

## PRÉPARATION AU CONCOURS

# IPSCR

Inspecteurs du Permis de Conduire  
et de la Sécurité Routière

CONCOURS ADMINISTRATIF

Préparez-vous aujourd'hui  
à un métier d'avenir au service de la *sécurité* de tous !



### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ✓ Acquérir des connaissances solides en droit constitutionnel, droit administratif, droit de la fonction publique et sécurité routière.
- ✓ Maîtriser la méthodologie des épreuves écrites : Questions Réponses Courtes (QRC) et note de synthèse administrative.
- ✓ Développer une capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction.
- ✓ Mettre toutes les chances de votre côté pour réussir les épreuves écrites du concours IPSCR.

**DURÉE (ÉCRIT)**  
**175 heures**  
25 jours répartis  
en 7 semaines

**LIEU DE FORMATION**  
**Meaux (77)**  
Locaux modernes  
et équipés

**TARIF (ÉCRIT)**  
**2 850 €**  
Net de TVA

**FORMAT**  
**Présentiel**  
Formation intensive  
et accompagnée

### PUBLIC VISÉ & PRÉREQUIS

#### Public visé

- Personnes en activité professionnelle
- Demandeurs d'emploi

#### Prérequis

- ✓ Être titulaire d'un baccalauréat ou d'un titre ou d'un diplôme classé au moins au niveau 4 ou d'une qualification reconnue comme équivalente.
- ✓ Être âgé de 23 ans au moins au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours.
- ✓ Être titulaire du permis de conduire de la catégorie B en cours de validité.
- ✓ Ne pas être inscrit sur le fichier national des permis de conduire au titre des décisions de restriction de validité, de suspension, d'annulation, d'interdiction de délivrance ou de changement de catégorie du permis de conduire prononcées en application du code de la route.

### PROGRAMME DE FORMATION – ÉPREUVE ÉCRITE

#### 1. Environnement du droit et de la sécurité routière

##### Droit constitutionnel

- La Constitution et le bloc de constitutionnalité
- Les institutions politiques
- Les organes juridictionnels et consultatifs

##### Droit administratif général

##### 1<sup>o</sup> Structure et fonctionnement de l'administration

- L'organisation administrative de l'État
- Les collectivités territoriales
- Les établissements publics
- Les autorités administratives indépendantes

##### 2<sup>o</sup> L'action de l'administration et son contrôle

- Le principe de légalité (contenu, hiérarchie des normes, exceptions)
- Le contrôle de la légalité (organisation et compétences de la justice administrative, recours administratifs et juridictionnels, référés)
- Le service public (notion et gestion)
- Les actes administratifs unilatéraux (règles de fond et de forme, motivation, délais et voies de recours)
- La police administrative
- La responsabilité de l'administration

#### Droit administratif appliqué : la fonction publique de l'État

- Statut général et particuliers, droits et obligations des fonctionnaires, recrutement, responsabilité, procédures de participation et de consultation aux organismes consultatifs paritaires et organes disciplinaires.

#### Sécurité routière

- Notions générales sur le code de la route (dispositions générales, le conducteur, les véhicules, l'usage des voies, référencées dans les tomes du code de la route)

#### 2. Environnement de la note de synthèse administrative

- Les idées principales et secondaires (identification)
- Technique de reformulation des idées
- Identification d'un plan et structuration des idées
- La transition, mettre des idées en lien
- Formuler une introduction

#### 3. Méthodologie

- Méthodologie des épreuves écrites en vue du concours administratif

#### DURANT LA FORMATION

- Cours théoriques et méthodologiques
- Exercices pratiques et entraînements réguliers
- Concours blancs et mises en situation
- Corrections détaillées et accompagnement personnalisé

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et de mises en pratique.
- Études de cas, entraînements réguliers et concours blancs.
- Corrections individualisées et conseils personnalisés.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

- Évaluations formatives tout au long du parcours : QRC, notes de synthèse, QCM et concours blanc.
- Copies corrigées individuellement avec grille de synthèse et d'évaluation.
- Suivi régulier de la progression.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salles de cours équipées (vidéo projecteur, paperboard, tableau blanc).
- Centre de ressources pédagogiques disponible sur notre plateforme DIGIFORMA.

### RÉSULTATS ATTENDUS

- Être capable de rédiger des QRC en droit et sécurité routière.
- Être capable de rédiger une note de synthèse administrative.
- Réussir les épreuves écrites (admissibilité) du concours IPSCR.

### PRÉPARATION ÉPREUVE ÉCRITE

**Durée**  
**175 heures**  
(25 jours répartis  
en 7 semaines)

**Tarif**  
**2 850 €**  
Net de TVA

**Lieu**  
**Meaux (77)**

#### Dates – Session 2025/26

- Entrée en formation : 29 septembre 2025
- Planning détaillé remis lors de l'inscription.

#### Financement

- Financement personnel
- Éligible CPF
- Autres modalités : nous consulter

### PRÉPARATION ÉPREUVE ORALE

**Durée**  
**8 jours**  
(35 heures)

**Tarif**  
**990 €**  
Net de TVA

#### Objectifs

Préparer l'épreuve orale d'admission : entretien avec le jury.

#### Contenus

- Méthodologie de l'entretien
- Connaissance de l'environnement professionnel
- Mise en situation et entraînement
- Conseils personnalisés

### ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

**Patrick COHEN**  
Titulaire du BAFM (cat. auto et moto), spécialisé dans la préparation au concours de l'administration pour le recrutement des IPSCR depuis 10 ans, ingénieur pédagogique spécialisé digitale et IA.

### INFOS PRATIQUES

- Capacité d'accueil : 5 à 12 stagiaires
- Formation en présentiel
- Délai d'accès : selon planning de la session
- Attestation de formation remise à l'issue du parcours

### CONTACT

06 78 43 91 69 / 07 44 42 10 46  
maformation@skilliaformations.com  
www.skilliaformations.com