

Conducteur de Taxi

CRÉATION ET DÉVELOPPEMENT DE L'ENTREPRISE

2004-2005



la collection  **mémo
metier**

Editions MCBG - BP 4171 - 34092 MONTPELLIER CEDEX 5
Tél : 04 67 10 38 99 - Fax : 04 67 10 38 95 - mcbg@tele2.fr - www.memometier.com

Conducteur de Taxi

CRÉATION ET DÉVELOPPEMENT DE L'ENTREPRISE

© Editions MCBG - 2004
ISBN 2-84759-002-1

En application de la loi du 11 mars 1957, toute reproduction, même partielle, de cet ouvrage sur quelque support que ce soit est interdite sans autorisation de l'éditeur.

Présentation

Comme toute activité professionnelle, surtout indépendante, le métier de conducteur de taxi ne se limite pas à des prestations de transport. Il comprend, et c'est tout aussi important, du commercial, de l'administratif, de la gestion, de l'organisation, etc.

L'objectif de ce manuel est donc d'apporter aux (futurs) conducteurs l'information et le savoir-faire sur tous ces aspects dont la maîtrise est indispensable au développement de l'activité.

Pour cela, le lecteur trouvera deux types de fiches :

- les **fiches-découverte** (fiches blanches) dans lesquelles figurent toutes les réponses aux questions concrètes que peut se poser un conducteur de taxi, que ce soit avant de s'installer, au bout de quelques mois d'activité ou même après plusieurs années d'exercice de cette belle profession ;
- les **fiches-pratique** (fiches de couleur) qui regroupent les outils pratiques nécessaires au développement de l'activité : modèles de lettres, modèles de fiches, tableaux chiffrés, etc.

Remerciements

Nous remercions tous les conducteurs qui ont participé activement à la réalisation de cet ouvrage en acceptant de prendre sur leur emploi du temps chargé, ainsi que tous ceux, très nombreux, qui ont validé ce mémento en l'enrichissant de leurs remarques toujours très pertinentes.

Nous remercions particulièrement **Christian LABESQUE**, président de la Maison des Taxis du Rhône sans qui ce livre n'aurait pas vu le jour, **Dominique REGIS**, animateur du Centre national de formation des taxis de Lyon et **Christian VAUTENIN**, directeur du Centre de gestion des taxis du Rhône qui ont largement contribué à la rédaction.

Taxi : une expérience unique et originale !
par **Alain ESTIVAL**, Président de la FNAT

Enfin un livre qui remarque l'authenticité de la profession de chauffeur de taxi !

Un regard ouvert qui bouscule certains préjugés et affirmations non vérifiables.

Etre taxi est une expérience professionnelle unique et originale. Chaque territoire a sa personnalité et son type d'activité ; chaque artisan a son savoir-faire ; chaque client a ses exigences.

Rares sont les non-professionnels qui comprennent objectivement et sincèrement notre profession. Cet ouvrage montre, au fil des pages, la réalité du métier de chauffeur de taxi.

Clair et explicite, il contribue à la valorisation de notre métier.

Le postulant chauffeur y trouvera matière à se poser les vraies questions avant de s'engager dans la formation. Il découvrira la réalité de notre quotidien et pourra faire connaissance avec notre fédération.

Félicitations à l'auteur pour ce tour de force réalisé sans être adhérent de notre Fédération, ni même chauffeur de taxi !



Alain ESTIVAL
Président
de la Fédération Nationale
des Artisans du Taxi

Avertissement

Ce guide professionnel a été réalisé avec l'aide d'un groupe de conducteurs de taxis, certains débutants (pour poser les bonnes questions), d'autres très expérimentés (pour y répondre), assistés de spécialistes en matière de gestion, de comptabilité, de marketing et de communication.

Les auteurs ont eu le souci de répondre clairement et le plus simplement possible aux questions que se pose tout conducteur avant de s'installer ou en début d'activité : quel statut choisir, quand et combien vais-je devoir payer, comment vais-je trouver mes premiers clients, etc.

Ce manuel aborde donc, entre autres, les aspects juridiques, les cotisations sociales obligatoires, les obligations administratives, la tenue de la comptabilité, etc. en s'efforçant de traduire en phrases simples et compréhensibles le jargon comptable, juridique et administratif.

Bien entendu, ce souci de simplification a son revers : les auteurs n'ont pas la prétention d'avoir été exhaustifs. Le lecteur qui souhaite aller plus loin dans les domaines abordés devra donc se référer à des ouvrages beaucoup plus spécialisés en matière législative, sociale, fiscale ou comptable.

Attention aux données chiffrées, notamment en matière de cotisations sociales obligatoires. Ces données sont celles en vigueur à la date d'impression de l'ouvrage. Le lecteur concerné par d'autres années devra donc mettre à jour ces chiffres.

Ce manuel a été réalisé avec le plus grand soin. Toutefois, comme dans tout ouvrage imprimé, quelques coquilles peuvent passer au travers des corrections les plus minutieuses. Merci de nous les signaler le cas échéant. Comme il est de coutume, l'éditeur se dégage de toute responsabilité à ce niveau.

Sommaire

1	Comment devenir conducteur de taxi	9
	Pourquoi devenir taxi ?	10
	Avez-vous les qualités et compétences nécessaires ?	11
	Quel est le diplôme obligatoire ?	12
	Qu'est-ce que la carte professionnelle ?	13
	Qu'est-ce qu'une autorisation de taxi ?	14
	Comment sont délivrées les nouvelles autorisations ?	15
	Comment se transfère une autorisation ?	16
	Comment se loue une autorisation ?	17
	Quel est le budget nécessaire à l'installation et comment le financer ?	18
	Quels sont les impôts et taxes à payer ?	19
	PRATIQUE : Les qualités d'un conducteur de taxi	20
	PRATIQUE : Les qualités d'un conducteur de taxi indépendant	21
	PRATIQUE : L'inscription à l'examen du CDC	22
	PRATIQUE : Les épreuves de la partie nationale du CDC	23
	PRATIQUE : Les épreuves de la partie départementale du CDC	24
	PRATIQUE : Carte professionnelle et autorisation de taxi	25
	PRATIQUE : Les dépenses à prévoir avant la création de l'entreprise	27
	PRATIQUE : Les dépenses à prévoir pour les premiers mois d'activité	28
2	Comment choisir la structure juridique et le régime fiscal ?	29
	Quelles sont les formes d'exercice de la profession ?	30
	Qu'est-ce que le statut de locataire ?	31
	Qu'est-ce que le statut d'artisan ?	32
	Quelles sont les formalités administratives à remplir ?	33
	Quels sont les choix à faire lors de l'immatriculation ?	34
	Quels sont les avantages et inconvénients d'une entreprise individuelle ?	35
	Quels sont les avantages et inconvénients d'une EURL ?	36
	Quel régime fiscal faut-il choisir ?	37
	Comment les bénéfices sont-ils imposés ?	38
	Quel régime de TVA faut-il choisir ?	39
	Quel statut choisir pour le conjoint ?	40
	PRATIQUE : Les choix à faire lors de l'installation	41
	PRATIQUE : Choix de la structure juridique : EI ou EURL ?	42
	PRATIQUE : Calcul du bénéfice au régime micro	43
	PRATIQUE : Calcul du bénéfice au régime du réel simplifié	44
	PRATIQUE : les avantages du régime du réel simplifié	45
	PRATIQUE : Choix du régime fiscal	46

PRATIQUE : La TVA	47
PRATIQUE : Facturation avec ou sans TVA	48
PRATIQUE : Choix du régime de TVA	49
PRATIQUE : Calcul de la TVA	50
3 Combien coûtent les cotisations et comment les gérer ?	51
Quelles sont les cotisations sociales obligatoires pour un locataire ?	52
Quelles sont les cotisations sociales obligatoires pour un artisan ?	53
Comment sont calculées les cotisations sociales ?	54
Comment payer les cotisations sociales ?	55
Comment peut-on être exonéré de cotisations ?	56
Comment bien choisir sa date d'immatriculation ?	57
Qu'est-ce que la règle des 90 jours et le différé de 12 mois ?	58
Combien coûtent les cotisations la première année ?	59
Combien coûtent les cotisations la seconde année ?	60
A quelles prestations sociales un artisan a-t-il droit ?	61
PRATIQUE : Ce qu'il faut savoir sur les cotisations sociales obligatoires	62
PRATIQUE : Liste des cotisations et leur taux	63
PRATIQUE : Montant des cotisations à payer selon le bénéficiaire	64
PRATIQUE : Déclaration de revenu aux organismes sociaux	65
PRATIQUE : Paiement des cotisations obligatoires	66
PRATIQUE : Cas particulier d'une baisse importante du bénéficiaire	67
PRATIQUE : Modèle de lettre à destination des organismes sociaux	68
PRATIQUE : Différé de paiement en début d'activité	69
PRATIQUE : Cotisations des deux premières années d'installation	70
PRATIQUE : Montant des cotisations appelées en début d'activité (1)	71
PRATIQUE : Montant des cotisations appelées en début d'activité (2)	72
4 Comment l'activité est-elle réglementée ?	73
A quels niveaux l'activité de taxi est-elle réglementée ?	74
Quelle est la réglementation concernant le véhicule ?	75
Quelle est la réglementation concernant la clientèle ?	76
Quelle est la réglementation concernant la circulation ?	77
Quelle est la réglementation concernant la tarification ?	78
PRATIQUE : L'équipement du véhicule	79
PRATIQUE : La clientèle	80
PRATIQUE : La circulation et le stationnement	81
PRATIQUE : La tarification	82
5 Comment étudier son marché et se fixer un objectif ?	83
Comment le secteur taxi en France se caractérise-t-il ?	84
Quelles sont les évolutions du secteur ?	85
Quel est l'intérêt de faire une étude de son marché ?	86
Comment étudier le marché en zone urbaine ?	87
Comment étudier le marché en zone rurale ?	88
Quand et comment une nouvelle autorisation se justifie-t-elle ?	89
Pourquoi faut-il se fixer un objectif personnel ?	90

Comment se fixer un objectif personnel ?	91
PRATIQUE : Les chiffres nationaux du secteur taxi	92
PRATIQUE : Questionnaire d'étude du marché en zone urbaine	93
PRATIQUE : Questionnaire d'étude du marché en zone rurale	94
PRATIQUE : Comment se fixer un objectif personnel	95
6 Comment s'organiser dans son activité ?	97
Pourquoi faut-il une bonne organisation ?	98
Comment organiser une journée de travail ?	99
Comment s'organiser pour les tâches administratives et commerciales ?	100
Pourquoi et comment se regrouper entre collègues ?	101
PRATIQUE : L'enregistrement des courses	102
PRATIQUE : Le fichier-clients	103
PRATIQUE : Le taxi... et ses moyens de communication	104
7 Comment développer une clientèle ?	105
Quelles sont les caractéristiques de l'activité ?	106
Qu'est-ce qu'une attitude commerciale passive ?	107
Qu'est-ce qu'une attitude commerciale active ?	108
Quels sont les principaux marchés du taxi ?	109
Qu'est-ce que le marché des entreprises ?	110
Qu'est-ce que le transport à la demande ?	111
Qu'est-ce que le transport assis professionnalisé ?	112
Qu'est-ce que le marché des personnes à mobilité réduite ?	113
Qu'est-ce que le marché touristique ?	114
PRATIQUE : Les outils commerciaux : la carte commerciale	115
PRATIQUE : Exemples de cartes commerciales	116
PRATIQUE : Préparation d'une action commerciale en zone rurale	117
PRATIQUE : L'affichette commerciale	118
PRATIQUE : Exemple d'affichette commerciale	119
PRATIQUE : Suivi et fidélisation d'une clientèle de particuliers	120
PRATIQUE : Prospection des professionnels	121
PRATIQUE : Conduite du premier entretien avec un décideur	122
PRATIQUE : Transport professionnalisé assis : modèle de convention	123
PRATIQUE : Exemple de prospection du marché du tourisme	124
8 Comment tenir sa comptabilité ?	125
Quelles sont les obligations en matière de facturation ?	126
Quelles sont les obligations comptables au régime micro ?	127
Quelles sont les obligations comptables au réel simplifié ?	128
Quel est l'intérêt d'adhérer à un centre de gestion agréé ?	129
Comment classer les pièces comptables ?	130
Comment enregistrer les écritures comptables ?	131
Comment finir un exercice comptable ?	132
Quelles sont les spécificités de la TVA pour un taxi ?	133
Quelles sont les formalités en matière de TVA ?	134
Comment remplir les formalités (régime simplifié) pour la TVA ?	135

Comment remplir les formalités (régime normal) pour la TVA ?	136
PRATIQUE : La note	137
PRATIQUE : La facturation	138
PRATIQUE : Les pièces comptables	139
PRATIQUE : Les déductions auxquelles on ne pense pas toujours	140
PRATIQUE : Les obligations légales au régime micro	141
PRATIQUE : Tenue des cahier des recettes et des achats au régime micro	142
PRATIQUE : Les obligations légales au régime du réel simplifié	143
PRATIQUE : Enregistrement des recettes (comptabilité super-simplifiée)	144
PRATIQUE : Enregistrement des dépenses (comptabilité super-simplifiée)	145
PRATIQUE : Exemple de compte de résultat simplifié	146
9 Comment faire simplement un minimum de gestion ?	147
Qu'est-ce que la gestion de l'entreprise ?	148
Qu'est-ce que les frais fixes de l'entreprise ?	149
Qu'est-ce que les frais variables de l'entreprise ?	150
Qu'est-ce que la marge brute ?	151
Pourquoi et comment gérer la trésorerie ?	152
Pourquoi et comment analyser le chiffre d'affaires et la clientèle ?	153
Comment transférer une autorisation de taxi ?	154
PRATIQUE : Consommables, amortissement, plus-values...	155
PRATIQUE : Gestion prévisionnelle : les frais fixes de l'entreprise	156
PRATIQUE : Calcul de la marge brute minimale à réaliser	157
PRATIQUE : Le plan de trésorerie	158
PRATIQUE : Un choix de gestionnaire : le financement du véhicule	159
Les annonceurs du mémo-métier du conducteur de taxi	160
Informations et adresses utiles	173