

Formation à l'obtention de l'attestation de capacité professionnelle en transport routier de personnes avec des véhicules n'excédant pas neuf places, y compris le conducteur

CATEGORIE : A

## Vue d'ensemble

Domaine(s) d'activité professionnel dans lequel(s) est utilisé la certification :

Spécifique : ■ **Transport et logistique - Personnel d'encadrement du transport routier**

Code(s) NAF : **49.39A**, **49.31Z**

Code(s) NSF : **311m**

Code(s) ROME : **N4202**

Formacode : —

Date de création de la certification : **28/12/2011**

Mots clés : **transport de voyageurs**, **Capacité professionnelle**, **Attestation**, **formation**

## Identification

Identifiant : **1204**

Version du : **21/09/2015**

## Références

Texte(s) réglementaire(s) de référence :

- Article L. 3113-1 du code des transports
- Article 7 du décret n° 85-891 du 16 août 1985 modifié relatif aux transports urbains de personnes et aux transports routiers non urbains de personnes
- Arrêté du 28 décembre 2011 modifié relatif à la délivrance des attestations de capacité professionnelle permettant l'exercice de la profession de transporteur public routier
- Décision du 2 avril 2012 relative au cahier des charges afférent à l'organisation et au contenu des formations et des examens permettant l'obtention de l'attestation de capacité professionnelle en transport routier de personnes avec des véhicules n'excédant pas neuf places, y compris le conducteur, ou de l'attestation de capacité professionnelle en transport routier léger de marchandises

## Descriptif

### *Objectifs de l'habilitation/certification*

L'attestation de capacité professionnelle en transport routier de personnes avec des véhicules n'excédant pas neuf places permet à son titulaire de diriger en tant que "gestionnaire de transport" les activités de transport d'une entreprise de transport "léger" de personnes inscrite au registre électronique national des entreprises de transport par route.

### *Lien avec les certifications professionnelles ou les CQP enregistrés au RNCP*

- Aucun

### *Descriptif général des compétences constituant la certification*

Le chapitre 1er "Composition du dossier de demande d'agrément du centre de formation, organisateur d'examen" de l'annexe de la décision du 2 avril 2012 relative au cahier des charges afférent à l'organisation et au contenu des formations et des examens contient la description détaillée des exigences demandées au centre de formation. Le chapitre II de cette décision contient un référentiel des connaissances. Celles-ci portent sur l'entreprise et le droit civil et commercial (21 heures), l'entreprise et son activité commerciale (7 heures), l'entreprise et le cadre réglementaire de l'activité de transport (19 heures), l'entreprise et son activité financière (52 heures), l'entreprise et ses salariés (27 heures) et l'entreprise et la sécurité (9 heures).

Décision du 2 avril 2012 relative au cahier des charges afférent à l'organisation et au contenu des formations et des examens permettant l'obtention de l'attestation de capacité professionnelle en transport routier de personnes avec des véhicules n'excédant pas neuf places, y compris le conducteur, ou de l'attestation de capacité professionnelle en transport routier léger de marchandises

#### ANNEXE

CAHIER DES CHARGES AFFÉRENT À L'ORGANISATION ET AU CONTENU DES FORMATIONS ET DES EXAMENS PERMETTANT L'OBTENTION DE L'ATTESTATION DE CAPACITÉ PROFESSIONNELLE EN TRANSPORT ROUTIER DE PERSONNES AVEC DES VÉHICULES N'EXCÉDANT PAS NEUF PLACES, Y COMPRIS LE CONDUCTEUR, OU DE L'ATTESTATION DE CAPACITÉ PROFESSIONNELLE EN TRANSPORT ROUTIER LÉGER DE MARCHANDISES

CHAPITRE II Référentiel des connaissances pour l'obtention de l'attestation de capacité professionnelle en transport routier de personnes avec des véhicules n'excédant pas neuf places, y compris le conducteur

#### Références:

Il de l'article 7 de l'arrêté du 28 décembre 2011 relatif à la délivrance des attestations de capacité professionnelle permettant l'exercice de la profession de transporteur public routier ;

décision du 3 février 2012 relative aux référentiels et jury d'examen, et aux modèles d'attestation de capacité professionnelle pour l'exercice des activités de transport public routier.

Remarque : le présent référentiel comprend une proposition de volume horaire par thématique ; ce volume horaire peut être légèrement ajusté pour tenir compte du niveau et de la demande des stagiaires. En cas

Public visé par la certification

Tous publics

de contrôle, l'organisme devra pouvoir expliquer les raisons qui ont conduit à ces ajustements.

## A. - L'ENTREPRISE ET LE DROIT CIVIL ET COMMERCIAL (21 HEURES)

Le candidat doit :

- identifier et différencier les personnes physiques des personnes morales ;
- définir la capacité pour être commerçant ;
- connaître les obligations relatives à la création d'une entreprise et celles relatives à l'activité commerciale ;
- connaître les caractéristiques des formes de société suivantes : travailleur indépendant, EURL, SARL et SAS y compris à associé unique, et en choisir une en fonction de ses avantages et inconvénients ;
- identifier les couvertures sociales correspondant aux différents statuts du gérant et sa responsabilité vis-à-vis notamment de son patrimoine ;
- identifier les éléments obligatoires d'une facture et connaître les obligations en matière de délai de paiement ;
- différencier les effets de commerce et leur fonctionnement ;
- identifier les différents types de garanties et leur principe de fonctionnement ;
- distinguer les gages avec dépossession des gages sans dépossession ;
- identifier les moyens à disposition du transporteur pour recouvrer ses créances ;
- connaître l'existence et le fonctionnement des entreprises spécialisées dans le recouvrement de créances ;
- distinguer les différentes difficultés que peut rencontrer l'entreprise ;
- identifier les procédures de sauvegarde existantes et leurs modalités d'activation ;
- définir les procédures mises en oeuvre selon la taille de l'entreprise ;
- distinguer la liquidation d'entreprise du redressement judiciaire ;
- identifier les différentes juridictions, leurs domaines d'intervention et leur compétence territoriale ;
- identifier les activités liées à la vie de l'entreprise susceptibles d'engager la responsabilité civile

et/ou pénale du chef d'entreprise ;

- identifier les organismes pouvant aider ou apporter des conseils ;  
citer les rôles et missions de  
ces différents organismes.

## B. - L'ENTREPRISE ET SON ACTIVITÉ COMMERCIALE (7 HEURES)

Le candidat doit :

- distinguer les marchés relevant du code des marchés publics, de la  
délégation de service public

et du droit privé ;

- identifier les principales rubriques qui composent un appel d'offres ou  
un appel à la concurrence

: objet, durée, moyens, obligations, type de rémunération prévu, dates  
limites de réponse,

l'adjudicateur (la collectivité territoriale organisatrice), les modalités de  
réponses aux appels

d'offres ;

- identifier les éléments déclencheurs d'une décision de répondre ou  
pas à un appel d'offres ;

- identifier les différents types de convention en usage dans les  
transports publics routiers de

voyageurs et leurs caractéristiques en termes de responsabilité et de  
risque financier pour

l'entreprise.

## C. - L'ENTREPRISE ET LE CADRE RÉGLEMENTAIRE DE L'ACTIVITÉ DE TRANSPORT (19 HEURES)

Le candidat doit :

- identifier les activités utilisant des véhicules n'excédant pas neuf  
places, conducteur compris

(taxis, ambulances, voitures de tourisme avec chauffeur, transporteurs)  
et distinguer celles qui

relèvent du transport public routier de personnes ;

- connaître les textes législatifs et réglementaires s'appliquant au  
transport de personnes par

route ;

- identifier les divers organismes administratifs, consultatifs et  
professionnels intervenant en

transport de personnes et leur rôle ;

- identifier les autorités organisatrices de transport ;

- identifier les quatre conditions d'accès à la profession et les remplir ;

- identifier les conditions de perte de l'honorabilité ;

- calculer la capacité financière de l'entreprise et définir la démarche à effectuer auprès des DREAL

pour la justifier ;

- identifier le titre d'exploitation correspondant à l'activité de transport avec des véhicules

n'excédant pas neuf places, conducteur compris ;

- définir les différents types de services réguliers, les services occasionnels et les services privés ;

- identifier la responsabilité du transporteur avant, pendant et après le transport d'enfants ;

- connaître l'obligation de respecter la consistance du service imposée par l'autorité organisatrice

et les conséquences du non-respect de cette obligation (horaires, arrêts de complaisance) ;

- identifier les obligations conventionnelles de formation pour les conducteurs en transport

scolaire ;

- connaître le contenu de l'accord de branche du 7 juillet 2009 relatif au transport de personnes à

mobilité réduite (TPMR) et les obligations qui en découlent pour l'entreprise exerçant cette

activité (obligation de formation des conducteurs accompagnateurs TPMR et rôle et missions du

réfèrent TPMR) ;

- définir le contrat de transport, identifier le document qui le matérialise ainsi que les droits et

obligations des parties ;

- définir les limitations de responsabilité s'appliquant au transporteur ainsi que les conditions

d'exonération de responsabilité (retards, dommages matériels) ;

- connaître les conditions générales de vente en transport « sec » et en transport avec prestations

associées ;

- identifier les documents relatifs à l'exécution du service (licence de transport intérieur, autorisations

de service occasionnel, selon les cas), au conducteur (permis de conduire, ordre de

mission, livret individuel de contrôle, feuille de service), au véhicule (certificat d'immatriculation,

déclaration d'affectation, attestation d'assurance, attestation SACEM...), aux personnes transportées

(billet à la place ou collectif) et les présenter en cas de contrôle ;

- identifier les agents susceptibles de procéder à des contrôles en entreprise et/ou sur route et

leurs prérogatives respectives ;

- identifier les sanctions administratives et/ou pénales encourues en cas d'infraction à la réglementation ;

- connaître les obligations liées à l'organisation et à la vente de voyages et les remplir (registre

Atout France, immatriculation, garantie financière, aptitude professionnelle, responsabilité civile

professionnelle) ;

- connaître les obligations de l'entreprise en matière d'assurance et identifier les assurances obligatoires

(responsabilité civile (RC) professionnelle, personnes transportées, RC véhicule) des

assurances conseillées.

## D. - L'ENTREPRISE ET SON ACTIVITÉ FINANCIÈRE (52 HEURES)

Le candidat doit :

- identifier les charges entrant dans le calcul du coût de revient et les classer en charges variables,

charges fixes et charges de structure ;

- calculer un coût de revient à l'aide des formules binôme et trinôme et comparer les résultats ;

- définir la notion de marge et l'utiliser pour calculer un prix de vente ;

- déterminer et calculer :

- le besoin de financement en distinguant le besoin de financement et le besoin en fonds de

roulement ;

- les moyens de financement en distinguant l'apport de l'entreprise et l'emprunt nécessaire ;

- le plan de remboursement en établissant des tableaux d'autofinancement et de remboursement

de l'emprunt ;

- identifier les éléments de la trésorerie à prendre en compte pour établir un budget prévisionnel ;

- identifier les différentes méthodes d'amortissement (linéaire, dégressif), les méthodes de calcul

et choisir la méthode la mieux adaptée pour l'entreprise ;

- connaître le mécanisme des provisions ;

- identifier les notions de charges et de produits dans le compte de résultat ;
- identifier les différentes catégories de charges et de produits et classer les différents postes de charges et de produits dans leurs catégories respectives ;
- identifier les notions d'actif et de passif dans le bilan et les éléments qui les composent ;
- différencier l'impôt sur les sociétés de l'impôt sur les revenus et leurs modes de calcul respectifs ;
- connaître les différentes taxes liées au potentiel de l'entreprise et les formalités déclaratives ;
- connaître les différents régimes de TVA applicables en transport de personnes et leur mode de déclaration (TVA intracommunautaire) ;
- à partir du bilan, calculer et interpréter : le FRNG, le BFR, la trésorerie ;
- à partir du compte de résultat, calculer les soldes intermédiaires de gestion : valeur ajoutée, excédent brut d'exploitation, résultat d'exploitation, résultat courant avant impôt, capacité d'autofinancement.

## E. - L'ENTREPRISE ET SES SALARIÉS (27 HEURES)

Le candidat doit :

- identifier les sources de la réglementation sociale applicable à la profession (transport urbain et non urbain) ;
- identifier la hiérarchie des différents textes : code du travail, textes législatifs spécifiques, convention collective, accords de branche et d'entreprises, règlement intérieur ;
- énumérer les caractéristiques propres au règlement intérieur ;
- lister les registres et affichages obligatoires et connaître les risques encourus en cas de nonconformité ;
- définir les risques et sanctions liés au travail dissimulé ;
- énumérer les règles liées à l'embauche ;
- identifier les différentes formes de contrats de travail et connaître les contrats spécifiques au transport interurbain (CPS, conducteur accompagnateur TPRM) ;
- identifier les droits et obligations réciproques des parties liés à l'ensemble des contrats (période

d'essai, etc.) ;

- définir les différentes formes de suspension et de rupture du contrat de travail et connaître les

droits et obligations des parties pour les différentes formes de suspension ;

- citer les droits et obligations des parties pour les différentes formes de rupture (démission,

rupture conventionnelle, licenciement) ;

- connaître les attributions du conseil des prud'hommes et le fonctionnement de la procédure

prud'homale ;

- connaître les règles en vigueur en transport urbain et en transport non urbain concernant les

congés payés et les jours fériés ;

- connaître les durées légales et maximales du travail en transport urbain et non urbain : travail

journalier - hebdomadaire, repos journalier - hebdomadaire ;

- connaître les possibilités de réduction des repos ;

- connaître les modalités de décompte des heures supplémentaires, les règles de majoration et les

contreparties obligatoires en repos ;

- connaître les spécificités relatives aux contrats à temps partiel, maîtriser le fonctionnement des

vacations et les modalités de décompte des heures complémentaires ;

- connaître les règles de calcul de l'amplitude et d'indemnisation du dépassement d'amplitude en

transport non urbain ;

- connaître les règles s'appliquant au travail de nuit en transport urbain et non urbain ;

- identifier les cotisations sociales obligatoires et les obligations conventionnelles (mutuelle...)

- connaître les classifications en vigueur en transport urbain et non urbain ;

- énumérer les mentions obligatoires sur le bulletin de salaire et les informations à fournir au

conducteur en transport non urbain ;

- connaître le principe de la mensualisation ;

- calculer l'indemnité de congés payés ;

- connaître les compléments de salaires : prime de repas, transport ;

- connaître les règles de mise en place et de fonctionnement des instances représentatives du personnel ainsi que les obligations du chef d'entreprise vis-à-vis d'elles (DP, CE, CHSCT, syndicats) et maîtriser les règles de calcul des effectifs pour la mise en place des différentes représentations du personnel ;
- connaître les institutions sociales (sécurité sociale, CARCEPT, URSSAF, Pôle emploi), leur rôle et fonctionnement ;
- connaître les attributions et les pouvoirs de la médecine du travail et de l'inspection du travail et connaître les obligations de l'entreprise vis-à-vis de ces organismes ;
- connaître les droits et obligations du chef d'entreprise et des salariés en matière de sécurité ;
- connaître les obligations de l'entreprise en matière de prévention des risques (document unique d'évaluation des risques professionnels, plan de prévention).

## F. - L'ENTREPRISE ET LA SÉCURITÉ (9 HEURES)

Le candidat doit :

- choisir les véhicules et leurs caractéristiques en fonction des besoins de l'entreprise (équipements audio, vidéo, moyens de communication...) ;
- connaître les équipements spécifiques liés à l'activité de TPMR : moyens de communication, plate-forme élévatrice, dispositif d'immobilisation de fauteuil roulant... ;
- connaître les déclarations à faire pour affecter des véhicules n'excédant pas neuf places, conducteur compris, au transport public de personnes ;
- connaître les obligations de l'entreprise en matière d'entretien et de visite technique des véhicules affectés au transport public de personnes ;
- connaître les obligations particulières de vérification concernant les équipements particuliers (plate-formes élévatrices, dispositif de blocage des fauteuils...) ;
- connaître le mécanisme du permis à points et prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que les conducteurs ont un permis valide ;
- connaître les règles et restrictions de circulation, les limitations de vitesse, les règles concernant

l'utilisation de la ceinture de sécurité ;

- prendre les mesures appropriées en cas d'infraction commise par un salarié et identifier l'impact

éventuel d'infractions commises par les salariés sur la capacité du chef d'entreprise à diriger une

entreprise (honorabilité) ;

- identifier les responsabilités de l'entreprise en matière de respect de l'environnement et les

risques de perte de l'honorabilité en cas d'infractions ;

- connaître les précautions à prendre en cas de garage/atelier intégré : stockage des pneumatiques,

des huiles usées, batteries... ;

- éviter les rejets de produits polluants : eau de lavage des véhicules, fuites d'huile ou de

carburant... ;

- sensibiliser les conducteurs à l'importance d'une conduite rationnelle pour économiser le

carburant, réduire le bruit et préserver le matériel et l'environnement ;

- élaborer des consignes de conduite à tenir en cas d'accident pour les salariés et mettre en

oeuvre des procédures appropriées pour éviter la répétition d'accidents ou d'infractions graves ;

- élaborer des consignes destinées aux conducteurs concernant :

- les risques liés à l'alcoolémie, l'usage de stupéfiants, la prise de médicaments, le stress, la

fatigue ;

- les règles de prudence pour préserver la sécurité et le confort des passagers ;

- les règles de sécurité concernant l'utilisation du téléphone.

## *Modalités générales*

L'article 7 de l'arrêté du 28 décembre 2011 prévoit que la formation, examen compris, a une durée de 140 heures. Les formations et examens portent sur l'ensemble des matières énoncées dans le référentiel de connaissances. Le chapitre 1er de la décision du 2 avril 2012 prévoit que la composition du dossier de demande d'agrément de l'organisme de formation comprend la description de l'organisation proposée pour la formation : programme, progression pédagogique, méthodes d'enseignement, supports pédagogiques, procédure d'évaluation des acquis, possibilité de formation à distance ou de formations en temps discontinu, par modules, lieux de formation et formateurs. Le chapitre IV de la décision du 2 avril 2012 contient le référentiel de l'examen de fin de formation.

## *Liens avec le développement durable*

Aucun

## Evaluation / certification

### Pré-requis

Non.

### Compétences évaluées

Le chapitre IV de l'annexe de la décision du 2 avril 2012 prévoit que l'examen de fin de formation pour l'obtention de l'attestation de capacité professionnelle est de 4 heures et qu'il comprend une première épreuve de questionnaires de 50 QCM de 100 points et une deuxième épreuve de questions et exercices exigeant une réponse rédigée de 100 points. Le candidat doit obtenir au moins 120 points au total dont au moins 50 aux QCM et 40 aux questions rédigées.

### Niveaux délivrés le cas échéant (hors nomenclature des niveaux de formation de 1969)

Aucun

La validité est Temporaire

Durée maximale de cinq ans, en application de l'article 7-1 de l'arrêté du 28 décembre 2011 modifié.

**Possibilité de certification partielle :** non

Matérialisation officielle de la certification :

La décision d'agrément est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de région, en application de l'article 7-1 de l'arrêté du 28 décembre 2011 modifié.

### Certificateur(s)

- Les centres de formation, organisateurs d'examen, sont agréés par les préfets de région (DREAL), conformément à l'article 7-1 de l'arrêté du 28 décembre 2011 modifié.

### Centre(s) de passage/certification

- Sans objet.

## Plus d'informations

### Statistiques

57 centres de formation ont été agréés par les préfets et région de métropole et d'outre-mer.

### Autres sources d'information

Il faut consulter les sites Internet des DREAL, de la DRIEA d'Ile-de-France et des DEAL d'outre-mer.