

Liste des 32 sous-critères vérifiés lors de l'audit de renouvellement sur site

Les pièces justificatives demandées sont issues des sous-critères qualité du référentiel du label « qualité des formations au sein des écoles de conduite » définies par l'arrêté du 26 février 2018 modifié portant création du label.

Le formulaire de demande de renouvellement complété et signé.	<input type="checkbox"/>
Copie du récépissé de déclaration d'activité délivré par la DIRECCTE	<input type="checkbox"/>
Copie de la souscription à un dispositif de garantie financière en cours de validité. La garantie doit couvrir, a minima 30 % du chiffre d'affaires hors taxe (HT), l'ensemble des élèves et des formations réalisées par l'école de conduite ou l'association à l'exclusion de celles préparant aux catégories C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D et DE du permis conduire. Sont exclues également les actions financées par les organismes collecteurs paritaires agréés mentionnés à l'article L. 6332-1 du code du travail, les organismes paritaires agréés mentionnés à l'article L. 6333-1 du code du travail, l'État, les régions, Pôle emploi et l'association mentionnée à l'article L. 5214-1 du code du travail Transmettre chaque année une attestation annuelle à jour de garantie financière (cf. sous-critère 1.1 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>
Copie de la documentation détaillée exposant les enjeux de la formation préparatoire à l'examen du permis de conduire, son déroulement et les conditions de passage des épreuves de l'examen et expliquer comment cette documentation est mise à disposition du public (cf. sous critère 1.2 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>
Copie du règlement intérieur (cf. sous-critère 1.3 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>
Copie, le cas échéant, d'un document indiquant le lieu et les conditions d'usage de la piste (le temps de déplacement entre ce lieu et l'école de conduite ou l'association, les modalités d'accueil, la disponibilité...) pour les formations aux catégories de permis de conduire suivantes : AM, A1, A2, A, ainsi que pour la conduite des véhicules de catégorie L5e (cf. sous-critère 1.4 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>
Établir et rendre disponible, à toute personne en faisant la demande, un bilan annuel sur une année glissante, apportant les informations suivantes : – taux de réussite par filière (AAC, traditionnelle) et par catégorie en première et deuxième présentation ; – nombre moyen d'heures de formation correspondant aux taux de réussite en première et deuxième présentation. Afficher la possibilité à toute personne en faisant la demande de recevoir communication écrite de ce bilan (cf. sous-critère 1.5 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>
Promouvoir le rendez-vous post-permis pour les conducteurs novices (cf. sous-critère 1.6 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>
Copie d'un ou plusieurs document(s) valorisant l'apprentissage anticipé de la conduite (AAC) et supervisée (CS) (cf. sous-critère 1.7 – Annexe 1)	<input type="checkbox"/>
Adresse ou lien renvoyant vers le site Internet ou la page Internet de l'établissement reprenant l'ensemble des informations devant être mis à la disposition du public (cf. sous-critère 1.8 – Annexe 1) : - 1,2 - enjeux et déroulement de la formation et des examens du permis de conduire, - 1,3 - le règlement intérieur, - 1,4 - les conditions d'utilisation de la piste le cas échéant, - 1,6 - la promotion du rendez-vous post-permis, - 1,7 - la valorisation de la conduite accompagnée, - 2,2 - la description du procédé de positionnement et d'évaluation, - 3,1 - la présentation de l'organisation des formations théoriques et pratiques, - 7,4 - la description des modalités de traitement des réclamations, - les différents modes de financement de la formation préparatoire aux examens du permis de conduire.	<input type="checkbox"/>
Copie du ou des programme(s) détaillé(s) théorique ou pratique pour chaque formation dispensée au sein de l'école de conduite ou de l'association (cf. sous-critère 2.1 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>
Copie du procédé de positionnement et d'évaluation utilisé au sein de l'école de conduite ou de l'association et mis à la disposition du public (description détaillée) et de la prise en compte du handicap	<input type="checkbox"/>

(cf. sous-critère 2.2 – Annexe 1).	
Soumettre à l'élève une proposition détaillée et chiffrée de la formation proposée, faisant apparaître le contenu de l'offre sur la base de l'évaluation, réalisée préalablement, et les coûts unitaires de chaque prestation complémentaire en cas de nécessité de dépassement de cette offre (cf. sous-critère 2.3 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>
Copie des modalités d'organisation des formations théoriques et pratiques (cf. sous-critère 3.1 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>
Copie de supports retraçant le suivi pédagogique de trois élèves (cf. sous-critère 3.2 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>
Copie de supports retraçant des évaluations en cours et en fin de formation (cf. 3.3 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>
Etablir une procédure permettant de favoriser l'engagement des élèves, de prévenir des abandons (cf. sous-critère 3.4 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>
Mettre en place, le cas échéant, des modalités de suivi avec l'entreprise finançant tout ou partie de la formation (cf. sous-critère 3.5 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>
Disposer de moyens pédagogiques en adéquation avec l'offre de formation. Si l'établissement dispose d'un simulateur, la présence systématique d'un enseignant est obligatoire, à l'exception du travail de la compétence 1 « maîtriser le maniement du véhicule de la catégorie B du permis de conduire dans un trafic faible ou nul » mentionnée à l'arrêté du 29 juillet 2013 relatif au livret d'apprentissage de la catégorie B du permis de conduire (cf. sous-critère 4.1 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>
Copie de la liste à jour des enseignants et expliquer comment cette information est mise à la disposition des élèves (cf. sous-critère 4.2 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>
Copie de la nomination du ou des référent(s) pédagogique(s) et expliquer comment cette information est mise à la disposition des élèves (cf. sous-critère 4.3 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>
Copie de la nomination de la ou des personne(s) chargée (s) des relations avec les élèves et expliquer comment cette information est mise à la disposition des élèves (cf. sous-critère 4.4 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>
Copie de la nomination du ou des référent(s) handicap et expliquer comment cette information est mise à la disposition des élèves (cf. sous-critère 4.5 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>
Mettre en place la formation continue des enseignants de la conduite et de la sécurité routière par tous les moyens disponibles et répondant aux critères de la formation professionnelle tels que définis à l'article R. 6316-1 du code du travail (cf. sous-critère 5.1 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>
Mettre en place, le cas échéant, un suivi des formations des enseignants lorsqu'il est fait appel à un sous-traitant (cf. sous-critère 5.2 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>
Faire accompagner l'élève par un enseignant de la conduite et de la sécurité routière, ou par un stagiaire en formation préparatoire au titre professionnel d'enseignant de la conduite et de la sécurité routière titulaire, de la catégorie du permis de conduire concernée, à chaque présentation à l'examen pratique, sauf circonstance dûment justifiée (cf. sous-critère 5.3 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>
Mettre en place une veille sur les évolutions réglementaires liées au code de la route et la diffuser au personnel (cf. sous-critère 6.1 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>
Mettre en place une veille sur les évolutions des compétences, des métiers dans le secteur de l'éducation routière et la diffuser au personnel (cf. sous-critère 6.2 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>
Mettre en place une veille sur les évolutions pédagogiques et technologiques applicables dans le champ des écoles de conduite et des associations et la diffuser au personnel (cf. sous-critère 6.3 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>
Décrire, le cas échéant, les modalités mises en place pour s'assurer du respect du présent référentiel lorsqu'il est fait appel à un sous-traitant (cf. sous-critère 6.4 – Annexe 1).	<input type="checkbox"/>

Copie du contrat passé avec un organisme tiers indépendant relatif à la satisfaction des élèves. Ou, le cas échéant, copie du questionnaire de satisfaction (cf. critère 7.1 – Annexe 1) .	<input type="checkbox"/>
Mettre en place un recueil des appréciations des financeurs et de l'équipe pédagogique (cf. sous-critère 7.2 – Annexe 1) .	<input type="checkbox"/>
Exploiter les avis certifiés par un organisme tiers indépendant, recueillis de manière électronique, des élèves ou à défaut le questionnaire de satisfaction et mettre en place un processus d'amélioration continue. Rendre disponible, auprès des élèves qui en font la demande, les avis rendus (cf. sous-critère 7.3 – Annexe 1) .	<input type="checkbox"/>
Décrire les modalités de traitement des réclamations de toutes les parties prenantes (cf. sous-critère 7.4 – Annexe 1) .	<input type="checkbox"/>