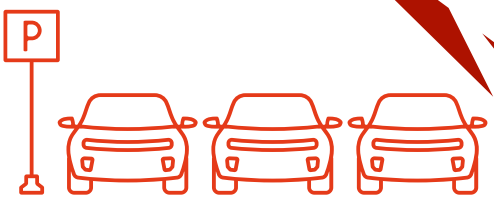
LA NEUVEVILLE

Police administrative

digitalparking



NOUVEAU SYSTEME POUR LES AUTORISATIONS DE PARCAGE (MARCHE A SUIVRE CI-DESSOUS)

Dès le 1er février 2026, la gestion des macarons de stationnement passe à l'ère numérique via l'application **ParkingPay**. Les tarifs restent inchangés.

À partir du 1er décembre, vous pourrez acheter directement, sans vous déplacer, sur l'application ParkingPay ou sur le site parkingpay.ch :

- les macarons pour résidents,
- les macarons pour externes.

Accès à la vieille-ville
Les cartes d'autorisation de circuler en vieille-ville seront envoyées aux personnes qui possèdent un macaron de parcage et résident en vieille-ville.
Les personnes qui ne résident pas en vieille-ville ou qui ne possèdent pas de macaron affilié doivent déposer une demande et s'acquitter de l'émolument communal.

Pour les véhicules de remplacement ainsi que pour les macarons « entreprises », veuillez vous adresser directement à la Police administrative.

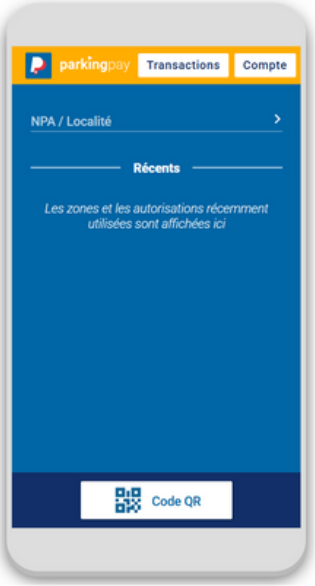
Pas de smartphone ?
Vous n'avez plus besoin de vous déplacer au guichet de la Police administrative pour obtenir un macaron. Cependant, si vous ne possédez pas de smartphone ou si vous avez des difficultés avec les outils numériques, la Police administrative (rez-de-chaussée, Place du Marché 3) se fera un plaisir de vous renseigner et enregistrer votre demande.

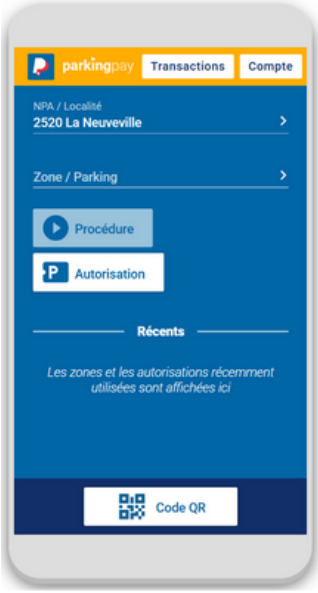
Pour que l'autorisation puisse être délivrée, vous devrez présenter les justificatifs nécessaires (notamment votre permis de circulation).
Pour toute question, vous pouvez contacter :

- par e-mail : parking@neuveville.ch
- par téléphone : 032 752 10 00
- au guichet de la Police administrative, durant les heures d'ouverture
- ou consulter le site www.laneuveville.ch

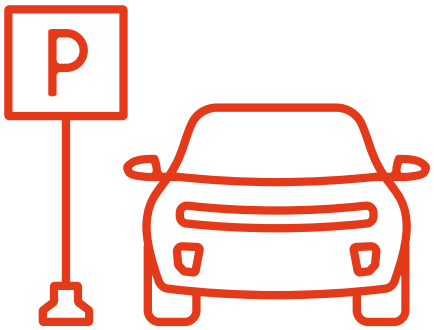
COMMENT OBTENIR VOTRE MACARON VIA PARKINGPAY ?

1. Installer l'application ParkingPay sur votre smartphone.
2. Se connecter à l'application ou au site www.parkingpay.ch.
3. Créer un compte (si ce n'est pas déjà fait) et saisir un véhicule.
4. Définir un moyen de paiement.
5. Choisir la localité « 2520 La Neuveville ».
6. Sélectionner l'option «Autorisation»





7. Choisir le véhicule, compléter les champs demandés puis sélectionner le type d'autorisation souhaité (résident ou externe), et valider.



8. Si vous ne possédez pas encore d'autorisation, faites une demande d'approbation avec les champs prévus à cet effet.

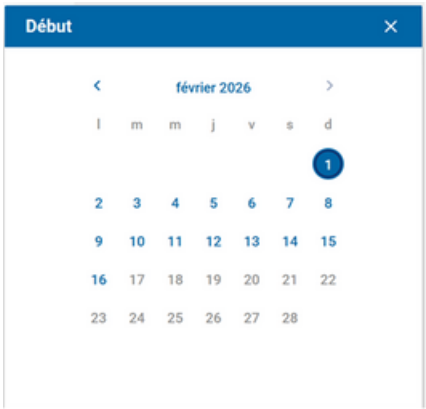
9. Votre demande est transmise : vous recevez un e-mail de confirmation vous invitant à fournir les pièces justificatives (permis de circulation,...).

10. Dès réception de vos documents, votre demande est vérifiée et traitée par la police administrative. Vous recevez un e-mail vous indiquant si votre demande est acceptée ou refusée.

Le traitement de la demande peut prendre plusieurs jours.

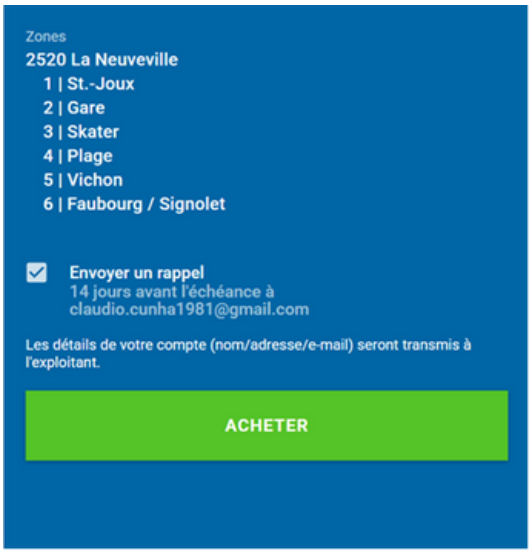
11. Si votre demande est acceptée, revenir dans l'application ParkingPay :

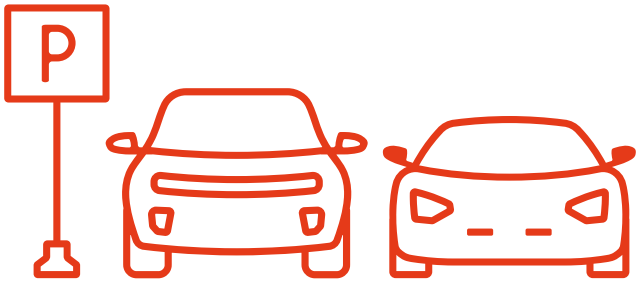
- Sélectionner l'autorisation
- le véhicule pour lequel vous avez fait la demande
- choisir la date de début



12 & 13.

Laisser la case cochée « E-mail de rappel », puis continuer.
Choisir un moyen de paiement, puis cliquer sur « Acheter ».



14.

Dès que le paiement est accepté, **votre autorisation est validée et vous recevez une confirmation par e-mail.**
Vous pouvez à tout moment télécharger la quittance sur l'application.