



**PRÉFÈTE
DE LA RÉGION
AUVERGNE-
RHÔNE-ALPES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale de l'environnement,
de l'aménagement et du logement
Auvergne-Rhône-Alpes**

Service Réglementation et Contrôle
des Transports et des Véhicules

Date de réception du dossier :

Motif du dossier

- Demande d'autorisation d'exercer la profession de transporteur public routier de marchandises et/ou de transporteur public routier de personnes (régime général)
- Demande d'inscription au registre des commissionnaires de transport
(Cerfa n°16093 ou 16094 selon le statut de l'entreprise)

Liste des pièces à joindre: voir page 2

Le présent dossier concerne l'entreprise (à renseigner par le demandeur):

Raison sociale : _____ Siren : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Cette démarche peut être réalisée par :

- voie dématérialisée **en priorité (démarches A1 et/ou A2)**
Lien d'accès au portail : demarches.developpement-durable.gouv.fr
- par courrier

ATTENTION : les envois par mail ne seront pas pris en compte

Département	Accueil téléphonique 8h30 à 11h30 lundi, mardi, jeudi et vendredi
'01	04 26 28 60 31
03	04 73 43 15 73
07	04 26 28 60 31
15	04 73 43 15 73
26	04 26 28 60 31
38	04 26 28 60 31
42	04 73 43 15 73
43	04 73 43 15 73
63	04 73 43 15 73
69	04 26 28 60 31
73	04 26 28 60 31
74	04 26 28 60 31

HORAIRES

Réponses téléphoniques :	Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 11 h 30
Réception du public :	Sur RDV uniquement Clermont-Ferrand : 7 rue Léo Lagrange – 63033 Clermont-Ferrand Cedex Lyon : Immeuble Le Lugdunum – 5 place Jules Ferry– LYON 6e (Métro Brotteaux)

**DREAL Auvergne-Rhône-Alpes – Service RCTV - 69453 Lyon cedex 06 -
Standard Lyon: 04.26.28.60.00 - Clermont-Ferrand : 04.73.43.15.73**

PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER

(sous peine d'irrecevabilité de votre demande)

Nota: l'administration se réserve le droit de demander des pièces justificatives complémentaires autres que celles indiquées dans la liste des pièces à joindre, si elle le juge utile pour le traitement du dossier.

1- Liste des pièces justificatives pour l'inscription d'une entreprise en TRM et/ou TRV (Hors régime dérogatoire TRV)

ATTENTION : AUCUN ENVOI PAR MAIL NE SERA ACCEPTE LORS DE LA DEMANDE D'AUTORISATION D'EXERCER

- Remplir le CERFA n°16093/16094 sans oublier de signer dans les cases prévues à cet effet,
- Joindre une enveloppe 24 * 32 cm libellée aux coordonnées de l'entreprise et timbrée pour un envoi en recommandé avec accusé de réception (sinon retrait sur place).

I – Identification de l'entreprise et de ses dirigeants

- S'il s'agit d'une société (SARL, SA, etc...): une copie des statuts signés et paraphés ou acte de constitution,
- Le procès-verbal de nomination du ou des responsables légaux (s'ils ne sont pas nommés dans les statuts),
- En cas d'extension d'activité d'une entreprise déjà existante: ~~un extrait KBis de moins de 3 mois~~ + le PV d'extension d'activité (si les statuts ne mentionnaient pas l'activité transport) + avis de situation au répertoire SIRENE datant de moins de 3 mois,
- Pour l'adresse du siège : un justificatif de domicile de moins d'1 an. S'il s'agit d'une domiciliation : fournir en plus, le contrat de bail commercial ou le contrat de domiciliation spécifiant la mise à disposition d'un bureau ou d'un local,
- selon les cas, l'adresse des locaux techniques et un justificatif de jouissance,
- En cas de contrat de prestation de service pour l'entretien des véhicules, fournir le contrat,
- La photocopie d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport ou titre de séjour), en cours de validité du ou des responsables légaux,
- Dans le cas où le responsable légal est une personne morale, un extrait KBis de moins de 3 mois.

II – Gestionnaire de transport

II-1°- Si le gestionnaire est responsable légal

- Photocopie de l'attestation ou du certificat de capacité (en transport de + de 3,5 tonnes ou de + de 9 places) ou de l'attestation de capacité en transport léger ou du justificatif de capacité professionnelle (en transport de – de 3,5 tonnes ou de – de 9 places),
- Si le gestionnaire n'a pas exercé ces 5 dernières années, fournir l'attestation de suivi du stage d'actualisation des connaissances,
- Copie du Procès verbal de l'Assemblée générale de désignation aux fonctions de gestionnaire de transport et comprenant la description des missions (excepté dans les cas d'entreprises individuelles, SARL à associé unique ou SASU) Cf : Art.R.3113-43 et/ou R.3211-43 du Code des transports: « *Les missions confiées au gestionnaire de transport incluent notamment la gestion de l'entretien des véhicules affectés à l'activité de transport de l'entreprise, la vérification des contrats et des documents de transport, la comptabilité de base, l'affectation des chargements ou des services aux conducteurs et aux véhicules et la vérification des procédures en matière de sécurité* »),
- Copie du PV prévoyant une indemnité statutaire pour ses fonctions de gestionnaire de transport.

Pour les groupes d'entreprises, joindre également :

- un organigramme complet du groupe mentionnant le % de prise de participation de chacune des sociétés,
- l'extrait de la convention d'assistance ou le contrat qui désigne le gestionnaire et le met à disposition pour chacune des entreprises.

II-2°- Si le gestionnaire est salarié

- Photocopie de l'attestation ou du certificat de capacité (en transport de + de 3,5 tonnes ou de + de 9 places) ou de l'attestation de capacité en transport léger ou du justificatif de capacité professionnelle (en transport de – de 3,5 tonnes ou de – de 9 places),
 - Si le gestionnaire n'a pas exercé ces 5 dernières années, fournir l'attestation de suivi du stage d'actualisation des connaissances,
 - La photocopie d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport ou titre de séjour), en cours de validité,
 - Le contrat de travail comprenant la description des missions, (le gestionnaire devra percevoir une rémunération au niveau prévu par la grille des cadres de la convention collective des transports). Les missions sont listées Art.R.3113-43 et/ou R.3211-43 du Code des transports: « *Les missions confiées au gestionnaire de transport incluent notamment la gestion de l'entretien des véhicules affectés à l'activité de transport de l'entreprise, la vérification des contrats et des documents de transport, la comptabilité de base, l'affectation des chargements ou des services aux conducteurs et aux véhicules et la vérification des procédures en matière de sécurité* ».),
 - Si la nomination du gestionnaire et la description de ses missions ne sont pas indiquées dans le contrat de travail, joindre une copie du Procès verbal de l'Assemblée générale de désignation aux fonctions de gestionnaire de transport et comprenant la description des missions ci-dessus,
 - Une copie de la délégation de pouvoirs et de signature,
 - la copie de la déclaration unique d'embauche,
 - Un certificat d'affiliation à une caisse de retraite des cadres.
- } Ces 2 documents pourront être produits en même temps que l'extrait K-bis, à la fin de la procédure d'inscription

Pour les groupes d'entreprises, joindre également :

- un organigramme complet du groupe mentionnant le % de prise de participation de chacune des sociétés,
- l'extrait de la convention d'assistance ou le contrat qui désigne le gestionnaire et le met à disposition pour chacune des entreprises.

II-3°- Si le gestionnaire est gestionnaire externe

- L'avis de situation au répertoire Sirene ~~ou extrait K-bis de moins de 3 mois du gestionnaire externe,~~
- Photocopie de l'attestation ou du certificat de capacité (en transport de + de 3,5 tonnes ou de + de 9 places) ou de l'attestation de capacité en transport léger ou du justificatif de capacité professionnelle (en transport de – de 3,5 tonnes ou de – de 9 places),
- Si le gestionnaire n'a pas exercé ces 5 dernières années, fournir l'attestation de suivi du stage d'actualisation des connaissances,
- La photocopie d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport ou titre de séjour), en cours de validité,
- Copie du contrat de prestation de service en tant que gestionnaire de transport externe (un modèle pourra vous être communiqué par la DREAL).

III – Honorabilité professionnelle

Les personnes résidant en France depuis moins de cinq ans, doivent prouver leur honorabilité professionnelle par un document délivré depuis moins de trois mois par une autorité judiciaire ou administrative du ou des pays attestant que cette personne satisfait à la condition d'honorabilité professionnelle.

IV – Capacité financière des transporteurs routiers

1) S'il s'agit d'une création d'entreprise :

- pour les entreprises constituées en société : Joindre les statuts définitifs signés mentionnant le montant du capital social libéré et une attestation de dépôt du capital, délivrée par les organismes compétents (établissement bancaire, notaire, Caisse des dépôts et consignations),
- pour les entreprises individuelles, produire tout élément factuel justifiant de la mobilisation des capitaux à hauteur de la capacité financière exigible (attestation bancaire, si apport en numéraire).

2) Pour les entreprises préexistantes: la liasse fiscale du dernier exercice.

3) Le cas échéant, l'original de la ou les attestations, délivrées par le ou les organismes habilités accordant leur garantie (garantie dont le montant ne peut excéder la moitié de la capacité financière exigible et valable pour une durée minimale d'un an).

2- Liste des pièces justificatives pour l'inscription d'une entreprise Commissionnaire de transport

ATTENTION : AUCUN ENVOI PAR MAIL NE SERA ACCEPTE LORS DE LA DEMANDE D'INSCRIPTION

- Remplir le CERFA n° 16092 sans oublier de signer dans les cases prévues à cet effet,
- Joindre une enveloppe 24 * 32 cm libellée aux coordonnées de l'entreprise et timbrée pour un envoi en recommandé avec accusé de réception (sinon retrait sur place).

I – Identification de l'entreprise et de ses dirigeants

- S'il s'agit d'une société (SARL, SA, etc...): une copie des statuts signés et paraphés, ou acte de constitution,
- Le procès-verbal de nomination du ou des responsables légaux (s'ils ne sont pas nommés dans les statuts),
- En cas d'extension d'activité d'une entreprise déjà existante: ~~un extrait Kbis de moins de 3 mois~~ + le PV d'extension d'activité (si les statuts ne mentionnaient pas l'activité de commissionnaire de transport) + avis de situation au répertoire SIRENE datant de moins de 3 mois,
- Pour l'adresse du siège : un justificatif de domicile de moins d' 1 an,
- La photocopie d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport ou titre de séjour), en cours de validité du ou des responsables légaux,
 - Dans le cas où le responsable légal est une personne morale, un extrait KBis de moins de 3 mois.

II – Attestataire de capacité

II-1°- Si le capacitaire est responsable légal

- Photocopie de l'attestation de capacité de commissionnaire de transport,
- Copie du Procès verbal de l'Assemblée générale de désignation aux fonctions d'attestataire commissionnaire de transport (excepté dans les cas d'entreprises individuelles, SARL a associé unique ou SASU),
- Copie du PV prévoyant une indemnité statutaire pour ses fonctions d'attestataire de capacité.

Pour les groupes d'entreprises, joindre également :

- joindre également un organigramme complet du groupe mentionnant le % de prise de participation de chacune des sociétés,
- l'extrait de la convention d'assistance ou le contrat qui désigne le gestionnaire et le met à disposition pour chacune des entreprises.

II-2°- Si le capacitaire est salarié

- Photocopie de l'attestation de capacité de commissionnaire de transport,
- La photocopie d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport ou titre de séjour), en cours de validité,
- Le contrat de travail (le gestionnaire devra percevoir une rémunération au niveau prévu par la grille des cadres de la convention collective des transports),
- Si la nomination du capacitaire n'est pas indiquée dans le contrat de travail, joindre une copie du Procès verbal de l'Assemblée générale de désignation aux fonctions d'attestataire commissionnaire de transport,
- Une copie de la délégation de pouvoirs et de signature,
- la copie de la déclaration unique d'embauche,
- Un certificat d'affiliation à une caisse de retraite des cadres. } Ces 2 documents pourront être produits en même temps que l'extrait K-bis, à la fin de la procédure d'inscription

- Pour les groupes d'entreprises, joindre également

- un organigramme complet du groupe mentionnant le % de prise de participation de chacune des sociétés,
- l'extrait de la convention d'assistance ou le contrat qui désigne le gestionnaire et le met à disposition pour chacune des entreprises.

III – Honorabilité professionnelle

Les personnes qui ne résident pas en France ou résidant en France depuis moins de cinq ans, doivent prouver leur honorabilité professionnelle par un document délivré depuis moins de trois mois par une autorité judiciaire ou administrative du ou des pays attestant que cette personne satisfait à la condition d'honorabilité professionnelle.