



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**PRÉFET DU VAL D'OISE**

DIRECTION DE L'ACCUEIL DU  
PUBLIC, DE L'IMMIGRATION ET DE  
LA CITOYENNETÉ

Service de la citoyenneté, de la  
circulation et des professions  
réglementées

Bureau des usagers de la route

## **DEMANDE D'AGREMENT D'EXPLOITATION D'UN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT, A TITRE ONEREUX, DE LA CONDUITE DES VEHICULES A MOTEUR ET DE LA SECURITE ROUTIERE**

Je sollicite l'obtention d'un agrément, conformément à la réglementation (arrêté ministériel du 08 janvier 2001) en vue d'exploiter un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière.

Je soussigné(e),

Nom \_\_\_\_\_ Nom de jeune fille \_\_\_\_\_

Prénoms : \_\_\_\_\_

Né(e) le : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Domicile (adresse complète) \_\_\_\_\_

Adresse de l'établissement \_\_\_\_\_

N° \_\_\_\_\_ Voie \_\_\_\_\_

Localité \_\_\_\_\_ Code Postal \_\_\_\_\_

Téléphone : Bureau \_\_\_\_\_ Personnel \_\_\_\_\_  
Portable \_\_\_\_\_ Courriel \_\_\_\_\_

**RAISON SOCIALE** \_\_\_\_\_

**Catégorie(s) demandée(s)** \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
Signature



Internet des services de l'Etat dans le département: <http://www.val-doise.gouv.fr>  
5, avenue Bernard Hirsch – CS 20105 - 95010 CERGY-PONTOISE CEDEX – Tél. : 01 34 20 95 95 – Fax : 01.30.32.86.62

## LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR POUR L'OBTENTION

### D'UN AGREMENT PREFECTORAL

(Article R.213.1 à R.213.6 du Code la Route)

#### EN MAIRIE

Préalablement à la demande d'agrément, toute personne désirant 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 E.R.P- I.G.H. et d'Accessibilité).

Cette déclaration sera accompagnée des pièces suivantes :

- Plan de situation,
- Plan d'aménagement intérieur,
- S'il y a lieu plan et descriptif des travaux.

L'**avis** des sous-commissions de sécurité ERP-IGH et d'Accessibilité est **obligatoire** pour la présentation de la demande en commission d'agrément.

#### EN PREFECTURE

Le dossier composé des pièces énumérées ci-dessous, doit être déposé complet à la préfecture (au moins **deux mois** avant la date de reprise, dans le cas d'une exploitation existante) : **prendre rendez-vous préalablement**.

Il doit comporter :

- a) **LA DEMANDE D'AGREMENT REMPLIE DATEE ET SIGNEE**
  
- b) **POUR L'EXPLOITANT OU LE GÉRANT (dans le cas d'une société)**
  - 1) un justificatif d'**identité** et d'état-civil,
  - 2) **deux photographies** d'identité,
  - 3) justification, pour les étrangers, qu'ils sont en règle à l'égard de la législation les concernant,
  - 4) photocopies du **permis de conduire**,
  - 5) la photocopie, soit d'un **titre** ou **diplôme**, soit d'une **attestation de formation** justifiant de la capacité du demandeur à gérer un établissement d'enseignement de la conduite,
  - 6) la justification d'une déclaration d'inscription à l'URSSAF,
  - 7) la promesse de vente le cas échéant.



**c) SOCIETES**

Le représentant légal de la Société doit également fournir :

- 1) un exemplaire des statuts,
- 2) un extrait de la délibération qui l'a nommé en tant que gérant,
- 3) la justification de la publicité légale,
- 8) un extrait K Bis de moins de 3 mois.

**d) LOCAL**

- 1) plan et descriptif du local (superficie et disposition des salles),
- 2) justification du droit de propriété ou de location du local,
- 4) justification d'une assurance pour le local,
- 6) jeu de photographies (vitrine - accueil - salle de code avec tables, chaises et tableau),
- 7) éventuellement récépissé de dépôt du dossier d'ouverture d'un local recevant du public délivré par la Mairie (**voir rubrique mairie**).

**Avant toutes démarches concernant le nom de votre enseigne, il serait préférable de contacter la Direction Départementale des Territoires, service Gestion de la Route dont vous trouverez en page 5 les coordonnées téléphoniques.**

Le local doit être affecté exclusivement à l'enseignement de la conduite et de la sécurité routière et aux activités administratives y afférentes.

**Il doit disposer :**

- d'une superficie minimum de 25 m<sup>2</sup>,
- au minimum, d'une salle d'inscription et d'une salle de cours, séparés par une cloison phonique suffisante,
- du matériel nécessaire à la formation des élèves (tables, chaises et tableau...).

**e) VEHICULES**

- 1) la justification de la propriété ou de la location du ou des véhicules d'enseignement ; ou la convention de mise en commun (**voir modèle joint**) avec un autre établissement ; ou le bon de commande (accompagné d'une lettre d'engagement à fournir les photocopies de la carte et de l'attestation d'assurance dans un délai maximum d'un mois après l'obtention de l'agrément),
- 2) 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.

**f) ENSEIGNANTS DE LA CONDUITE**

*Photocopie de l'autorisation d'enseigner en cours de validité des enseignants attachés à l'établissement*



**g) REGLEMENT DE L'ETABLISSEMENT – TARIFS**

- le règlement de l'établissement comportant le programme détaillé pour chaque catégorie de permis de conduire, la formation théorique et pratique, les conditions d'inscription.
- **Deux photocopies** des tarifs pratiqués par l'établissement pour chaque catégorie d'enseignement demandée.
- Modèle de contrat passé entre le candidat et l'établissement **dûment complété**.



## ORGANIGRAMME

### DAPIC – Bureau des usagers de la route

#### PERMIS DE CONDUIRE -AUTO-ECOLES

Télécopie n°01.30.32.86.62

Madame Catherine DUCASSE	Chef de service - citoyenneté, circulation et professions réglementées 01.34.20.29.50
Monsieur Olivier PRIEUR	Chef de bureau - usagers de la route 01.34.20.29.51
Madame Sophie BOULOGNE	Secrétariat 01.34.20.29.52
Madame Isabelle RIVERAIN	Agrément des auto-écoles - Autorisations d'enseigner 01.34.20.28.46
Madame Danièle PEJOIANE	Chef de section - permis de conduire Suspensions-Annulations -Permis à points-Solde nul 01.34.20.29.72

#### *Direction Départementale des Territoires*

**Service Gestion de la Route** 01.30.73.31.00  
01.30.73.31.35 (Télécopie)

Monsieur Mimoun EL MEDIONI	Délégué au permis de conduire et à la sécurité routière (DPCSR). Délégué à l'éducation routière. 01.30.73.31.29
Monsieur Alain CARBON	Adjoint au Délégué à l'éducation routière 01.30.73.31.30 01.30.73.31.30
Madame Marie-Laure FAJEAU Madame Nadine DANIEL	Répartition des places d'examen 01.30.73.31.32



**MODELE DE CONVENTION DE MISE EN COMMUN DES MOYENS D'EXPLOITATION POUR L'ENSEIGNEMENT THEORIQUE ET PRATIQUE**

**entre des exploitants** d'établissements **agréés** du Val d'Oise **différents**,  
ou entre plusieurs établissements agréés du Val d'Oise appartenant à un même exploitant.

**rappel de l'article 5 de l'arrêté du 08/01/2001** : « l'établissement doit disposer de moyens matériels nécessaires à la formation en fonction du nombre d'élèves susceptibles d'être accueillis et des enseignements dispensés ».

Je soussigné XXXXXX exploitant de l'Auto-école dénommée XXXXX dont le siège est au xxxxxxxxxxxx, déclare par la présente la mise en commun avec un autre établissement ci-dessous mentionné, dont le (ou les) gérant(s) est ( sont) : **Nom / Prénom/ N° d'agrément/ Adresse de (ou des) l'établissement (s)**

- du (ou des) **véhicule(s)** : joindre les photocopies des cartes grises et des attestations d'assurance
- du **personnel** (les citer) : joindre les photocopies des autorisations d'enseigner en cours de validité du (ou des) enseignant(s) pour les catégories demandées
- descriptif des **modalités d'organisation pour les formations théoriques et pratiques** pour chaque établissement

Ces moyens (matériels ou humains) mis en commun seront **obligatoirement localisés à l'adresse de l'établissement qui figure sur la demande d'agrément avant chaque cours.**

Fait à :

le :

Signature du (ou des) demandeur(s).

