

Infrastructures, transports et mer

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,  
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE,  
DES TRANSPORTS ET DU LOGEMENT

*Direction des services de transport*

**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**

NOR : TRAT1204095S

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Le directeur des services de transport,  
Vu le décret n° 85-891 du 16 août 1985 modifié relatif aux transports urbains de personnes et aux transports routiers non urbains de personnes ;  
Vu le décret n° 99-752 du 30 août 1999 modifié relatif aux transports routiers de marchandises ;  
Vu 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, modifié par l'arrêté portant diverses dispositions relatives au transport routier du 2 avril 2012, notamment son article 7.1 ;  
Vu la 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 publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement du 25 février 2012,

Décide :

#### Article 1<sup>er</sup>

Le 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, figure à l'annexe de la présente décision.

#### Article 2

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement.

Fait le 2 avril 2012.

*Le directeur des services de transport,*  
T. GUIMBAUD

## 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 I<sup>ER</sup>

#### **Composition du dossier de demande d'agrément du centre de formation, organisateur d'examen**

1. Nom et qualités de l'organisme demandeur, adresse complète.
2. Pour les écoles et organismes non conventionnés avec le ministère chargé des transports : « déclaration d'existence de dispensateur de formation » délivrée par la préfecture de région (service régional de l'État chargé de la formation professionnelle).
3. *Curriculum vitae* du ou des formateurs chargés des enseignements justifiant leur activité de formateur aux matières enseignées :
  - état civil ;
  - études (diplômes) ;
  - stages de formation suivis ;
  - expérience professionnelle ;
  - expérience pédagogique ;
  - domaines de compétences.
4. Description de l'organisation proposée pour la formation :
  - présentation du stage de formation lui-même ;
  - catégorie de stage envisagé (transport de personnes ou transport de marchandises) ;
  - programme de formation (durée et contenu des enseignements) et dispositif de contrôle ;
  - progression pédagogique ;
  - méthodes d'enseignement (exposés participatifs en salle ; auto-évaluation en cours de formation, notamment par questionnaires à choix multiples [QCM]...) ;
  - supports pédagogiques utilisés (photocopies de documents ; CD-ROM, progiciels... ; exercices d'évaluation intermédiaire (vrai-faux, QCM, etc.) ; études de cas) ;
  - procédure d'évaluation des acquis (contrôle continu...) ;
  - modalités de rattrapage d'éventuelles heures d'absence ;
  - travaux personnels demandés au stagiaire, s'il y a lieu ;
  - lieux de déroulement des stages de formation ;
  - si des formations à distance ou des formations en temps discontinu, par modules, sont proposées, leurs modalités sont à présenter. Dans ce cas, l'ensemble de la formation et l'examen final doivent s'être déroulés dans un délai maximal de quatre mois.
5. Description de l'organisation proposée pour l'élaboration et la sélection des sujets d'examen de fin de formation (bases de données de QCM et de questions rédigées, dont la constitution, le format, et le mode de sécurisation sont à préciser).

L'organisme doit fournir une procédure formalisée permettant de garantir la confidentialité de l'élaboration, de la sélection des sujets d'examen ; les sujets d'examen doivent être différents sur la durée de l'agrément ; le ou les formateurs qui ont animé la formation ne peuvent pas participer au choix du sujet.
6. Description de l'organisation proposée pour le déroulement des examens de fin de formation :
  - modalités de convocation des candidats ;
  - garantie de confidentialité des épreuves : chaque centre décrit l'organisation mise en œuvre pour garantir la confidentialité de la reprographie et de la conservation des sujets d'examen ;
  - modalités de déroulement des examens : les candidats doivent obligatoirement être présents physiquement lors de l'examen dans les lieux fixés par l'organisme demandeur, et devront présenter une pièce d'identité en cours de validité ; le ou les formateurs qui ont animé la

formation ne peuvent pas participer à la surveillance de l'examen ; dans tous les cas, les copies doivent être anonymes ; un compte rendu de déroulement de chaque examen doit être systématiquement établi ;

- modalités de corrections des épreuves : composition des jurys d'examen. Chaque jury est composé de personnes compétentes dans les matières prévues au programme. Y sont invités, sans obligation de présence, un représentant de la DREAL concernée et un représentant des entreprises concourant à l'activité de transport dans la région ;
- délibération du jury, et rédaction d'un procès-verbal validant le résultat de l'épreuve.

7. Calendrier comprenant : les lieux et dates des stages de formation prévus, les lieux et dates d'examens de fin de formation, les dates de réunions des jurys d'examen de fin de formation, le délai de transmission des résultats aux candidats sous forme de notification individuelle et à la DREAL concernée, qui ne pourra pas excéder un mois. Après en avoir informé la DREAL, en fonction du nombre de candidats à l'examen, le centre de formation pourra être amené à organiser l'examen dans un autre lieu. Les lieux et dates de stage et d'examen doivent être communiquées chaque année, au moins deux mois à l'avance avant le début de l'année suivante, à la DREAL concernée.

Pour information, l'organisme demandeur fournira le barème de prix correspondant aux prestations facturées aux stagiaires comme participation aux frais de formation, d'une part, d'examen, d'autre part.

8. Engagement de l'organisme demandeur d'autoriser, sans préavis, les agents habilités soit de la DREAL (direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement), soit de la DRIEA d'Île-de-France (direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement d'Île-de-France), soit de la DEAL (direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement), à effectuer toute visite se rapportant au contrôle des stages de formation et des examens.

9. Engagement de l'organisme demandeur de déposer, à l'issue de chaque stage de formation, auprès soit de la DREAL (direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement), soit de la DRIEA d'Île-de-France (direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement d'Île-de-France), soit de la DEAL (direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement), de la région ou de la collectivité d'outre-mer où s'est déroulé le stage, un compte rendu comprenant :

- a) Le compte rendu du déroulement de l'examen, et le procès-verbal du jury d'examen validant les résultats ;
- b) L'évaluation du stage par les stagiaires (comprenant notamment l'état civil de chaque stagiaire ; le lieu, le type et les dates du stage ; les noms des formateurs) ;
- c) Les résultats des stagiaires à l'examen, faisant apparaître les notes obtenues au QCM et aux questions rédigées ;
- d) La copie des justificatifs ayant permis l'inscription directe à l'examen sans avoir besoin de suivre la formation ;
- e) Les originaux des dossiers d'inscription des lauréats à l'examen, comportant les pièces prévues à l'article 9 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.

10. Engagement de l'organisme demandeur de délivrer aux stagiaires une attestation de suivi de la formation, et aux candidats à l'examen un relevé des notes obtenues (globale, QCM, questions rédigées).

11. Engagement de l'organisme demandeur de délivrer aux stagiaires ayant suivi la formation mais ayant échoué à l'examen, l'attestation de suivi de la formation, mentionnée au IV de l'article 7 de l'arrêté du 28 décembre 2011 susvisé, conforme au modèle figurant au chapitre VII de la présente annexe, en renseignant les dates et lieux de la formation suivie et de passage de l'examen.

12. Engagement de l'organisme demandeur de renseigner l'attestation de suivi de la formation présentée par les candidats à l'examen dispensés de formation préalable, en cas de premier ou de deuxième échec à l'examen, en renseignant les dates et lieux de passage de l'examen.

13. Engagement de l'organisme demandeur de fournir un bilan annuel des formations réalisées pour chaque type d'activité couvert, faisant notamment apparaître les résultats, les taux de réussite et d'échec des stagiaires, le nombre de candidats se présentant à l'examen après un échec, le nombre de recours ; les résultats devront dissocier les candidats ayant préalablement suivi la formation dans le centre de formation et d'examen, ceux s'étant présentés après un premier échec ou un deuxième échec après avoir suivi la formation dans le même centre ou dans un autre centre, et ceux s'étant présentés en bénéficiant d'une dispense de formation.

14. Exemple de sujet partiel comprenant le même nombre de questions que celles figurant au chapitre VI, ces questions ne pouvant pas être présentées en totalité lors d'un examen.

15. Engagement de l'organisme demandeur de fournir chaque année un dossier d'actualisation comprenant notamment le calendrier de ses formations et examens, et le barème actualisé des prestations en termes de formation et d'examen.

## 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 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, EIRL, 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 œuvre 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 référent 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 non-conformité ;
- 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 TPMR) ;
- 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 vacances 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 élévatoires, 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 œuvre 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.



### CHAPITRE III

#### **Référentiel des connaissances pour l'obtention de l'attestation de capacité professionnelle en transport routier léger de marchandises**

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

#### A. – L'ENTREPRISE ET LE DROIT CIVIL ET COMMERCIAL (9 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, EIRL, 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 œuvre 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 (3 HEURES)

Le candidat doit :

- savoir élaborer une étude de marché ;
- savoir définir une politique de prix, de produit et de distribution ;
- maîtriser les outils de la prospection commerciale (visite des clients, communication publicitaire).

#### C. – L'ENTREPRISE ET LE CADRE RÉGLEMENTAIRE DE L'ACTIVITÉ DE TRANSPORT (10 H 30)

Le candidat doit :

- connaître les textes législatifs et réglementaires s'appliquant au transport de marchandises : transport pour compte d'autrui, transport pour compte propre, sous-traitance, contrat de location, contrat de déménagement ;
- identifier les divers organismes administratifs, consultatifs et professionnels intervenant en transport de marchandises et leur rôle ;

- 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 3,5 tonnes ;
- définir les principaux types de contrats en usage, identifier les documents qui le matérialisent 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 de livraison, dommages matériels) ;
- identifier les documents relatifs à l'exécution de la prestation de transport, au conducteur, au véhicule et à la marchandise, qui doivent être présentés 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 de l'entreprise en matière d'assurance et identifier les assurances obligatoires (véhicules de moins de 3,5 tonnes ou de moins de quatre roues, véhicules étant la propriété de l'entreprise ou du coursier).

#### D. – L'ENTREPRISE ET SON ACTIVITÉ FINANCIÈRE (52 H 30)

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 le mécanisme de la TVA applicable en transport de marchandises et son mode de déclaration. ;
- 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 (17 H 30 )

Le candidat doit :

- identifier les sources de la réglementation sociale applicable à la profession ;
- 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 non-conformité ;
- définir les risques et sanctions liés au travail dissimulé ;

- énumérer les règles liées à l'embauche ;
- identifier les différentes formes de contrats de travail s'appliquant au transport de marchandises ;
- 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 durées légales et maximales du travail en transport de marchandises : 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 vacances et les modalités de décompte des heures complémentaires ;
- connaître les règles s'appliquant au travail de nuit en transport de marchandises ;
- identifier les cotisations sociales obligatoires et les obligations conventionnelles (mutuelle...) ;
- connaître les principes de base du calcul de rémunération des conducteurs de véhicules d'un poids maximal autorisé inférieur à 3,5 tonnes et des coursiers ;
- 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 (8 H 30)

Le candidat doit :

- choisir les véhicules et leurs caractéristiques en fonction des besoins de l'entreprise (équipements audio, moyens de communication...) ;
- maîtriser les techniques et les dispositifs d'arrimage ainsi que les protocoles qui s'y réfèrent ;
- définir les obligations de chargement et de déchargement ;
- citer les règles de surcharge ;
- connaître les obligations de l'entreprise en matière d'entretien et de visite technique des véhicules de moins de 3,5 tonnes et des véhicules motorisés de moins de quatre roues ;
- connaître les obligations particulières de vérification concernant les équipements particuliers (plates-formes élévatrices...) ;
- citer les obligations liées aux protocoles de sécurité ;
- connaître la réglementation spécifique s'appliquant au transport de matières dangereuses : classification des matières, seuil d'application, obligations spécifiques de l'entreprise, véhicules et équipements ;
- connaître la réglementation spécifique s'appliquant au transport de denrées périssables : denrées concernées, conditions de transport, hygiène et formation des employés ;
- 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, des équipements des conducteurs de véhicules de moins de quatre roues (casque) ;
- 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 œuvre 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 ;
  - les règles de sécurité concernant l'utilisation du téléphone.

## CHAPITRE IV

### **Référentiel de l'examen de fin de formation 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**

*Référence* : article 8 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.

QCM = 100 points – Questions rédigées = 100 points.

Pour obtenir l'attestation de capacité professionnelle : au moins 120 points au total dont au moins 50 points aux QCM et 40 points aux questions rédigées.

#### *Examen de 4 heures*

1<sup>re</sup> épreuve, temps conseillé : 1 h 30

Questionnaires de 50 QCM (4 propositions : une seule bonne réponse) à 2 points chacune, soit 100 points, réparties sur l'ensemble des thématiques du référentiel des connaissances figurant au chapitre II :

- A. – L'entreprise et le droit civil et commercial : 11 questions ;
- B. – L'entreprise et son activité commerciale : 2 questions ;
- C. – L'entreprise et le cadre réglementaire de l'activité de transport : 11 questions ;
- D. – L'entreprise et son activité financière : 5 questions ;
- E. – L'entreprise et ses salariés : 10 questions ;
- F. – L'entreprise et la sécurité : 11 questions ;

Pour chaque thématique, le créateur de l'examen veillera à ce que les QCM ne portent pas sur les mêmes sujets que les questions à réponse rédigée de la seconde partie de l'examen.

2<sup>e</sup> épreuve, temps conseillé : 2 h 30

Questions et exercices exigeant une réponse rédigée sur 100 points :

- exercices sur la thématique « D. – L'entreprise et son activité financière » exigeant une réponse rédigée, sur 60 points, comportant au moins un calcul de coût de revient complet et 4 questions rédigées portant sur les autres connaissances de la thématique « D. – L'entreprise et son activité financière ». Un calcul d'amortissement linéaire, un calcul de seuil de rentabilité ou un exercice d'organisation/classement de postes financiers peuvent remplacer une de ces questions ; 25 à 30 points pour le coût de revient et 30 à 35 points à répartir sur les autres questions, soit 60 points au total.

*Nota.* – Un calcul d'amortissement linéaire vaudra 10 points ; un calcul de seuil de rentabilité vaudra 15 points.

- 8 questions à réponses rédigées portant sur les thématiques « C. – L'entreprise et le cadre réglementaire de l'activité de transport », « E. – L'entreprise et ses salariés » et « F. – L'entreprise et la sécurité » (dont 3 questions sur chaque thématique C et E et 2 question sur la thématique F). 5 points par questions, soit 40 points au total.

*Nota.* – Éviter les chaînages.

## CHAPITRE V

### **Référentiel de l'examen de fin de formation pour l'obtention de l'attestation de capacité professionnelle en transport routier léger de marchandises**

*Référence* : article 8 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.

QCM : 100 points – Questions rédigées : 100 points = 200 points.

Pour obtenir l'attestation de capacité professionnelle : au moins 120 points au total sous réserve d'avoir obtenu au moins 50 points aux QCM et 40 points aux questions rédigées.

#### *Examen de 3 heures*

1<sup>re</sup> épreuve : temps conseillé : 1 h 15

Questionnaires de 50 QCM (4 propositions : une seule bonne réponse) à 2 points chacune, soit 100 points, réparties sur l'ensemble des thématiques du référentiel des connaissances figurant au chapitre III :

- A. – L'entreprise et le droit civil et commercial : 14 questions ;
- B. – L'entreprise et son activité commerciale : 2 questions ;
- C. – L'entreprise et le cadre réglementaire de l'activité de transport : 13 questions ;
- D. – L'entreprise et son activité financière : 5 questions ;
- E. – L'entreprise et ses salariés : 10 questions ;
- F. – L'entreprise et la sécurité : 6 questions.

Dans chaque thématique, le créateur de l'examen veillera à ce que les QCM ne portent pas sur les mêmes sujets que les questions à réponse rédigée de la seconde partie de l'examen.

2<sup>e</sup> épreuve : temps conseillé : 1 h 45

Questions et exercices exigeant une réponse rédigée sur 100 points :

- exercices sur la thématique « D. L'entreprise et son activité financière » exigeant une réponse rédigée, sur 50 points, comportant au moins un calcul de coût de revient complet et deux questions rédigées portant sur les autres connaissances de la thématique « D. L'entreprise et son activité financière ». Un calcul de seuil de rentabilité ou un exercice d'organisation/classement de postes financiers peuvent remplacer une de ces questions ;  
25 à 30 points pour le coût de revient et 20 à 25 points à répartir sur les autres questions, soit 50 points au total ;
- 5 questions à réponses rédigées portant sur les thématiques « C. L'entreprise et le son cadre réglementaire de l'activité de transport », « E. L'entreprise et ses salariés » et « F. L'entreprise et la sécurité » (dont 3 questions sur la thématique E et 1 question sur chaque thématique C et F) ;  
Entre 6 à 10 points par question, pour un total de 50 points ;

*Nota.* – Éviter les chaînages.

## CHAPITRE VI

***Exemples de sujets 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 et pour l'obtention de l'attestation de capacité professionnelle en transport léger de marchandises***

Les sujets sont accessibles sur le site <http://www.developpement-durable.gouv.fr/-Secteur-Routier-.html>.

CHAPITRE VII

**Attestation de suivi de la formation**

Nom et adresse du centre de formation, organisateur du premier examen agréé le : ..... par le préfet de la région ..... (n° d'agrément .....)

Capacité professionnelle en transport routier de personnes avec des véhicules n'excédant pas neuf places, y compris le conducteur (1)

Capacité professionnelle en transport routier léger de marchandises (1)

**Arrêté du 28 décembre 2011 relatif à la délivrance des attestations de capacité professionnelle permettant l'exercice de la profession de transporteur public routier, article 7**

**DÉCLARATIONS RELATIVES AU SUIVI DE LA FORMATION ET AUX EXAMENS**

<p>Civilité : M/Mme nom : ..... Prénom : .....</p> <p>Adresse complète : .....</p> <p>Né(e) le : ..... à : .....</p> <p>Nationalité : .....</p>
<p>Intitulé de la formation : .....</p> <p>Lieu et dates de la formation : .....</p>
<p><b>1) Suivi de la formation et premier examen.</b></p> <p>Lieu et date de l'examen : .....</p> <p>Le directeur du centre de formation, organisateur du premier examen, déclare que M/Mme : ..... a suivi la formation mentionnée ci-dessus et a passé sans succès le premier examen.</p> <p>Cachet du centre : .....</p> <p>Date : ..... Signature : .....</p>
<p><b>2) Deuxième examen.</b></p> <p>Lieu et date de l'examen : .....</p> <p>Le directeur du centre de formation, organisateur du deuxième examen, agréé le : ..... par le préfet de la région ..... (n° d'agrément .....), déclare que M/Mme ..... a passé sans succès le deuxième examen.</p> <p>Cachet du centre : .....</p> <p>Date : ..... Signature</p>
<p><b>3) Troisième examen.</b></p> <p>Lieu et date de l'examen : .....</p> <p>Le directeur du centre de formation, organisateur du troisième examen, agréé le : ..... par le préfet de la région ..... (n° d'agrément .....), déclare que M/Mme ..... a passé sans succès le troisième examen.</p> <p>Cachet du centre : .....</p> <p>Date : ..... Signature</p>

(1) Cocher la case correspondante.