



DEMANDE D'AGRÉMENT POUR L'EXPLOITATION D'UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT, A TITRE ONÉREUX, DE LA CONDUITE DES VÉHICULES A MOTEUR ET DE LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE.

Un accusé de réception est adressé (par voie électronique ou postale) au demandeur dans un délai maximum d'un mois.

La décision de délivrer l'arrêté préfectoral portant agrément pour une durée de cinq ans est rendue dans un délai maximum de deux mois à compter de la date de réception du dossier complet.

Toute demande de documents non fournis lors du dépôt du dossier interrompt le délai d'instruction jusqu'à leur production.

Toute personne désirant exploiter un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière doit adresser une demande (voir annexe 1) datée et signée, accompagnée d'un dossier comportant les pièces ci-après à l'adresse suivante : **DEAL Guadeloupe – Pôle Education Routière – Saint-Phy BP 54 - 97102 BASSE-TERRE CESDEX.**

Pour le demandeur :

- 1) le formulaire de demande (ci-joint en **ANNEXE 1**) dûment complété ;
- 2) un justificatif d'identité (photocopie recto verso d'une carte nationale d'identité ou d'un passeport en cours de validité) ;
- 3) s'il est étranger, la justification qu'il est en règle à l'égard de la législation et de la réglementation concernant les étrangers en France ;
- 4) une photographie d'identité récente (à coller sur le recto de l'annexe 1) ;
- 5) une déclaration de domicile ;
- 6) s'il est une personne morale, son représentant légal doit fournir :
 - un exemplaire des statuts enregistrés ;
 - un extrait de la délibération le désignant en tant que représentant légal ;
 - la justification de la publicité légale ;
 - le numéro SIREN de la société
- 7) la photocopie d'un justificatif de la capacité à gérer un établissement d'enseignement de la conduite :
 - soit en étant titulaire d'un diplôme d'État ou d'un titre ou diplôme visé ou homologué de l'enseignement supérieur ou technologique d'un niveau égal ou supérieur au niveau III sanctionnant une formation juridique, économique, comptable ou commerciale ou d'un diplôme étranger d'un niveau comparable ;
 - soit en justifiant d'une formation agréée, portant sur la gestion et l'exploitation des établissements d'enseignement de la conduite.
- 8) la photocopie :
 - soit du récépissé de dépôt de dossier de création d'entreprise ;
 - soit de la déclaration d'inscription à l'U.R.S.S.A.F. ;
 - soit de la déclaration d'inscription R.S.I. ;

9) l'original de l'avis rendu par la sous-commission communale de sécurité concernant les locaux avec précision de la capacité d'accueil de la salle de formation (pour des locaux destinés à accueillir du public pour la 1^{ère} fois) ;

10) une enveloppe (format 162 x 229 mm) libellée et affranchie au tarif d'un envoi postal.

Pour les moyens de l'établissement :

11) la cession du fonds de commerce (en cas de reprise d'un établissement de la conduite) ;

12) la photocopie du titre de propriété ou du bail de location du local établi au nom du nouveau gérant ;

13) le plan et le descriptif du local d'activité (avec indication de la hauteur, longueur, largeur et superficie pour chacune des pièces) ainsi que des photographies de la façade, de la salle d'accueil et de la salle de code aménagée (tables, chaises, matériel pédagogique...);

14) la photocopie du dernier rapport annuel de conformité des installations électriques ne comportant aucune réserve, émis par un organisme agréé ;

15) la photocopie de l'assurance du local d'activité ;

16) la justification de la ligne téléphonique de l'établissement ;

17) la justification de la propriété ou de la location du ou des véhicules d'enseignement ainsi que pour chacun d'eux, l'attestation d'assurance couvrant sans limite les dommages pouvant résulter d'accidents causés aux tiers dans les conditions prévues par l'article L.211-1 du code des assurances.

A défaut des pièces demandées pour les véhicules, le demandeur peut produire un bon de commande (daté et signé par le concessionnaire et précisant la date de livraison de chaque véhicule) accompagné d'une lettre d'engagement à fournir les photocopies de la carte grise et l'attestation d'assurance dans un délai maximum d'un mois après l'obtention de l'agrément.

(LOCAUX ET MATERIEL PEDAGOGIQUE : VOIR ANNEXE 2)

Pour les enseignants de la conduite :

Si le demandeur n'est pas titulaire d'une autorisation d'enseigner valable pour toutes les catégories de permis enseignées dans son établissement, il devra employer un ou plusieurs enseignants titulaires d'une autorisation pour les catégories concernées.

18) la photocopie recto verso du permis de conduire et de la pièce d'identité de chacun des enseignants attachés à l'établissement.

19) la photocopie recto verso de l'autorisation d'enseigner en cours de validité de chacun des enseignants attachés à l'établissement.

Pour rappel, l'autorisation d'enseigner la conduite automobile doit être renouvelée au moins **4 mois** avant la date de fin de validité de la visite médicale.

A N N E X E 1

**DEMANDE D'AGREMENT POUR L'EXPLOITATION A TITRE ONEREUX
D'UN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT DE LA CONDUITE
DES VEHICULES A MOTEUR**

**COLLER
ICI
VOTRE
PHOTO**

Création d'un établissement

Reprise de l'établissement dénommé
(joindre la copie de l'arrêté préfectoral portant agrément)

Cocher l'une des 2 cases

NOM (Nom de naissance) :

Prénom(s) :

Nom d'épouse (s'il y a lieu) :

Adresse personnelle :

Code Postal : Commune :

Adresse e-mail personnelle : @(non communiqué au public)

Tél. fixe personnel : Tél. portable :

Renseignements concernant l'établissement

NOM de la société :

Enseigne commerciale :

Statut juridique : En nom propre - SARL - SASU - EURL - association **(1)**

N° de SIRET ou N° de SIREN :

Adresse du local d'enseignement :

Téléphone de l'établissement : **(OBLIGATOIRE)** Fax :

Adresse e-mail professionnelle : @

Formations dispensées : (1)

Formation « classique »	Formation « deux roues »	AM	Formation « groupe lourd »
B	A – A1-A2	Cyclomoteur Quadricycle	BE-B96 C1 – C1E – C-CE D1 – D1E – D - DE

(1) rayer les mentions inutiles

Les enseignants : joindre la photocopie recto verso du permis de conduire et de l'autorisation d'enseigner en cours de validité de chacun des enseignants.

NOM - Prénom	Catégorie(s) enseignée(s)	Visite médicale à renouveler avant le : (voir le verso de l'autorisation d'enseigner)

La demande de renouvellement de l'autorisation d'enseigner la conduite automobile doit être adressée au moins quatre mois avant la date de fin de validité de la visite médicale à la DEAL BP 54 – 97102 Basse-Terre Cedex

Les véhicules : joindre la copie recto verso de la carte grise (ou le bon de commande précisant la date de livraison du véhicule) et de en cours de validité de chaque véhicule.

Préciser : VP / MTL /MTT1 / MTT2 (voir carte grise : J.1)	Immatriculation	Véhicule assuré jusqu'au :

Jours et horaires d'ouverture :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matin						
Après-midi						

**TOUT DOSSIER INCOMPLET
SERA RETOURNE**

Fait le à

Signature :

ANNEXE 2

LES LOCAUX

- surface minimale : 25 m² (hors sanitaires) ;
- hauteur sous plafond : 2,50 m ;
- séparation phonique entre la salle de code et la salle d'accueil ;
- respecter les règles générales d'hygiène et de sécurité ;
- largeur de l'issue du local de 0,90 m de passage libre ;
- justificatifs de classification de réaction au feu des matériaux utilisés dans l'établissement (moquette murale ou au sol, lambris, rideaux...) ;
- rapport de conformité des installations électriques émis par un organisme agréé (vérification annuelle) ;
- sortie de secours de 0,90 m si la surface de l'établissement est supérieure à 50 m² ;
- extincteur de 6 litres ou de 6 kg (vérification annuelle) ;
- application des normes pour l'accessibilité handicapés pour les bâtiments neufs ainsi que les travaux de modification ou d'extension (création de surface nouvelles, modifications apportées aux conditions d'accès) ;
- aucun objet ou matériel dangereux à portée du public ;
- le registre du personnel à jour.

L'AFFICHAGE

- de l'agrément préfectoral et de ses éventuelles modifications ;
- du numéro d'agrément sur tout document relatif à l'auto-école (imprimé Cerfa 06, contrats, publicité ...) ;
- des tarifs, précis et détaillés, visibles depuis l'extérieur de l'établissement ;
- des consignes de sécurité et numéro de téléphone d'urgence (pompiers – SAMU) ;
- de l'interdiction de fumer (avec précision du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006) ;
- des jours et horaires d'ouverture.