

PROCEDURE DE LA DECLARATION DE L'ACTIVITE D'UN(E) SALARIE(E)
(Mise à jour Juin 2010)

Définition : lorsque vous faites exploiter votre autorisation par un salarié vous devez déclarer à la Direction du Contrôle des Voitures Publiques le début et la fin de son activité ainsi que l'identité de celui-ci.

Attention : La présence du titulaire ou du locataire gérant de l'autorisation de stationnement et du salarié(e) est obligatoire.

• **PROCEDURE DE DECLARATION DE DEBUT D'ACTIVITE D'UN(E) SALARIE(E)**

Se présenter sans rendez-vous. La déclaration doit être antérieure au début d'activité effective

Pièces à fournir pour le salarié :

- Permis de conduire
- Carte Professionnelle
- Certificat Préfectoral d'aptitude (carte blanche)
- Deux justificatifs de domicile (dans le cas d'une première embauche)
- Trois photos d'identité (dans le cas d'une première embauche)
- **Impératif : Production par l'employeur de la DPE de l'URSSAF**

Une carte de chauffeur salarié sera remise à l'intéressé.

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

• **PROCEDURE DE DECLARATION DE FIN D'ACTIVITE D'UN(E) SALARIE(E)**

Se présenter sans rendez-vous.

Lors de la fin d'activité du salarié, la carte de chauffeur salarié devra être restitué à l'Administration.