



**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

Modification de l'inscription *Type de modification* _____

(registre des transporteurs publics routiers de marchandises et/ou de transporteur public routier de personnes et/ou des commissionnaires de transport / Cerfa n°12725)

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

- 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- INSCRIPTION OU MODIFICATION D'ÉTABLISSEMENT SECONDAIRE

- CERFA n° 12725, dûment renseigné et signé,
- Un extrait K-Bis du registre du commerce et des sociétés + document INSEE concernant l'établissement secondaire (si les modifications ont déjà été enregistrées au RCS).

2- CESSATION D'ACTIVITÉ

- Renseigner le CERFA n° 12725 ou demande écrite de radiation du registre,
- Un extrait du registre du commerce (K-Bis) ou de l'extrait d'inscription au registre des métiers mentionnant la radiation ou la cessation de l'activité de transport,
- Restitution des titres de transport et de l'autorisation d'exercer.

3 - MODIFICATION

3-A : CHANGEMENT D'ADRESSE

- Renseigner le document CERFA n° 12725, sans oublier de dater et signer,
- Une enveloppe 24 x 32 cm timbrée pour un envoi en recommandé avec accusé de réception (sinon retrait sur place),
- S'il s'agit d'une société : Procès verbal d'assemblée générale mentionnant le changement d'adresse,
- Un extrait K-Bis du registre du commerce et des sociétés + document INSEE (si les modifications ont déjà été enregistrées au RCS),
- Pour l'adresse du siège : un justificatif de domicile. 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.

3-B : CHANGEMENT DE RESPONSABLE LÉGAL

- Renseigner le document CERFA n° 12725, sans oublier de dater et signer,
- Procès verbal d'assemblée nommant le responsable légal,
- La photocopie d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport ou titre de séjour), en cours de validité.

3-C : CHANGEMENT DE GESTIONNAIRE (TRM-TRV) OU D'ATTESTATAIRE (COMMISSIONNAIRE)

3-c-1° : Si le gestionnaire ou attestataire est responsable légal

- Renseigner le document CERFA n° 12725, sans oublier de dater et signer,
- Photocopie de l'attestation ou du certificat de capacité (en transport de + de 3,5 tonnes ou de + de 9 places ou en commissionnaire de transport) 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),

→ *suite page suivante*

- Si le gestionnaire n'a pas exercé ces 5 dernières années, fournir l'attestation de suivi du stage d'actualisation des connaissances (uniquement en TRM ou TRV),
- La photocopie d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport ou titre de séjour), en cours de validité,
- 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 a associé unique ou SASU) 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 Procès verbal de l'Assemblée générale de désignation aux fonctions d'attestataire en 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 de gestionnaire de transport et /ou attestataire,
- Un extrait K-Bis du registre du commerce et des sociétés (si les modifications ont déjà été enregistrées au RCS),

Pour les groupes d'entreprises, joindre également

- un organigramme complet du groupe mentionnant le % de prise de participations 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.

3-c-2° : Si le gestionnaire ou attestataire est salarié

- Renseigner le document CERFA n° 12725, sans oublier de dater et signer,
- Photocopie de l'attestation ou du certificat de capacité (en transport de + de 3,5 tonnes ou de + de 9 places ou en commissionnaire de transport) 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 (uniquement en TRM ou TRV)),
- 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,
- Un extrait K-bis du registre du commerce si le gestionnaire est mentionné sur le K-bis, si les modifications sont déjà enregistrées au RCS.

Pour les groupes d'entreprises, joindre également :

- un organigramme complet du groupe mentionnant le % de prise de participations 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.

3-c-3° : Si le gestionnaire est gestionnaire externe (uniquement en TRM et TRV)

- L'avis de situation au répertoire Sirene ou extrait K-bis de moins de 3 mois du gestionnaire externe,
- Renseigner le document CERFA n° 12725, sans oublier de dater et signer,
- 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 du 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).

4-: CHANGEMENT DE DENOMINATION SOCIALE OU DE FORME JURIDIQUE

- Renseigner le document CERFA n° 12725, sans oublier de dater et signer,
- Une copie du procès verbal mentionnant ce changement, ou une copie des statuts modifiés,
- Un extrait K-Bis du registre du commerce et des sociétés (si les modifications ont déjà été enregistrées au RCS).

5-: SI LA MODIFICATION S'ACCOMPAGNE D'UNE AUGMENTATION DE CAPITAL

* S'il s'agit d'une société :

- Une copie du procès-verbal de l'Assemblée Générale décidant l'augmentation de capital et indiquant le montant du capital libéré, enregistré par le centre des impôts,
- Une attestation de dépôt délivrée par un organisme compétent (établissement bancaire, notaire, Caisse des dépôts et consignations),
- Un extrait Kbis mentionnant le nouveau capital social devra être adressé dès que la modification aura été faite auprès du RCS.

* S'il s'agit d'une entreprise individuelle :

- Une attestation bancaire de dépôt de fonds sur le compte professionnel de l'entreprise.