

Procédure pour une demande d'agrément ou renouvellement pour un établissement d'enseignement de la conduite

- **Réglementation** : Arrêté du 8 janvier 2001 relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière; *modifié par l'arrêté du 14 octobre 2016.*

Un établissement d'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière est caractérisé par :

- un exploitant, personne physique ou représentant légal d'une personne morale
- un local d'activité

L'agrément préfectoral est délivré soit à l'exploitant lui-même, s'il s'agit d'une personne physique, soit au représentant légal, s'il s'agit d'une personne morale. (L'agrément provisoire est supprimé, circulaire du 25/01/2001).

Une même personne peut exploiter plusieurs établissements. Chaque établissement fait l'objet d'un agrément distinct.

En cas de changement de local d'activité ou d'exploitant / représentant légal (pour une personne morale), un retrait d'agrément est fait pour l'agrément en cours et un dossier est constitué pour une nouvelle demande d'agrément.

En cas de reprise d'un établissement, un nouvel agrément est pris et un retrait est fait pour le cédant. Vous devez adresser au préfet une demande d'agrément au moins deux mois avant la date de reprise de l'établissement.

Un arrêté modificatif est pris en cas de changement de raison sociale, de statut ou de toute modification et d'extension d'agrément.

I - Conditions à remplir pour obtenir l'agrément :

Conformément aux dispositions relatives à l'exploitation d'un établissement d'enseignement à titre onéreux fixées par l'arrêté du 8 janvier 2001, les agréments sont délivrés aux personnes remplissant les conditions suivantes :

- ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée par une juridiction française ou par une juridiction étrangère à une peine criminelle ou à une peine correctionnelle pour l'une des infractions décrites à l'article R212-4 et l'article L213-3 du code de la route.
- justifier de la capacité à gérer un établissement de la conduite en présentant soit :
 - un diplôme ou un titre de l'enseignement supérieur ou technologique dans les domaines juridique, économique, comptable ou commercial. Le niveau requis doit être supérieur ou égal au niveau III.
 - une attestation de formation à la capacité de gestion d'un établissement d'enseignement de la conduite délivrée par un organisme agréé.
 - le certificat de qualification professionnelle (CQP) "responsable d'unité(s) d'enseignement de la sécurité routière et de la conduite"
- être âgé d'au moins 23 ans
- justifier de garanties minimales concernant les locaux (bail de location et assurance), les véhicules (cartes grises ou bons de commande et assurances) et les moyens matériels pédagogiques
- justifier de la qualification des personnels enseignants qui doivent être titulaires d'une autorisation d'enseigner en cours de validité.

II - Déroulement de la procédure :

vous devez déposer votre dossier sur démarches simplifiées :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/demande-initiale-ou-renouvellement-agrement-rhone> ,

Le préfet accuse réception du dossier dans un délai d'un mois et vous informe, le cas échéant, de tout document manquant. Un extrait du casier judiciaire n° 2 sera demandé afin de vérifier que le demandeur ne fait l'objet d'aucune des condamnations mentionnées aux articles L. 213-3 et R. 212-4 du code de la route.

Si l'avis est favorable, l'agrément sollicité est délivré pour une durée de 5 ans, lorsque toutes les conditions sont remplies. Dans le cas contraire, le demandeur sera informé de la suite réservée à sa demande par courrier.

Tout exploitant d'un établissement d'enseignement de la conduite doit adresser, tous les 5 ans, au Préfet du lieu d'exercice de son activité, une demande de renouvellement de l'agrément d'exploiter son établissement **au moins 2 mois** avant l'expiration de son agrément, comportant les mêmes pièces que pour une demande d'agrément, ainsi que la justification d'une *formation attestant la réactualisation de ses connaissances professionnelles*.

Seuls les dossiers complets seront acceptés.

III - Liste des pièces justificatives :

Pour le demandeur :

- justificatif d'identité et d'état-civil (carte d'identité ou passeport),
- justificatif de domicile,
- une photographie d'identité récente,
- une photocopie certifiée conforme soit d'un diplôme ou d'un titre de diplôme de niveau III (juridique, économique, comptable, gestion ou d'un diplôme étranger équivalent), soit d'une attestation de capacité de gestion d'une auto-école, soit le certificat de qualification professionnelle (CQP) "responsable d'unité(s) d'enseignement de la sécurité routière et de la conduite,
- si le demandeur n'est pas de nationalité française, il doit justifier qu'il est en règle à l'égard de la législation et de la réglementation concernant les étrangers en France (fournir la copie, recto-verso, du titre de séjour ou de résident),
- Pour le renouvellement** : justificatif de formation de réactualisation des connaissances,

Pour les personnes morales :

- extrait K-Bis de moins de 3 mois,
- exemplaire des statuts
- extrait de la délibération (assemblée générale) désignant le représentant légal en tant que tel, si nécessaire.

Pour l'établissement :

- justification de la déclaration de la contribution économique territoriale, ou au rôle de la cotisation foncière des entreprises ou à défaut de la déclaration d'inscription à l'URSSAF.
- Attestation SIRENE
- photocopie du titre de propriété ou du bail de location du local + assurance du local,
- en cas de reprise, acte de vente et/ou compromis de vente indiquant les modalités de reprise du fonds de commerce, accompagné d'un courrier, daté, du cédant indiquant la date de cessation d'activité.
- plan et descriptif détaillé du local (superficie des pièces, disposition des salles, largeur des portes, position des extincteurs, isolation phonique...),
- photos permettant de visualiser : la vitrine, l'accueil, la salle de code, (3 photos maximum, sur papier),
- tout document prouvant les moyens mis en œuvre pour la sécurité : copie du registre de sécurité, ou facture du contrôle des extincteurs, et éventuellement de la mise en place d'un système d'alarme...
- Accessibilité : déclaration des travaux ou dérogation à retirer auprès du service accessibilité de la mairie du lieu de l'exploitation, ou s'il n'y a pas de travaux à faire : attestation sur l'honneur d'accessibilité (à télécharger sur le site de la DDT : <http://www.developpement-durable.gouv.fr/-Accessibilite>).

Moyens mis en œuvre pour l'enseignement :

- cartes grises et attestation d'assurance pour chaque véhicule (couvrant sans limite les dommages pouvant résulter d'accidents causés aux tiers dans les conditions prévues par l'article L211-1 du code des assurances).
- de plus, pour les motos : copie de la facture du dispositif de liaison radio.
- liste des enseignants rattachés à l'établissement, accompagnée de la photocopie recto-verso de leur autorisation d'enseigner en cours de validité ou le cas échéant de leur autorisation temporaire et restrictive d'exercer (ATRE).
- tout document (copie de factures) pour les moyens mis en œuvre pour l'enseignement : guide pédagogique, équipements informatiques ...
- convention écrite, si tel est le cas, déterminant l'usage et l'organisation des moyens mis en commun.