



**DEMANDE D'AGREMENT POUR L'EXPLOITATION D'UN ETABLISSEMENT CHARGE  
D'ORGANISER DES STAGES**

**1ERE DEMANDE  MODIFICATION  RENOUELEMENT**

**Renseignements concernant le demandeur**

Nom : ..... Nom d'usage : .....  
Prénoms : .....  
Date de naissance : ..... Lieu de naissance : .....  
Nationalité : .....  
Adresse : .....  
N° téléphone : ..... Courriel : .....

*Renseignements concernant la filiation (nécessaires pour la demande d'extrait de casier judiciaire)*

Nom du père : ..... Prénoms : .....  
Nom de la mère : ..... Prénoms : .....  
(nom de naissance)

**Renseignements concernant l'établissement d'enseignement de la conduite**

Raison sociale de l'établissement  
:.....  
Adresse 1<sup>ère</sup> salle:  
.....  
Adresse 2<sup>ème</sup> salle:  
.....  
Adresse 3<sup>ème</sup> salle:.....  
  
Adresse du siège social :  
.....  
N° téléphone : ..... Courriel : .....  
  
Statut juridique :  nom propre     SARL *dénomination de la société* : .....  
                           association     autre (à préciser) : .....

N° de SIRET ou SIREN :

**Je sollicite la délivrance d'un agrément pour l'exploitation d'un établissement chargé d'organiser des stages de sensibilisation à 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 Paris, le

Signature :

## LISTE DES PIÈCES A JOINDRE A LA DEMANDE

- Le formulaire au recto à compléter
- Une enveloppe affranchie au tarif du recommandé en vigueur avec accusé de réception libellée au nom et adresse de l'établissement d'enseignement de la conduite (pour l'envoi de l'agrément préfectoral le cas échéant).

### *Concernant le demandeur :*

- Une photocopie d'un justificatif d'identité et d'état civil (CNI, passeport, titre de séjour valide).
- Un justificatif de domicile de moins de trois mois
- 2 photographies d'identité identiques et récentes sur fond clair
- Une photocopie de l'attestation de formation initiale ou continue à la gestion technique et administrative d'un établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière.

### *Concernant l'établissement :*

- Une déclaration d'inscription à l'URSSAF ou la justification au rôle de la cotisation foncière des entreprises
- La photocopie du titre de propriété ou du bail de location du local (1 an minimum)
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile
- Le plan détaillé du local (avec dimensions exactes de chaque pièce, hauteur, largeur, longueur) superficie minimum 35 m<sup>2</sup>- disposer d'un éclairage naturel
- Des photos récentes du local (extérieur, réception, salle de formation, isolation phonique, appareils audiovisuels)
- Le calendrier prévisionnel des stages pour la première année d'exercice de l'activité (à renvoyer pour chaque année d'exercice) ainsi que l'identité des animateurs désignés pour chaque stage.
- Le programme de formation de votre établissement.

### *S'il est une personne morale, son représentant légal doit fournir :*

- Un exemplaire des statuts de la société
- Un extrait du registre du commerce et des sociétés datant de moins de trois mois. ou à défaut la demande d'immatriculation.
- Si c'est une association, une copie des statuts de la déclaration de l'association au journal officiel et du mandat le désignant en tant que représentant de l'association.

### *Pour la (les) personne(s) désignée(s) pour l'accueil et l'encadrement technique et administratif des stages :*

- Une photocopie de la pièce d'identité en cours de validité
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Une copie du contrat ou de la convention la(les) nommant, précisant les délégations de pouvoir et de signature accordées ainsi que les responsabilités exercées.
- Une photocopie de l'attestation de formation initiale ou continue à la gestion technique et administrative d'un établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière.

### *Pour chaque animateur (a minima un animateur psychologue et un animateur expert en sécurité routière) :*

- Une photocopie de la pièce d'identité en cours de validité
- Une photocopie de l'autorisation d'animer en cours de validité
- Un justificatif du lien contractuel entre exploitant et animateur pour l'ensemble des prestations mentionnées dans le calendrier prévisionnel.

### *Si l'établissement prévoit des séances de conduite à l'occasion des stages*

- Un justificatif de propriété ou de location des véhicules
- Une attestation d'assurance couvrant les dommages.

**L'ensemble de vos démarches s'effectue exclusivement par correspondance.  
SEULS LES DOSSIERS COMPLETS SERONT ACCEPTES**

#### AVERTISSEMENT -

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