



PRÉFECTURE DES ALPES-MARITIMES

Direction Départementale des Territoires et de la Mer
Des Alpes-Maritimes
Service Sécurité – Déplacements - Développement Durable
Pôle Éducation Routière
☎ : 04 93 72 75 86

**EXPLOITATION D'UN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT DE LA
CONDUITE**

LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

* * * *

Toute personne désirant exploiter un établissement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité, doit adresser au préfet du département de l'exploitation, les pièces suivantes :

Pour le demandeur :

- 1- Une demande écrite datée et signée mentionnant son numéro de téléphone (fixe et portable, le cas échéant), les catégories sollicitées et les renseignements complémentaires nécessaires (**modèles ci-joint**);
- 2- Un justificatif d'identité et d'état civil (Pour les personnes étrangères, une pièce d'identité accompagnée, le cas échéant, d'un titre de séjour attestant la régularité de son séjour) ;
- 3- Un justificatif de domicile ;
- 4- Pour les personnes morales, son représentant légal doit fournir un exemplaire des statuts enregistrés, un extrait de la délibération le désignant en tant que représentant légal, la justification de la publicité légale, l'extrait du K Bis datant de moins de trois mois ;
- 5- Une photographie d'identité récente ;
- 6- 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, dans les conditions fixées par l'arrêté ministériel modifié du 8 janvier 2001 (NOR EQU 01 000 26 A) ;
- 7- La justification de l'inscription au rôle de la cotisation foncière des entreprises ou, à défaut, une déclaration d'inscription à l'URSSAF ;

Pour les moyens de l'établissement :

- 8- Le nom et la qualité de l'établissement : raison sociale, numéro SIREN ou SIRET le cas échéant, coordonnées de l'établissement : adresse postale et électronique, téléphone du secrétariat ;
- 9- La photocopie du titre de propriété ou du bail de location du local ; l'acte de cession, le cas échéant ;
- 10- Un plan normalisé à une échelle adaptée, faisant apparaître :
- la disposition, les dimensions et la superficie des pièces (accueil, enseignement, éventuels sanitaires, local technique, bureau.....), avec matérialisation d'une isolation phonique entre le bureau d'accueil et la salle de code
 - la disposition et les dimensions de l'ouverture des portes (minimum de 0,90m)
 - le cas échéant ; les escaliers et plans inclinés / rampes d'accès (avec leur pente)
 - les parties extérieures environnant le local : voirie, espace public, centre commercial,.....

Utiliser soit un fond de plan en papier millimétré (échelle 1/50^{ème}), soit le fond de plan co-joint.

- 11- En cas de création, les travaux de modification ou d'extension du local, la déclaration ou l'autorisation de travaux (Mairie) ;
- 12- La justification de la propriété ou de la location du ou des véhicules d'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 » (citation à reprendre dans l'attestation de l'assureur) ;

Pour les enseignants de la conduite :

- 13- La photocopie recto verso de l'autorisation d'enseigner encours de validité du ou des enseignant(s) attachés à l'établissement ainsi que la vôtre.

➤ N.B. : Enfin, si vous souhaitez dispenser dans votre établissement un enseignement d'une catégorie de véhicule pour laquelle vous n'êtes pas diplômé, il conviendra de désigner un moniteur ayant la qualification requise.

μμμμμμμμμμμμ

POUR TOUT RENSEIGNEMENT

Contact téléphonique : 04 93 72 75 86 (uniquement les mardis, mercredis et jeudi après midi de 14h à 16h)

Courriel : ddtm-stem-per@alpes-maritimes.gouv.fr

Accueil physique : DDTM, centre administratif ; RDC du bâtiment Cheiron, bureau n°32 (uniquement les mardis, mercredis et jeudis matin de 09h00 à 12h00).

μμμμμμμμμμμμ