

PROCÉDURE DE DÉCLARATION DE L'ACTIVITÉ D'UN(E) SALARIÉ(E)

(Mise à jour Février 2025)

Définition : Lorsque vous faites exploiter votre autorisation de stationnement par un salarié, vous devez déclarer à la Division Taxis et Opérateurs le début et la fin de son activité ainsi que l'identité de celui-ci.

La présence du titulaire ou du locataire-gérant de l'autorisation de stationnement et du salarié (e) est obligatoire, pour la déclaration de début d'activité et de fin d'activité.

PROCÉDURE DE DÉCLARATION DE DÉBUT D'ACTIVITÉ D'UN(E) SALARIÉ(E)

Contactez le 04 13 94 86 60 afin de recevoir la procédure de constitution du dossier.

Pièces à fournir par mail uniquement :

- Permis de conduire
- Carte Professionnelle
- Certificat Préfectoral d'Aptitude
- Un justificatif de domicile
- Impératif : Production par l'employeur de la DPE de l'URSSAF
- Contrat de travail

Une fois l'acceptation de votre dossier, prenez rendez-vous en contactant le 04 13 94 86 60.

Une carte de chauffeur salarié sera remise à l'intéressé(e)

Rappel : Cette carte est un document professionnel pouvant être réclamé lors des contrôles sur la voie publique.

PROCÉDURE DE DÉCLARATION DE FIN D'ACTIVITÉ D'UN(E) SALARIÉ(E)

Contactez le 04 13 94 86 60 afin de recevoir la procédure de constitution du dossier.

Pièces à fournir par mail uniquement :

- Solde de tout compte
- ou lettre de démission + le recommandé avec accusé de réception
- ou lettre de licenciement + le recommandé avec accusé de réception