

## GTA INITIALE

2 jours 14 heures

Programme de formation

### Public visé

- Exploitant d'un établissement organisant des stages de sensibilisation à la sécurité routière
- Représentant d'un exploitant d'un établissement organisant des stages de sensibilisation à la sécurité routièrement de la conduite et de la sécurité routière

### Pré-requis

Aucun

### Objectifs pédagogiques

- Connaître le contexte législatif et réglementaire du Permis à points
- Clarifier les rôles et les fonctions des différents acteurs
- Favoriser la cohésion du système
- Assurer la cohérence du système
- Professionnaliser tous les acteurs du système et valoriser leur mission

### Description / Contenu

#### 1. Le contexte législatif, réglementaire et organisationnel du permis à points :

- Historique et évolutions du dispositif ;
- Connaissance du système du permis à points ;
- Catégories de stagiaires.

#### 2. Le rôle et les obligations de l'exploitant ou de son représentant vis-à-vis des stagiaires :

- Avant le stage :
  - information et accueil du public ;
  - inscriptions des stagiaires : vérifications administratives ;
  - fiche d'inscription, convocation ;
  - règlement intérieur ;
  - documents d'information pour les stagiaires ;
  - accompagnement des stagiaires en situation particulière (handicapés, malentendants...);
  - règlement des aspects financiers ;
  - constitution des groupes ;
  - gestion des défections, des annulations, des reports ;
  - préparation de la salle de formation.
- Pendant le stage :
  - vérification de l'identité des stagiaires ;
  - ouverture du stage : présentation de l'organisme, mise en place du stage, règles de fonctionnement, présentation des animateurs et du déroulement du stage ;
  - clôture du stage : synthèse générale, informations pratiques sur la récupération des points, conseils sur les démarches à effectuer ;
  - gestion des cas d'exclusion des stagiaires ;
  - délivrance des attestations.



### 3. Le rôle et les obligations de l'exploitant ou de son représentant vis-à-vis des animateurs :

- Les règles contractuelles ;
- L'obligation de mettre à disposition :
  - une salle permettant l'installation du matériel audiovisuel, informatique et pédagogique.
- Les obligations d'ordre pédagogique et relationnel :
  - respect de la liberté pédagogique des animateurs ;
  - prise de conscience des répercussions possibles de son positionnement, de son attitude ou de ses paroles sur le climat pédagogique du stage ;
  - nécessité d'un positionnement commun avec les animateurs pour la gestion des conflits, des exclusions ;
  - facilitation des formations continues et des pratiques d'échanges d'expériences.
- Les obligations d'ordre administratif :
  - vérification du respect des plannings et des horaires ;
  - vérification du respect du déroulé du stage (présence effective des deux animateurs pendant toute la durée du stage).

### 4. Le rôle et les obligations de l'exploitant ou de son représentant vis-à-vis des services administratifs :

- Les relations avec les services déconcentrés compétents :
  - la délivrance de l'arrêté d'agrément ;
  - les modifications de l'arrêté d'agrément ;
  - les cas de retrait et de suspension d'agrément ;
  - le renouvellement de l'agrément ;
  - l'envoi des attestations ;
  - l'établissement du rapport annuel ;
  - la gestion du planning des stages et des animateurs ;
  - la gestion des situations exceptionnelles ;
  - les contrôles administratifs par les services instructeurs des dossiers d'agrément, en amont et en aval de l'agrément ;
  - les contrôles administratifs effectués par les délégués et inspecteurs du permis de conduire.
- Les relations avec les services judiciaires :
  - l'envoi des attestations.

### 5. Le stage de sensibilisation à la sécurité routière :

- le référentiel de compétences des animateurs ;
- la formation des animateurs ;
- l'implication des animateurs : la préparation de l'intervention en amont, la concertation pendant le stage ;
- les objectifs du stage ;
- la démarche pédagogique et psychoéducatrice ;
- les séquences communes : contenus, durée, déroulement, bilans ;
- les séquences spécialisées : contenus, durée, déroulement, bilans ;
- l'implication des stagiaires : du refus ou déni à la réflexion ou l'adhésion ;
- les méthodes et outils d'animation ;
- la coanimation : implication de chaque animateur, gestion du groupe, des interactions, des conflits ;
- le positionnement des animateurs : neutralité, écoute, attention, respect, en lien avec le positionnement de l'exploitant ou de son représentant.

## Modalités pédagogiques

Formation assurée en présentiel.

**Méthodes pédagogiques:** actives et participatives. Apports théoriques, exercices pratiques et jeux de rôles

## Moyens et supports pédagogiques

Une salle de formation

Un support d'animation est utilisé sous Microsoft Power Point par projection de diapositives sur écran mural via un vidéoprojecteur ou sur un téléviseur

Pochette d'accueil avec du papier et un stylo pour prendre des notes

## Modalités d'évaluation et de suivi

Questionnaire d'évaluation de la formation.

Evaluation des acquis de la formation.

Questionnement du formateur tout au long de la formation pour valider l'acquisition des compétences.

Feuilles de présence émargées par les stagiaires