

PRÉFET DE LA SEINE-SAINT-DENIS

PRÉFECTURE

DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ ET DE LA LEGALITÉ
BUREAU DE LA RÉGLEMENTATION
SECTION RÉGLEMENTATION ROUTIÈRE
pref-auto-ecoles@seine-saint-denis.gouv.fr

Imprimé mis à jour août 2018

**DEMANDE D'AGRÉMENT D'UN ÉTABLISSEMENT DE FORMATION
DES CANDIDATS AU TITRE PROFESSIONNEL D'ENSEIGNANT
DE LA CONDUITE ET DE LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE**

(A transmettre à la préfecture exclusivement par voie postale)

*Arrêté ministériel du 12 avril 2016 relatif à l'exploitation des établissements assurant à titre onéreux
la formation des candidats aux titres ou diplômes exigés pour l'exercice de la profession
d'enseignant et de la sécurité routière*

Le demandeur :

Nom : Nom d'usage :

Prénom(s) :

Date de naissance : / / Lieu de naissance :

Adresse personnelle :

N° téléphone : Courriel :

L'établissement de formation :

Nom de l'établissement (Enseigne) :

Adresse du local de formation :

N° téléphone : Courriel :

Les formations dispensées :

CCP	CCS « Deux roues »	CCS « Groupe lourd »
-----	-----------------------	-------------------------

(rayer les mentions inutiles)

Le directeur pédagogique :

Nom : Nom d’usage :

Prénom(s) :

Date de naissance : /..... /..... Lieu de naissance :

Adresse personnelle :
.....

N° téléphone : Courriel :

Permis de conduire n°

Diplôme obtenu : BAFM / BEPECASER / CAPP / CAPEC / BMPI (rayer les mentions inutiles)

Autorisation d’enseigner n° A.....

Les formateurs :

NOM Prénom	Matière(s) enseignée(s)

Les véhicules :

Genre (Voiture, moto, ...)	Immatriculation	Assuré jusqu'au

Je sollicite la délivrance d'un agrément pour l'exploitation d'un établissement assurant à titre onéreux la formation des candidats aux titres ou diplômes exigés pour l'exercice de la profession d'enseignant et de la sécurité routière.

Je certifie l'exactitude des renseignements portés sur la présente fiche et m'engage à signaler immédiatement tout changement de ma situation.

Fait à, le /..... /.....

Signature

Demande à transmettre par voie postale à l'adresse suivante :

**Préfecture de la Seine-Saint-Denis
DCL / BR / Réglementation routière
1, esplanade Jean Moulin
93007 Bobigny Cedex**

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites à ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de la préfecture où la demande a été faite.

Tout usage ou falsification de documents est puni d'un d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende. Tout agrément obtenu dans de telles conditions sera annulé.

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA RETOURNÉ

LISTE DES PIÈCES À JOINDRE À LA DEMANDE D'AGRÈMENT D'UN CENTRE DE FORMATION AU TITRE PROFESSIONNEL D'ENSEIGNANT DE LA CONDUITE ET DE LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE

Toute personne désirant exploiter, à titre onéreux, un établissement assurant cette formation doit adresser au préfet du département du lieu de son exploitation une demande d'agrément, datée et signée, accompagnée des pièces suivantes :

Pour le demandeur :

1° Un justificatif d'identité en cours de validité ;

S'il est étranger, la justification qu'il est en règle à l'égard de la législation et de la réglementation concernant le séjour des étrangers en France ;

2° Un justificatif de domicile datant de moins de trois mois ;

3° S'il est une personne morale, son représentant légal doit fournir :

3a) un extrait du Kbis datant de moins de trois mois ;

3b) la justification de la publicité légale ;

3c) un exemplaire des statuts ;

3d) un extrait de la délibération le désignant en tant que représentant légal ;

4° La photocopie soit d'un titre ou diplôme, soit d'une attestation de formation justifiant de sa capacité à gérer un établissement d'enseignement de la conduite, dans les conditions fixées par l'arrêté ministériel du 8 janvier 2001 modifié relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière.

5° La justification de la déclaration de la contribution économique territoriale ou, à défaut, une déclaration d'inscription à l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales.

Pour le directeur pédagogique :

6° La photocopie de l'engagement contractuel le désignant en tant que directeur pédagogique chargé d'organiser et d'encadrer effectivement la formation dispensée dans l'établissement.

Si le demandeur assume lui-même la fonction de directeur pédagogique, la copie de l'engagement contractuel n'a pas lieu d'être produite ;

7° La photocopie :

7a) de sa pièce d'identité,

7b) de son diplôme du brevet d'aptitude à la formation des moniteurs d'enseignement de la conduite des véhicules terrestres à moteur (BAFM) ou d'un diplôme équivalent,

7c) de son autorisation d'enseigner la conduite des véhicules à moteur en cours de validité valable pour la ou les catégories de formation dispensées dans l'établissement et de son permis de conduire ;

8° Une attestation sur l'honneur, signée par le demandeur et le directeur pédagogique, certifiant que ce dernier n'exerce pas cette fonction dans un autre établissement assurant la préparation des candidats au titre professionnel d'enseignant de la conduite et de la sécurité routière, conformément aux dispositions du 6° de l'article R. 213-2 du code de la route.

Pour les moyens de l'établissement :

Le local doit être affecté exclusivement à des activités d'enseignement.

Il doit comporter au moins :

- un accès indépendant de toute autre activité ;
- une salle d'accueil ;
- une salle de cours ;
- des sanitaires.

La ou les salles de cours peuvent être situées à une adresse différente du local destiné aux inscriptions, dans le même département.

Si le demandeur n'en est pas propriétaire ou locataire, leur mise à disposition est établie par convention.

Le local d'activité et la ou les salles de cours visées ci-dessus doivent répondre aux normes d'hygiène, de sécurité et d'accessibilité et aux normes exigées pour les locaux d'enseignement scolaire (superficie, isolation phonique...).

9° La photocopie du titre de propriété ou du bail de location du local d'activité ;

10° Le plan et un descriptif très précis du local d'activité : pour chacune des pièces, préciser la superficie, la longueur, la largeur et la hauteur sous plafond ;

11° Des photographies de la devanture de l'établissement (montrant distinctement le nom du centre de formation ainsi que les jours et horaires d'ouverture) et de chacune des pièces composant le local (sous trois angles).

Elles devront notamment montrer que sont affichés dans le local, de manière visible pour tous :

- le ou les programmes de formation ;
- les horaires des cours et le calendrier de la formation ;
- le nom du directeur pédagogique ;
- la liste du personnel enseignant pour chaque discipline ;
- le règlement intérieur de l'établissement ;

12° Le récépissé de dépôt à la mairie (Cerfa n° 13824*02) d'une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP).

En matière d'accessibilité, toutes les informations sont disponibles sur le site internet

« <http://www.accessibilite.gouv.fr> »

13° La liste détaillée du matériel dédié à l'enseignement théorique ;

14° La justification de la ligne téléphonique ;

15° Une attestation d'assurance de responsabilité civile garantissant les élèves fréquentant l'établissement contre les risques qui peuvent être encourus du fait de l'enseignement reçu ;

16° Un rapport de vérification des installations électriques (mentionnant qu'il s'agit du contrôle d'un centre de formation professionnel) établi depuis moins de cinq ans par un organisme agréé par le ministère de l'intérieur (APAVE, SOCOTEC, VERITAS...) ;

17° Un exemplaire du règlement intérieur de l'établissement de formation ;

18° Un modèle de contrat signé avec les élèves ;

19° Concernant les véhicules-école : la justification de la propriété, de la location (photocopie recto verso du certificat d'immatriculation) ou de la mise à disposition des véhicules destinés à l'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. Les véhicules doivent répondre aux prescriptions de l'article 6 de l'arrêté du 8 janvier 2001 modifié relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière.

Pour les formateurs :

- 20° La liste des formateurs par discipline.
Celle-ci doit préciser la nature du contrat qui lie chacun des formateurs à l'établissement.
- 21° Pour chacun des enseignants, la photocopie :
- 21a) du diplôme et de la pièce d'identité,
 - 21b) du permis de conduire en cours de validité.
 - 21c) du(des) diplôme(s). Si l'enseignant est titulaire du BAFM, du BEPECASER ou d'un diplôme équivalent : la photocopie de l'autorisation d'enseigner et du permis de conduire en cours de validité.

Pour l'enseignement :

Concernant le titre professionnel :

L'établissement de formation est tenu d'assurer une durée de formation minimale obligatoire de :

- 910 heures en centre de formation, non compris les stages pratiques ;
- 210 heures pour la mention, non compris les stages pratiques ; " deux-roues " ;
- 245 heures pour la mention, non compris les stages pratiques ; " groupe lourd ".

22° Un engagement à respecter le programme et le volume de formation conformes aux dispositions réglementaires ;

23° Le programme de formation détaillé par journée pour chacun des thèmes abordés.

En cas de doute sur la validité des photocopies produites ou envoyées, le préfet peut demander de manière motivée, par lettre recommandée avec une demande d'avis de réception, la présentation des pièces originales. Les procédures en cours sont suspendues jusqu'à la production des pièces originales.

Tout usage ou falsification de documents est puni d'un d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende. Tout agrément obtenu dans de telles conditions sera annulé.

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA RETOURNÉ