PRÉFÈTE
DE L'ALLIER
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction de la citoyenneté et de la légalité,
Bureau des élections, de la réglementation générale
et de l'appui à la délivrance des titres,

LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR POUR LE RENOUVELLEMENT D'UN AGRÉMENT PRÉFECTORAL D'EXPLOITER UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT DE LA CONDUITE A TITRE ONÉREUX

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

(Articles R.213.1 à R.213.6 du Code de la Route)

Préalablement à la demande d'agrément, toute personne souhaitant exploiter une auto-école doit déposer une déclaration pour l'ouverture d'un local recevant du public, aux services techniques de la mairie du lieu d'implantation de l'établissement (pour avis des sous-commissions de sécurité et d'accessibilité).

Pour le demandeur :

☐ Le formulaire de demande d'agrément complété et signé

☐ Une photographie d'identité

☐ La photocopie d'un justificatif d'identité **en cours de validité**

☐ Pour les personnes étrangères, un justificatif attestant qu'ils sont en règle à l'égard de la législation les concernant

☐ Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois

☐ La photocopie recto-verso du permis de conduire valide

☐ - soit : la photocopie d'un titre ou d'un diplôme d'État de l'enseignement supérieur ou technologique d'un niveau égal ou supérieur au niveau III,

- soit : une attestation de formation justifiant de la capacité du demandeur à gérer un établissement d'enseignement de la conduite délivrée par un organisme agréé.

☐ S'il est une personne morale, un exemplaire des statuts et le numéro SIREN, datant de moins de 3 mois

☐ Justificatif de suivi de stage de réactualisation des connaissances

Pour l'établissement (local):

☐ La justification de la déclaration de la contribution économique territoriale ou à défaut une déclaration d'inscription à l'URSAFF

☐ La photocopie du titre de propriété ou du bail de location du local

☐ Un plan normé, daté, signé du demandeur avec l'adresse et un descriptif précis du local d'activité :

- avec superficie et dimensions de chaque pièce (hauteur, largeur, longueur),
- avec la disposition des pièces (entrée principale, emplacements sanitaires, rez-de-chaussée ou étage, entrée indépendante de toute activité),
- avec les dimensions des portes à respecter

☐ Justification d'une assurance pour le local ;

☐ Jeu de photographies (façade, vitrine, salle d'accueil, salle de code équipée chaises, tables, tableau)

Pour les véhicules :

☐ Justification de la propriété ou de la location du ou des véhicules d'enseignement (carte grise) (mention spéciale « véhicule-école »)

☐ Attestation d'assurance 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

En cas de mise en commun des locaux, des véhicules, des enseignants :

☐ Une convention établie entre les parties intéressées, datée et signée, mentionnant que l'établissement fait l'objet d'une mise en commun et précisant qui fait l'objet de cette mise en commun

Pour les enseignants de la conduite :

☐ La liste de tous les enseignants attachés à l'établissement ainsi que leur lieu de domicile

☐ Toutes leurs autorisations d'enseigner ou le cas échéant leurs autorisations temporaires et restrictives d'exercer en cours de validité