

**PROGRAMME DE FORMATION « MIXTE »**

**ATTESTATION DE CAPACITE PROFESSIONNELLE EN TRANSPORT ROUTIER DE MARCHANDISES AU MOYEN DE VEHICULES DE TRANSPORT ROUTIER LEGER DE MARCHANDISES**

**RS5854**

**CERTIFICATEUR : Ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires**

**Date d'enregistrement de la certification : 01/01/2022**

**PUBLIC** : Tout public

**PRÉ-REQUIS** : Maîtrise de la langue Française et connaissance des bases en mathématiques (compter, additionner, soustraire). Bulletin n°2 casier judiciaire vierge

**DURÉE** : 105h

**DATES OU PÉRIODE** : À définir

**LIEU** : **Partie en présentiel** : 13 Rue de la Montjoie 93210 ST DENIS

*Horaires : du lundi au vendredi de 10h à 13h00 et de 14h à 18h ou en cours du soir de 18h à 21h*

**Partie à distance** : accessible 7j/7 et 24H/24 à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning <http://www.ecole-transport.com>.

***Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 09 50 79 27 03***

**Nombre de participants par session** :

Minimum : 4

Maximum : 20

**TARIFS** : À partir de 490€

**Informations complémentaires** :

Si vous effectuez un financement personnel de votre formation, celle-ci pourra débuter immédiatement après la signature du contrat. En revanche, si votre formation est financée par le CPF ou le Pôle Emploi, un délai de 14 jours de traitement sera à observer avant l'entrée en formation.

**OBJECTIFS DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES**

La formation permet la délivrance de l'attestation de capacité professionnelle en transport routier léger de marchandises. Elle permet de créer et de gérer une entreprise de transport routier de marchandises utilisant exclusivement des véhicules n'excédant pas un poids maximum autorisé de 3,5 tonnes.

**CONTENU**

❖ **L'ENTREPRISE ET LE DROIT CIVIL ET COMMERCIAL**

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

❖ **L'ENTREPRISE ET SON ACTIVITE COMMERCIALE :**

- 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

❖ **L'ENTREPRISE ET LE CADRE REGLEMENTAIRE DE L'ACTIVITE DE TRANSPORT :**

- 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 (T PMR) et les obligations qui en découlent pour l'entreprise exerçant cette activité (obligation de formation des conducteurs accompagnateurs T PMR et rôle et missions du référent T PMR)
- 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

❖ **L'ENTREPRISE ET SON ACTIVITE FINANCIERE :**

- 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)
- A partir du bilan, calculer et interpréter : le FRNG, le BFR, la trésorerie
- A 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

❖ **L'ENTREPRISE ET SES SALARIES:**

- 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
- Enumérer 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
- Enumérer 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 liées 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
- Enumérer 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).

#### ❖ L'ENTREPRISE ET LA SECURITE :

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 TPRM : moyens de communication, plateforme 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 (plateformes 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...
- Eviter 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 ;
- Elaborer 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 ;
- Elaborer 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 D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION :**

- Evaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Evaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Grille d'évaluation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation
- Accès individualisé grâce à 1 login et 1 mot de passe par apprenant permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning.

#### **MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS**

##### ***Suivi de l'exécution :***

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur.
- Relevé de connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
  - La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme
  - La dénomination du ou des modules suivis.
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

##### ***Appréciation des résultats :***

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

#### **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS**

##### **Modalités pédagogiques:**

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

### **Informations complémentaires sur l'action de formation**

- Formation asynchrone, réalisée à distance via plateforme e-learning
- Formation synchrone, réalisée à distance en visio-conférence via l'application Zoom
- Mise à disposition d'une assistance technique et pédagogique, par visio-conférence, téléphone et mail, pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours :
- mail : [formateur@partners-formation.fr](mailto:formateur@partners-formation.fr) – Tel : **09 50 79 27 03**

### **Éléments matériels:**

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant en format papier à la fin de la formation

### **Référent pédagogique et formateur :**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.  
Son bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.