AAAEP
CENTRE NATIONAL
DES TESTS PSYCHOTECHNIQUES

LIVRET D'ACCUEIL

du stagiaire

« Formation des psychologues chargés de l'examen psychotechnique dans le cadre du contrôle médical de l'aptitude à la conduite »

Formation initiale (9 h) et formation continue (3 h)

Formation à distance (FOAD) — classe virtuelle Webex

Édition d'octobre 2026

Agence d'Accompagnement Actif à l'Évaluation Psychotechnique (AAAEP)

Bienvenue !

Vous êtes inscrit(e) à une session de formation dispensée par AAAEP et nous vous souhaitons la bienvenue.

Ce livret réunit les informations utiles au bon déroulement de votre parcours : présentation de l'organisme, organisation de la formation à distance, modalités d'évaluation, accessibilité, contacts et règlement intérieur. Nous vous invitons à le lire avant le début de votre session et à le conserver.

Pour toute question, le service formation reste à votre écoute : **formation@aaaep.fr — 07 45 89 83 27**.

Sommaire

1. Présentation de l'organisme
2. Notre offre de formation
3. Votre équipe
4. Avant la formation
5. Se connecter à la classe virtuelle
6. Déroulement et méthodes pédagogiques
7. Évaluation des acquis
8. À l'issue de la formation
9. Accessibilité et handicap
10. Réclamations
11. Programmes de formation
12. Organigramme fonctionnel
13. Nous contacter
14. Règlement intérieur applicable aux stagiaires

1. Présentation de l'organisme

L'Agence d'Accompagnement Actif à l'Évaluation Psychotechnique (AAAEP) est un organisme de formation professionnelle dont le siège est situé 58 rue de Monceau, CS 48756, 75380 Paris Cedex 08.

AAAEP est spécialisée dans la formation des psychologues chargés de l'examen psychotechnique des conducteurs et des candidats au permis de conduire, dans le cadre du contrôle médical de l'aptitude à la conduite.

Conformément à l'arrêté interministériel du 26 août 2016 modifié (NOR : INTS1621322A), les psychologues réalisant ces examens suivent une formation initiale puis une formation continue, dispensées par des organismes enregistrés auprès de la Délégation à la sécurité routière.

Identité de l'organisme

Raison sociale	Agence d'Accompagnement Actif à l'Évaluation Psychotechnique (AAAEP)
Siège	58 rue de Monceau, CS 48756, 75380 Paris Cedex 08
SIRET	791 132 012 00026
RCS	791 132 012 R.C.S. Évry
Déclaration d'activité	N° 11 91 07905 91, enregistrée auprès du préfet de région d'Île-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
Contact	formation@aaaep.fr — 01 79 75 50 10
Sites internet	www.aaaep.fr — psychologue.aaaep.fr

2. Notre offre de formation

AAAEP propose une action de formation non certifiante, intitulée **« Formation des psychologues chargés de l'examen psychotechnique dans le cadre du contrôle médical de l'aptitude à la conduite »**, déclinée en deux formats :

	Formation initiale	Formation continue
Durée	9 heures (1 journée)	3 heures (1 demi-journée)
Public	Psychologues inscrits au RPPS	Psychologues inscrits au RPPS ayant suivi la formation initiale
Modalité	À distance (FOAD), classe virtuelle Webex	À distance (FOAD), classe virtuelle Webex
Horaires indicatifs	8h00 – 18h00, pause déjeuner de 12h30 à 13h30	Accueil à 8h45, formation de 9h00 à 12h00
Évaluation des acquis	Test de positionnement, puis QCM à la fin de chaque module (seuil de réussite : 70 %)	Pas d'évaluation des acquis (formation d'actualisation et d'échanges de pratiques)
Sanction	Attestation de suivi de formation	Attestation de suivi de formation

Les dates de session, la durée et le programme détaillé de chaque formation sont précisés dans votre contrat de formation et dans votre convocation. Les programmes sont également consultables sur **psychologue.aaaep.fr** (voir aussi la partie 11 de ce livret).

3. Votre équipe

Direction

- **M. Julien ABOUKRAT** — Gérant : représentation légale de l'organisme et décisions de gestion.
- **Mme Éléonore ABOUKRAT** — Directrice de formation : direction pédagogique de l'organisme ; signature des documents de formation par délégation du gérant.

Service formation

- **Mme Maëlly ETENNA** — Chargée de formation : inscriptions, convocations, suivi des sessions et démarche qualité. Elle est votre interlocutrice pour toute question pratique, et assure également les fonctions de **référente pédagogique** et de **référente handicap**.

Formateur

M. Nicolas KACKI — Psychologue, formateur intervenant en sous-traitance pour AAAEP. Il anime les classes virtuelles, conduit les évaluations et accompagne les stagiaires tout au long de la session. Il est notamment titulaire de :

- D.E.U.G., licence et maîtrise de psychologie ; D.E.A. et titre de psychologue
- D.U. Sciences criminelles
- Formation INSERR : animateur de stage de sensibilisation aux causes et conséquences des accidents
- Formation continue INSERR et GTA
- Formation Clinact : attaché de recherche clinique
- Formation d'hypnothérapeute ; formation Gestion et technique administrative

L'organigramme fonctionnel figure en partie 12.

4. Avant la formation

Votre inscription

Votre inscription est formalisée par un contrat de formation, qui précise notamment les objectifs, la durée, les modalités de déroulement et d'évaluation, le prix et les conditions d'annulation.

Avant la session, deux questionnaires en ligne vous sont adressés :

- **un test de positionnement**, qui permet de situer vos connaissances de départ ;
- **un questionnaire de recueil des attentes**, qui permet d'exprimer vos besoins, vos questions et d'éventuels besoins d'adaptation (situation de handicap, contraintes particulières).

Vos réponses sont transmises au formateur, qui en tient compte dans l'animation de la session.

Votre dossier de convocation

Quelques jours avant la session, vous recevez par e-mail un dossier comprenant :

- la convocation, avec la date, les horaires et le programme de la formation ;
- le lien de connexion à la classe virtuelle Webex ;
- le guide de connexion pour une classe virtuelle réussie ;
- le règlement intérieur applicable aux stagiaires.

> **Un empêchement ?** Prévenez le service formation au plus tôt à formation@aaaep.fr ou au 07 45 89 83 27. Les conditions d'annulation figurent dans votre contrat de formation.

5. Se connecter à la classe virtuelle

La formation se déroule sur Webex. Il n'est pas nécessaire de télécharger l'application : il suffit de cliquer sur le lien reçu par e-mail.

Avant la formation : préparez une connexion optimale

- Vérifiez votre débit internet : au moins 1 Mb/s. À défaut, privilégiez une connexion 4G ou un partage de connexion mobile.
- Fermez les autres fenêtres et onglets de votre navigateur.
- Désactivez les bloqueurs de publicité et autorisez les fenêtres pop-up.
- Utilisez de préférence Google Chrome pour une meilleure compatibilité.

Le jour J : soyez prêt(e)

- Connectez-vous 5 minutes avant le début de la session.
- Indiquez impérativement vos **NOM et PRÉNOM** lors de la connexion, pour permettre votre identification.
- Munissez-vous d'un casque-micro et restez connecté(e) pendant toute la durée de la formation.
- Installez-vous dans un endroit calme et redémarrez votre ordinateur avant la session.

Caméra obligatoire

Votre caméra doit rester activée pendant toute la durée de la formation. Sans caméra active, votre présence ne peut pas être vérifiée et la formation ne peut pas être validée.

6. Déroulement et méthodes pédagogiques

Ouverture de la session

Le formateur ouvre la session par une présentation des objectifs et du déroulé, puis par un tour de table permettant à chacun d'exprimer ses attentes. Les questions recueillies en amont sont intégrées lorsqu'elles entrent dans le champ du programme.

Méthodes pédagogiques

Chaque formation alterne apports théoriques et mises en pratique :

- apports sur le cadre réglementaire, l'accidentalité et les méthodes d'évaluation psychotechnique ;
- études de cas concrets et exercices d'application ;
- analyse de documents réglementaires et techniques ;
- échanges d'expériences entre participants et partage d'écran du formateur.

Ressources pédagogiques

Les supports de formation sont présentés pendant la session et vous sont transmis par e-mail. Ils sont protégés au titre des droits d'auteur et réservés à un usage strictement personnel.

Présence et assiduité

Les horaires communiqués doivent être respectés. Votre présence est vérifiée à partir du relevé de connexion de la classe virtuelle et de votre caméra active. En cas d'absence ou de retard, prévenez le service formation.

Règles de fonctionnement

- Respecter les horaires et les temps de pause.
- Participer activement et respecter la parole des autres participants.
- Garder confidentielles les informations échangées pendant la session.
- Ne pas enregistrer ni filmer la session, sauf autorisation expresse.
- Oser poser des questions et faire part de votre ressenti pour nous aider à progresser.

7. Évaluation des acquis

L'évaluation permet de vérifier l'atteinte des objectifs de la formation. Pour la formation initiale, elle se déroule en trois temps :

Étape	Contenu
Avant la formation	Test de positionnement et questionnaire de recueil des attentes, pour situer vos connaissances de départ.
Pendant la formation	Un QCM en ligne à la fin de chaque module (module 1 et module 2).
Résultat	Chaque module est validé avec un score d'au moins 70 % de bonnes réponses. Le résultat de l'évaluation figure sur votre attestation de suivi.

> **Et si le seuil de 70 % n'est pas atteint ?**
>
> Le formateur revient avec vous sur les points non acquis. Le service formation vous contacte ensuite pour analyser la situation et convenir avec vous d'une solution adaptée (compléments, nouvelle évaluation).

La formation continue, consacrée à l'actualisation des connaissances et aux échanges de pratiques, ne donne pas lieu à une évaluation des acquis.

8. À l'issue de la formation

Votre attestation de suivi

Une attestation de suivi de formation vous est remise à l'issue de la session. Elle mentionne la formation suivie et ses objectifs, ainsi que, pour la formation initiale, le résultat de l'évaluation des acquis. Conservez-la : elle atteste du respect de votre obligation de formation.

Votre avis compte

Un questionnaire de satisfaction en ligne vous est adressé en fin de formation. Il porte sur l'organisation, l'atteinte des objectifs, les méthodes et supports, et l'animation. Le formateur complète également un bilan de chaque session.

Ces retours sont analysés par le service formation et alimentent notre démarche d'amélioration continue.

9. Accessibilité et handicap

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. La formation se déroulant à distance, de nombreux aménagements sont possibles : adaptation du rythme, des supports ou des modalités d'évaluation, accompagnement technique, etc.

Pour étudier et anticiper ensemble les aménagements nécessaires, contactez notre référente handicap dès votre inscription. Vos informations sont traitées de manière confidentielle.

Référente handicap — Service formation

Maëlly ETENNA

07 45 89 83 27 — formation@aaaep.fr

58 rue de Monceau, CS 48756, 75380 Paris Cedex 08

Partenaires mobilisables

Selon votre situation, nous pouvons vous orienter vers les acteurs suivants :

Partenaire	Rôle et contact
Agefiph	Aides et conseils pour la formation des personnes en situation de handicap. Tél. : 0 800 11 10 09 (appel gratuit) — www.agefiph.fr
Ressource Handicap Formation (RHF)	Service de l'Agefiph qui accompagne les organismes de formation pour construire les adaptations. Contact Île-de-France : rhf-idf@agefiph.asso.fr
MDPH	Maison départementale des personnes handicapées de votre département de résidence : reconnaissance du handicap et droits associés.
Cap emploi	Accompagnement vers l'emploi et la formation des personnes en situation de handicap, dans votre département.

Les coordonnées de la MDPH et du Cap emploi de votre département sont disponibles sur monparcourshandicap.gouv.fr.

10. Réclamations

Vous pouvez nous faire part de toute réclamation ou insatisfaction concernant la formation (organisation, contenu, animation, aspects administratifs) :

- par e-mail : **formation@aaaep.fr** (objet : « Réclamation ») ;
- par téléphone au 01 79 75 50 10 ou au 07 45 89 83 27.

Votre réclamation est enregistrée et nous vous répondons dans un délai de 48 heures ouvrées. Elle est ensuite analysée afin de mettre en place, si nécessaire, des actions correctives et d'améliorer nos formations.

11. Programmes de formation

Formation initiale — 9 heures

Module 1 — 4 heures

Objectif : à l'issue de ce module, le stagiaire maîtrisera le cadre réglementaire et l'organisation administrative dans lesquels se déroule l'examen psychotechnique, et connaîtra les principales causes de l'accidentalité ainsi que les infractions et délits.

- Chapitre 1 : les principales données épidémiologiques en matière de sécurité routière (dernier rapport annuel de l'ONISR) ;
- Chapitre 2 : les aspects psychologiques et comportementaux en matière de sécurité routière ;
- Chapitre 3 : le cadre réglementaire et l'organisation administrative encadrant les examens psychotechniques ;
- **Évaluation du module 1 (QCM).**

Module 2 — 5 heures

Objectif : à l'issue de ce module, le stagiaire saura choisir les méthodes et outils adaptés pour réaliser des évaluations psychotechniques.

- Chapitre 1 : les conditions de réalisation de l'examen ;
- Chapitre 2 : le déroulement de l'entretien individuel ;
- Chapitre 3 : le choix des tests psychotechniques ;
- Chapitre 4 : les écrits professionnels — avis consultatif et compte rendu de l'examen psychotechnique ;
- Chapitre 5 : mise en situation et exercices sur des cas concrets ;
- **Évaluation du module 2 (QCM).**

Formation continue — 3 heures

Horaire	Séquence
8h45	Accueil des participants (démarrage à 9h00)
9h00 – 9h30	Compte rendu d'activité et retour d'expérience depuis la formation initiale
9h30 – 10h00	Contexte juridique : mise à jour et évolution du cadre des tests psychotechniques
10h00 – 10h30	Évolutions des conditions de réalisation de l'examen
10h30 – 11h00	Retour sur le déroulement de l'entretien individuel
11h00 – 11h30	Quelles évolutions dans le choix des tests psychotechniques et des écrits professionnels ?
11h30 – 12h00	Groupe de discussion autour de cas concrets liés à la passation des tests psychotechniques

Les programmes détaillés sont téléchargeables sur psychologue.aaaep.fr.

12. Organigramme fonctionnel

Fonction	Titulaire	Missions principales
Direction / gérance	M. Julien Aboukrat	Représentation légale, décisions de gestion, signature des contrats ; délégation écrite de signature à la directrice de formation.
Direction de formation	Mme Éléonore Aboukrat	Direction pédagogique ; signature des convocations et documents de formation par délégation du gérant.
Coordination, administratif & qualité	Mme Maëlly Etenna — service formation	Inscriptions, convocations, contrats, suivi des sessions, pilotage de la démarche qualité.
Référente pédagogique	Mme Maëlly Etenna — service formation	Cohérence des contenus, supports et évaluations ; exploitation des retours ; lien avec le formateur.
Référente handicap	Mme Maëlly Etenna — service formation	Étude des besoins d'adaptation ; mobilisation des partenaires (Agefiph, RHF, MDPH, Cap emploi).
Animation pédagogique	M. Nicolas Kacki (sous-traitant)	Animation des classes virtuelles, conduite des évaluations, transmission des supports et des preuves de présence.

13. Nous contacter

Service formation	formation@aaaep.fr — 07 45 89 83 27
Standard	01 79 75 50 10
Adresse	58 rue de Monceau, CS 48756, 75380 Paris Cedex 08
Sites internet	www.aaaep.fr — psychologue.aaaep.fr
Réseaux sociaux	linkedin.com/company/aaaeptestpsy

Les conditions générales d'utilisation du site sont consultables sur www.aaaep.fr.

14. Règlement intérieur applicable aux stagiaires

I — Préambule

L'Agence d'Accompagnement Actif à l'Évaluation Psychotechnique (AAAEP) est un organisme de formation professionnelle indépendant, domicilié au 58 rue de Monceau, CS 48756, 75380 Paris Cedex 08, enregistré sous le numéro 11 91 07905 91 auprès du préfet de région d'Île-de-France.

Le présent règlement intérieur a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes sessions organisées par AAAEP, afin de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions : AAAEP est ci-après dénommée « l'organisme de formation » ; les personnes suivant la formation sont dénommées « les stagiaires » ; le directeur de la formation est dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

II — Dispositions générales

Article 1

Conformément aux articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 et suivants du Code du travail, le présent règlement a pour objet de définir les règles générales et permanentes, de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles de discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et leurs droits en cas de sanction. Toute personne doit respecter ce règlement durant toute la durée de l'action de formation.

III — Champ d'application

Article 2 — Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par AAAEP, pour toute la durée de la formation. Chaque stagiaire est réputé avoir accepté les termes du présent règlement en suivant une formation dispensée par AAAEP.

Article 3 — Lieu de la formation

La formation est dispensée à distance. L'apprenant réalise la formation sur le lieu de son choix, dans le respect des règles de sécurité applicables.

IV — Hygiène et sécurité

Article 4 — Règles générales

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative. Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres. Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque le stagiaire réalise la formation dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 — Interdiction de fumer

En application de la réglementation en vigueur, il est interdit de fumer dans les locaux où l'apprenant réalise la formation à distance, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

V — Discipline

Article 6 — Horaires

Le stagiaire réalise la formation à distance selon les horaires communiqués. Il peut la réaliser en dehors de ses heures de travail conformément aux règles applicables.

Article 7 — Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à avoir un comportement correct à l'égard du formateur et des autres participants, garantissant le bon déroulement des formations. La caméra doit rester activée pendant toute la durée de la formation.

Article 8 — Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 9 — Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée que pour un strict usage personnel.

Article 10 — Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de permettre l'enregistrement de sa présence (relevé de connexion à la classe virtuelle) au fur et à mesure du déroulement de l'action. À l'issue de l'action, il se voit remettre une attestation de fin de formation mentionnant, pour la formation initiale, les résultats de l'évaluation des acquis.

Article 11 — Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement pourra faire l'objet d'une sanction : rappel à l'ordre, avertissement écrit, blâme, exclusion temporaire ou exclusion définitive de la formation. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 12 — Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsqu'une sanction est envisagée, le stagiaire est convoqué à un entretien (par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge) précisant l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister. La sanction, motivée, ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien et fait l'objet d'une notification écrite.

VI — Représentation des stagiaires

Article 13

Pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, selon les modalités prévues par le Code du travail. Cette disposition est sans objet pour les formations d'une durée inférieure.

VII — Publicité et entrée en vigueur

Article 14 — Publicité

Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire avant la session de formation.

Fait à Paris, le 15 octobre 2026

Pour l'organisme de formation — M. Julien ABOUKRAT, Gérant