adaptées à la formation et d'une surface minimum de 35 m². Elles doivent disposer d'un éclairage naturel occultable et des capacités d'installation de matériel audiovisuel, informatique et pédagogique nécessaire au bon déroulement des stages.

L'agrément est délivré sans préjudice du respect des normes prévues pour les établissements recevant du public (ERP).

c) 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.

d) 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. Aussi, si le demandeur souhaite organiser une séance de conduite à l'occasion des stages, la justification de la propriété ou de la location du ou des véhicules utilisés et 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 ceux des stagiaires.

e) Le calendrier prévisionnel des stages pour la 1ère 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.**

III - Pour la ou les personnes désignées par l'exploitant pour la gestion technique et administrative (GTA) des stages :

a) Un justificatif d'identité.

b) Un justificatif de domicile.

c) La photocopie 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.

d) La photocopie de l'attestation GTA. Si cette attestation a été délivrée plus de 5 ans avant la date de la demande d'agrément, elle est remplacée par une attestation de formation continue. Cette attestation doit avoir été délivrée dans les 5 ans précédant la date du dépôt de la demande.

IV - Pour les animateurs

a) 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.

b) La photocopie 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.