



**Ecole Supérieure des Carrières de l'Artisanat et des Métiers**

Association Loi 1901

N° SIRET : 380 566 653 00032

Numéro déclaration organisme de formation : 72 3302543 33

25ter, rue du Cardinal Richaud - 33 300 Bordeaux

05 57 59 25 25

[contact@escam.fr](mailto:contact@escam.fr)

## **Livret d'accueil du Stagiaire 2024**

# **Formation Préparatoire à l'Examen Conducteur de Voiture de Transport avec Chauffeur**



## **PARCOURS PROFESSIONNEL ET PERSPECTIVES D'EMPLOI**

Le titulaire de la carte professionnelle de Conducteur de Voiture de Transport avec Chauffeur peut avoir accès aux professions de conducteurs de VTC.

- Il peut mettre sa compétence au service d'une entreprise de transport.
- Il peut également être porteur d'un projet d'activité libérale en qualité de Travailleur Non Salarié et s'inscrire au Répertoire des Métiers en qualité d'artisan VTC.
- Le Titulaire de la carte professionnelle de conducteur de VTC doit faire renouveler son autorisation préfectorale tous les cinq ans en suivant un stage de formation continue.



**Ecole Supérieure des Carrières de l'Artisanat et des  
Métiers**

Association Loi 1901

N° SIRET : 380 566 653 00032

Numéro déclaration organisme de formation : 72 3302543 33

25ter, rue du Cardinal Richaud - 33 300 Bordeaux

05 57 59 25 25

[contact@escam.fr](mailto:contact@escam.fr)

**ECOLE SUPERIEURE DES CARRIERES DE L'ARTISANAT  
ET DES METIERS**

**REGLEMENT INTERIEUR**

**2023/2024**

## Préambule

### Article 1 : Objet et champs d'application du règlement

- Le présent règlement s'applique à toutes personnes participant à une action de formation organisée par L'Ecole Supérieure des Carrières de l'Artisanat et des Métiers (ESCAM).
- Le présent document définit les règles générales et permanentes qui régissent les relations entre les stagiaires, l'ESCAM et les sites de formation qui accueillent les actions organisées par l'ESCAM.
- Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.
- Un exemplaire de ce règlement est remis à chaque stagiaire, au début de sa formation. Il doit être lu, accepté et signé. Une copie de ce document signé sera conservée par l'ESCAM.

### Article 2 : Sites de formation

- Les actions de formation de l'Ecole Supérieure des Carrières de l'Artisanat et des Métiers sont menées en partenariat avec différents établissements de formation et sont donc susceptibles d'être accueillies et déployées sur plusieurs sites de formation.
- Toute personne participant à une action de formation organisée par l'ESCAM doit prendre connaissance du règlement intérieur du site de formation qui accueille l'action. Un exemplaire de ce document est remis à chaque stagiaire au début de sa formation. Il doit être lu, accepté et signé. Une copie de ce document signé sera conservée par l'ESCAM.
- En cas d'action de formation se déroulant sur des sites de formation distincts, le stagiaire participant à une action de l'ESCAM doit prendre connaissance, accepter et signer les règlements intérieurs de chaque site concerné. Une copie de ces règlements signés sera conservée par l'ESCAM.

## Section 1 : Règles d'hygiène et de sécurité

### Article 3 : Principes généraux

- La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :
- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation.
- De toute consigne imposée soit par la direction de l'ESCAM, soit par la direction du centre du site accueillant la formation, soit par le constructeur ou le formateur s'agissant de l'usage des matériels mis à disposition.
- Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.
- S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, le stagiaire se doit d'avertir immédiatement la direction de l'ESCAM.
- Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires et conservatoires.

### Article 4 : Consignes d'incendie

- Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme accueillant la formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.
- En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité du centre de formation ou des services de secours.
- Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement alerter un représentant de l'organisme de formation ou des services de secours.
- Dans tous les cas, les stagiaires de l'ESCAM sont invités à respecter les consignes de sécurité incendie stipulées dans le règlement intérieur du centre accueillant la formation.

### **Article 5 : Boissons alcoolisées et drogues**

- La consommation de drogues ou de boissons alcoolisées durant les actions de formation de l'ESCAM est formellement interdite.
- L'introduction et la consommation de ses substances sur le site accueillant la formation est formellement interdite.
- Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans le centre de formation accueillant la formation.
- Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

### **Article 6 : Interdiction de fumer**

- Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte des centres de formation accueillant les actions de formation de l'ESCAM.

### **Article 7 : Accidents**

- Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile, son lieu de travail ou son lieu de stage – ou le témoin de cet accident doit en avvertir immédiatement la direction de l'ESCAM.
- L'ESCAM entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

## **Section 2 : Discipline générale**

### **Article 8 : Assiduité du stagiaire en formation**

#### **Article 8.1 : Horaires de formation**

- Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'ESCAM.
- Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.
- Sauf circonstances exceptionnelles justifiées auprès du personnel de l'ESCAM, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

#### **Article 8.2 : Absences, retards, départs anticipés**

- En cas d'absence, retard ou départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avvertir la direction de l'ESCAM et s'en justifier.
- L'ESCAM a en charge d'informer le financeur de l'action de formation (Employeur, administration, Transition Pro, Région, Pôle Emploi...) de toutes absences et retards, qu'ils soient justifiés ou non.
- Toute absence, retard, départ anticipé non justifié par des circonstances particulières constitue une faute de la part du stagiaire et peut entraîner une sanction disciplinaire.
- De plus, conformément à l'article R6341-45 du code du Travail, le stagiaire - dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics - s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

#### **Article 8.3 : Suivi de la formation.**

- Le stagiaire est tenu de renseigner et de signer les feuilles d'émargement hebdomadaires au fur et à mesure du déroulement de sa formation et de les faire contre signer par l'enseignant à chaque séquence de formation
- Ces feuilles sont à remettre, dans les plus courts délais, à la direction de l'ESCAM à l'issue de chaque semaine de formation en centre de formation ou éventuellement au terme de chaque semaine de stage en entreprise.

- Le stagiaire est seul responsable de la bonne transmission de ses feuilles d'émargement auprès de l'ESCAM.
- A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence en formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.
- Le stagiaire remet à l'ESCAM, dans les meilleurs délais, les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestation d'inscription ou d'entrée en stage...)

#### **Article 9 : Accès aux locaux de formation**

- Sauf autorisation particulière de la direction de l'ESCAM, le stagiaire est soumis aux règles d'accès inscrites dans le règlement intérieur du centre accueillant la formation.
- En matière sanitaire, la stricte application des gestes barrières doit être respectée par le stagiaire en particulier le port du masque dans l'ensemble des espaces clos de formation ou de circulation s'il y est prescrit.
- De même, les stagiaires de l'ESCAM ne sont autorisés à entrer ou demeurer dans les locaux du centre de formation qu'à des fins de formation ou des activités liées à celle-ci (gestion administrative de leur dossier de formation...)
- Les stagiaires de l'ESCAM ne peuvent y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'ESCAM ou au centre accueillant la formation.
- Les stagiaires de l'ESCAM ne peuvent procéder, dans les locaux accueillant leur formation, à la vente de biens ou de services.

#### **Article 10 : Tenue**

- Les stagiaires de l'ESCAM sont invités à se présenter au centre de formation en tenue vestimentaire correcte. Dans tous les cas, le règlement intérieur du centre accueillant la formation prévaut quant aux prescriptions vestimentaires. Les ateliers des plateaux techniques de formation ne sont accessibles qu'en tenue réglementaire de travail.  
(des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés).

#### **Article 11 : Comportement**

- Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement de la formation.

#### **Article 12 : Utilisation du matériel**

- Sauf autorisation particulière de la direction de l'ESCAM ou de la direction de l'organisme accueillant la formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.
- Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.
- Le stagiaire doit signaler immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

### **Section 3 : Mesures disciplinaires**

#### **Article 13 : Sanctions disciplinaires**

- Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet de sanctions prononcées par la direction de l'ESCAM.

- Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivante :
  - o Rappel à l'ordre
  - o Avertissement écrit par la direction de l'ESCAM
  - o Blâme
  - o Exclusion temporaire de la formation
  - o Exclusion définitive de la formation
- En cas de sanction prise, La direction de l'ESCAM informera le financeur de la formation (employeur du salarié stagiaire ou services publics en charge du financement).

## **Article 14 : Garanties disciplinaires**

### **Article 14.1 : Information du stagiaire**

- Aucune sanction ne peut être infligée sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.
- Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

### **Article 14.2 : Convocation pour un entretien**

- Lorsque la direction de l'ESCAM envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :
- Le stagiaire est convoqué par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge. Ce courrier précise l'objet de la convocation.
- La convocation indique la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire, salarié de l'ESCAM ou salarié de l'organisme partenaire, prestataire de la formation.

### **Article 14.3 : Assistance possible pendant l'entretien**

- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.
- La direction de l'ESCAM indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### **Article 14.4 : Prononcé de la sanction**

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.
- La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'un courrier recommandé ou remis contre décharge.

## **Section 4 : Représentation des stagiaires**

### **Article 15 : Organisation des élections**

- Il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :
- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.
- La direction de l'ESCAM a la charge de l'organisation du scrutin et en assure le bon déroulement.

### **Article 16 : Durée du mandat des délégués des stagiaires**

- Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

### **Article 17 : Rôle des délégués des stagiaires**

- Les délégués font toutes suggestions pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires dans l'établissement d'accueil de la formation.
- Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces sujets, ainsi qu'aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Fait à : ..... le : .....

**Le Directeur de l'ESCAM**

**Le Stagiaire**

*(Nom, Prénom, signature précédée de la mention lu et approuvé)*

Frédéric SADRAS

*Mise à jour du 08/03/2024*

# REGLEMENT D'EXAMEN VTC

Conformément à l'arrêté du 6 avril 2017 relatif aux programmes et à l'évaluation des épreuves d'examen d'accès aux professions de conducteur de taxi et de conducteur de voiture de transport avec chauffeur, l'examen VTC comprend deux catégories d'épreuves : l'épreuve théorique et l'épreuve pratique. (Les conditions et modalités d'inscription à l'examen sont précisées sur le site de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat : [artisanat-aquitaine.fr/formation/examens\\_vtc](http://artisanat-aquitaine.fr/formation/examens_vtc)).

## Epreuve théorique

L'épreuve théorique est organisée à l'échelle nationale. Elle comporte 7 parties.

L'examen se déroule au sein de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat de Région Nouvelle Aquitaine, 46 avenue du Général de Larminat, 33 074 Bordeaux Cedex.

### ÉPREUVE A - La réglementation du transport public particulier de personnes

Durée : 45 minutes

Notée sur 20 points

Coefficient : 3.

Cette épreuve est composée de 5 QRC notées sur deux points, et de 10 QCM, notées sur un point.

Note éliminatoire inférieure à 6/20

### ÉPREUVE B - La gestion

Durée : 45 minutes

Notée sur 20 points

Coefficient : 2.

Cette épreuve est composée de 2 QRC, notées sur deux points, et de 16 QCM notées sur un point.

Note éliminatoire inférieure à 6/20

### ÉPREUVE C - La sécurité routière

Durée : 30 minutes

Notée sur 20 points

Coefficient : 3.

Cette épreuve est composée de 20 QCM notées sur un point.

Note éliminatoire inférieure à 6/20

### ÉPREUVE D - Langue française

Durée : 30 minutes

Notée sur 20 points

Coefficient : 2.

Cette épreuve est constituée de questions portant sur la compréhension d'un texte de quinze à vingt lignes en lien notamment avec le thème des transports.

Elle est composée de 3 QRC, notées sur deux points et de 7 QCM notées sur deux points.

Un point est retiré lorsque le candidat a commis plus de cinq fautes d'orthographe dans la totalité de ses

réponses aux questions à réponse courtes.  
Note éliminatoire inférieure à 6/20

### **ÉPREUVE E - Langue anglaise, à un niveau équivalent au niveau A2 du cadre européen commun de référence pour les langues**

Durée : 30 minutes  
Notée sur 20 points  
Coefficient : 1.  
Cette épreuve est composée de 20 QCM notées sur un point.  
Note éliminatoire inférieure à 4/20

### **ÉPREUVE F spécifique VTC 1 : Développement commerciale et la gestion propre à l'activité de VTC**

Durée : 30 minutes  
Notée sur 20 points  
Coefficient : 3  
Cette épreuve est composée de 4 QRC, notées sur deux points, et de 12 QCM notées sur un point.  
Note éliminatoire inférieure à 6/20

### **ÉPREUVE G spécifique VTC 2 : Réglementation nationale spécifique de l'activité de VTC**

Durée : 20 minutes  
Notée sur 20 points  
Coefficient : 3  
Cette épreuve est composée de 2 QRC, notées sur quatre points, et de 6 QCM notées sur deux point.  
Note éliminatoire inférieure à 6/20

## **CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ**

Une note d'au moins 10 sur 20, calculée sur l'ensemble des sept épreuves d'admissibilité pondérées de leurs coefficients respectifs

Une note d'au moins 6 sur 20 à chacune des épreuves A, B, C, D, F et G.

Une note d'au moins 4 sur 20 à l'épreuve E.

## **Epreuve pratique**

L'épreuve pratique est une épreuve organisée au niveau régional

Elle consiste à :

- Accueillir le client et construire le parcours
- Phase de conduite de 20mn minimum de circulation
- La facturation de la course et l'enregistrement du paiement
- La dépose et la prise de congé du client

L'ensemble dure autour de 45mn

### **Le véhicule examen :**

- Équipé de doubles commandes
- Longueur : 4,5 m, largeur : 1,7 m, puissance : 84 KW
- Équipé de 4 portières

### **Barème de notation :**

- Préparation et réalisation du parcours : 3 pts
- Sécurité et souplesse de la conduite / Respect du code de la route : 10 pts
- Qualité de la prise en charge et de la relation client / Capacité à apporter des informations touristiques : 5 pts
- Facturation : 2 pts

### **CONDITIONS D'ADMISSION**

Est déclaré reçu à l'examen le candidat qui a obtenu une note d'au moins 12 sur 20 à l'épreuve pratique.

Conditions administratives, consulter directement le site de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat Région Nouvelle Aquitaine via le lien suivant : [artisanat-nouvelle-aquitaine.fr/formation/examens-TAXI-VTC](http://artisanat-nouvelle-aquitaine.fr/formation/examens-TAXI-VTC)

# EQUIPE PEDAGOGIQUE

Directeur de l'organisme de formation : Frédéric SADRAS.....  
Référént administratif et Référént Handicap: ...Frédéric SADRAS

| NOM DES INTERVENANTS | QUALIFICATION  | PROFESSION             | DISCIPLINES ENSEIGNEES  |
|----------------------|--|------------------------|---|
| Claude MONBEIG       | Carte professionnelle de conducteur de voiture avec chauffeur depuis plus de cinq ans            | Conducteur de VTC      | Préparation épreuve A<br>Règlementation du transport public particulier de personnes et G, spécifique à l'activité de VTC et épreuve admission conduite |
| Alexis PROQUIN       | Diplôme d'Etudes Supérieures Comptables et Financières   | Conseil en Gestion     | Préparation épreuve B Gestion   |
| Ghazi AMIRA          | Autorisation préfectorale d'enseigner la conduite des véhicules à moteur et la sécurité routière | Enseignant Formateur   | Préparation épreuve C Sécurité Routière et Epreuve admission conduite   |
| Catherine LATASTE    | Titulaire du CAPES d'Anglais   | Enseignante Formatrice | Préparation épreuve E, Expression Anglaise  |
| Henri COMMOY         | Ancien Directeur Commercial  | Dirigeant d'Entreprise | Préparation épreuve F spécifique Commercial et gestion VTC1   |
| Horia-Victor LEFTER  | Master en Sciences Humaines et sociale mention Histoire du Monde moderne et contemporain         | Enseignant Formateur   | Préparation épreuve D, Enseignement Français  |



**Ecole Supérieure des Carrières de l'Artisanat et des Métiers**

Association Loi 1901

N° SIRET : 380 566 653 00032

Numéro déclaration organisme de formation : 72 3302543 33

25ter, rue du Cardinal Richaud - 33 300 Bordeaux

05 57 59 25 25

[contact@escam.fr](mailto:contact@escam.fr)

**BORDEREAU D'EMARGEMENT**

**FORMATION :**

PREPARATION A L'EXAMEN CONDUCTEUR DE VOITURE DE TRANSPORT AVEC CHAUFFEUR  
SESSION DU..... AU.....

|             |   |                 |              |             |
|-------------|---|-----------------|--------------|-------------|
| <b>Lieu</b> | 25 Ter Rue Cardinal Richaud , 33 300<br>Bordeaux/ | <b>Horaires</b> | 8h15 – 12h15 | 13h15-17h15 |
|-------------|---|-----------------|--------------|-------------|

|  |  |                   |
|--|--|-------------------|
| <b>Inscrit sur la liste de démarrage</b> |  | <b>Entreprise</b> |
| Oui/Non                                  | Nom prénom :<br>Date et lieu de Naissance :<br>Sexe :<br>Statut :<br>Tél. :<br>Mail :<br>Convention /ContratN° |                   |

| Date |            | Signature Stagiaire | Nom et Signature Formateur(trice) | Nbre Heures Réalisées |
|------|------------|---------------------|-----------------------------------|-----------------------|
|      | Matin      |                     |                                   |                       |
|      | Après Midi |                     |                                   |                       |
|      | Matin      |                     |                                   |                       |
|      | Après Midi |                     |                                   |                       |
|      | Matin      |                     |                                   |                       |
|      | Après Midi |                     |                                   |                       |
|      | Matin      |                     |                                   |                       |
|      | Après Midi |                     |                                   |                       |
|      | Matin      |                     |                                   |                       |
|      | Après Midi |                     |                                   |                       |

|                     |       |
|---------------------|-------|
| <b>TOTAL HEURES</b> | ..... |
|---------------------|-------|

Le stagiaire signataire de la présente feuille d'émargement a préalablement signé une convention avec l'organisme de formation, dans laquelle il autorise la subrogation de paiement au bénéfice de l'organisme de formation et reconnaît son obligation de signer et de faire signer la feuille d'émargement à chacun de ses cours (article 8.3 du règlement intérieur).

# Formation préparatoire à l'examen Conducteur de Voiture de Transport avec Chauffeur

## Programme de formation

### Public visé :

Salarié-e-s/Demandeurs d'emploi titulaires satisfaisant aux prérequis pour devenir conducteur de voiture de transport avec chauffeur

### Objectif(s) pédagogiques :

Connaitre la réglementation nationale et territoriale spécifiques à l'activité de conducteur de voiture de transport avec chauffeur

(Arrêté du 06 Avril 2017 relatif aux programmes de formation et à l'évaluation des épreuves des examens d'accès aux professions des conducteurs de VTC)

### Prérequis :

Compétences clés

### Durée :

161 heures réparties en deux parcours : phase d'admissibilité: 109h00 et phase admission : 52h00

## PHASE D'ADMISSIBILITÉ :

### Bloc de compétences Métier (53h)

#### Réglementation du transport public particulier de personnes : (21h)

Objectif : évaluer les connaissances des candidats sur la réglementation nationale relative au transport public particulier de personnes.

### Compétences communes :

- La réglementation s'appliquant aux différents modes de transports publics particuliers : taxis, VTC, véhicules motorisés à deux ou trois roues
  - La réglementation relative à l'utilisation de la voie publique pour la prise en charge de la clientèle pour les différents modes de transports publics particuliers
  - Les obligations générales relatives aux véhicules
  - Les obligations relatives au conducteur : conditions d'accès et d'exercices de la profession, obligation de formation continue
  - La composition et le rôle des divers organismes administratifs, consultatifs et professionnels
  - Les autorités administratives et juridictions compétentes dans le cadre de l'activité du transport public particulier de personnes
  - Les obligations du conducteur en matière d'assurance, l'identification des assurances obligatoires et les conséquences à ne pas être assuré
  - Les agents susceptibles de procéder à des contrôles en entreprise ou sur route et leurs prérogatives respectives
  - Les documents relatifs au conducteur et au véhicule
  - Les sanctions administratives et/ou pénales encourues en cas d'infraction à la réglementation ainsi que les voies et délais de recours
  - Les règles relatives à la prise en charge des personnes à mobilité réduite
  - Notions sur la réglementation s'appliquant aux transports collectifs assurés sous la forme de services occasionnels ainsi que sur le transport à la demande
  - Notions sur les règles s'appliquant aux pratiques de covoiturage entre particuliers et aux offres de transport privé
  - Les dispositions relatives aux intermédiaires, en ce qui concerne la relation avec le conducteur
-

### Compétences spécifiques VTC :

- Les dispositions relatives aux exploitants : les modalités d'inscription au registre des VAT, les règles relatives à la capacité financière
- Les obligations spécifiques relatives aux véhicules d'exploitation (dimensions, puissance, âge...) et connaître leur signalétique
- Les documents relatifs à l'exécution de la prestation de transport qui doivent être présentés en cas de contrôle.

### Développement Commercial : (14h)

Objectif : Connaître et comprendre les principes généraux du marketing (analyse de marché, ciblage de l'offre, compétitivité, détermination du prix).

- Savoir valoriser les qualités de la prestation commerciale VTC
- Savoir fidéliser ses clients et prospecter pour en obtenir d'autres
- Savoir mener des activités de communication pour faire connaître son entreprise, notamment par internet et les moyens numériques
- Savoir développer un réseau de partenaires favorisant l'accès à la clientèle (hôtels et entreprises notamment).

### Gestion : (18h)

Objectif : Maîtriser les notions de base centrées sur l'activité du conducteur de VTC relatives au droit des sociétés, à la fiscalité, à la comptabilité et au droit social.

### Compétences communes

- Les principes de base de gestion et de comptabilité
- Les obligations et documents comptables
- Les charges entrant dans le calcul du coût de revient (distinction des charges fixes et charges variables)
- Les principes de base pour déterminer le produit d'exploitation, le bénéfice, le résultat, les charges, le seuil de rentabilité
- Les principes de l'amortissement
- Les différentes formes juridiques d'exploitation EI EURL EURL SARL SASU SCOP...
- Les modes d'exploitation (exploitation directe, location-gérance...)
- Les différents régimes d'imposition et déclarations fiscales
- Les différentes formalités déclaratives
- La composition et le rôle des Chambres de Métiers et de l'Artisanat
- Les différents régimes sociaux (régime général, régime social des indépendants)
- Les principes de cotisations et prestations par branche (maladie, vieillesse, chômage...)

### Compétences spécifiques VTC

- Savoir établir un devis pour la réalisation d'une prestation et établir la facturation
- Savoir calculer le coût de revient en formule simple (formule monôme et binôme)
- Savoir utiliser la notion de marge et l'utiliser pour calculer un prix de vente.

### Bloc de compétences Clés : (56h)

### Sécurité routière (21h)

Objectif : évaluer la connaissance des candidats en matière de code de la route

### Compétences communes :

- Les règles du code de la route (signalisation, règles de circulation, comportement du conducteur, usage de la ceinture de sécurité, utilisation des voies dédiées...)
  - Les risques liés à l'alcoolémie, l'usage de stupéfiants, la prise de médicaments, le stress, la fatigue
  - Les principes de conduite rationnelle pour économiser le carburant, réduire le bruit et préserver le matériel et l'environnement
  - Les règles de sécurité concernant l'utilisation des téléphones et ordiphones dans les véhicules
  - Les obligations en matière d'entretien et de visite technique des véhicules
  - Les règles à tenir en cas d'accident (protection des victimes, alerte des secours, premiers secours à porter...)
-

- Rédiger un constat amiable d'accident matériel
- Les sanctions des infractions au code de la route
- La réglementation du permis de conduire (permis à points, permis probatoire, annulation, invalidation et suspension du permis)
- Prendre en charge des passagers et leurs bagages en assurant la sécurité des personnes et des biens

## **Français : (21h)**

Objectifs: A l'écrit : comprendre un texte simple ou des documents en lien avec l'activité des transports.

A l'oral : comprendre et s'exprimer en français.

### **Grammaire**

- Identifier les classes grammaticales (le groupe nominal, le groupe verbal, les compléments) Identifier les fonctions dans la phrase
- Identifier les types et les formes de phrases

### **Conjugaison**

- Etre capable d'identifier les modes et les temps des verbes conjugués Savoir conjuguer les verbes (1er, 2e et 3e groupe)
- Etre capable de conjuguer les participes passés

### **Orthographe**

- Distinguer les homophones grammaticaux
- Savoir accorder le participe passé en fonction de l'auxiliaire-rédiger une phrase complexe
- Reconnaître le genre et le nombre d'un nom, d'un adjectif

### **Vocabulaire**

- Etre capable d'expliquer et de donner la forme d'un mot (préfixe/suffixe/radical) Savoir accorder le participe passé en fonction de l'auxiliaire
- Enrichir son vocabulaire

### **Etude de textes**

- Comprendre le sens global d'un texte ou d'un document en lien avec l'activité des transports Expliquer et analyser un texte

### **Accueillir la clientèle**

- Comprendre les demandes des clients Interroger les clients sur leur confort
- Tenir une conversation neutre et courtoise avec les clients durant le transport Prendre congés des clients

### **Suivi individualisé en cas de besoin**

## **Anglais : ( 14h)**

Objectif : favoriser la capacité d'accueil touristique du conducteur de VTC

### **Vocabulaire – activités d'expression orale et écrite**

- Savoir répondre aux demandes des clients : accueillir, comprendre les demandes simples, donner et demander des renseignements, tenir une conversation simple, prendre congés
- Vocabulaire lié au tourisme : monuments et lieux historiques, curiosités locales
- Les termes géographiques, les voies routières, les établissements sociaux et économiques, la population, l'agriculture, les forêts, les rivières, etc.
- Les formules de politesse Les chiffres, les dates
- Aborder les sujets du quotidien

### **Rappels sur les temps et les règles grammaticales :**

- Les temps de base
  - Les auxiliaires modaux les plus courants La place des adverbes
  - L'expression du pluriel L'expression de la quantité
  - Acquisition des réflexes : for, since, ago, formes négatives et interrogatives
  - La comparaison
-

## PHASE D'ADMISSION : (52h)

### Construction du parcours et accompagnement touristique : (22h)

Objectif 1 : Connaître le territoire d'exercice de l'activité : principaux lieux, sites, bâtiments publics et les principaux axes routiers. Connaître la réglementation locale en vigueur. Evaluer l'aptitude des candidats à lire et interpréter une carte routière, évaluer les connaissances de son territoire d'activité

Objectif 2: Etre en capacité de répondre à un ordre de mission spécifique

#### Le territoire d'exercice de l'activité

- Infrastructures routières du département :
- Principales voies routières du département et leur nature juridique

#### Les sites touristiques du département

- Les principaux sites touristiques (curiosités locales, monuments et lieux historiques)
- Leur situation géographique

#### Les établissements économiques et sociaux du département

- Les principaux établissements économiques et sociaux
- Leur situation géographique

#### Utilisation et interprétation d'une carte routière muette

#### Elaboration et suivi du parcours

- Elaborer un parcours d'un lieu de prise en charge à un lieu de dépose des clients
- Utiliser un GPS (programmation, suivi de l'itinéraire) et utiliser un plan ou une carte routière
- Adapter le parcours à d'éventuelles difficultés inattendues (embouteillages, travaux...)
- Préparer un parcours en fonction de la commande des clients

#### Délivrance d'informations touristiques et pratiques

- Délivrer des informations de base sur les sites et monuments d'intérêt culturel et touristique situés à proximité du lieu de l'épreuve et sur les lieux publics (gares, hôpitaux...)

### Conduite sur route d'une voiture de transport avec chauffeur : (12h30)

Objectif : évaluer les capacités du conducteur à assurer par sa conduite en circulation, la sécurité des passagers et des autres usagers de la route tout en proposant aux clients un service commercial de qualité.

#### Conduite et sécurité

- Conduite en sécurité et respect du code de la route
  - Intégrer son véhicule dans la circulation sur les différents types de réseaux et d'environnements routiers (agglomérations denses, routes hors agglomération, voies rapides, autoroutes)
  - Respecter l'ensemble des règles du code de la route en circulation : signalisation, limitations de vitesse, priorités, usage des voies, croisements, dépassements...
  - Rechercher visuellement les informations : regarder, percevoir et trier les informations sur les situations de conduite, contrôler dans les rétroviseurs, contrôler des angles morts en vision directe.
  - Analyser les situations de conduite et prévoir leurs évolutions
  - Adapter l'allure aux circonstances
  - Respecter les distances et marges de sécurité
  - Respecter les autres usagers et apporter toute la vigilance nécessaire aux usagers vulnérables (piétons, deux-roues)
  - Appliquer les principes d'éco-conduite
  - Utilisation des voies réservées à la circulation des véhicules des services réguliers de transports en commun
-

### **Souplesse de la conduite assurant le confort des passagers**

- Utiliser de manière souple et rationnelle les commandes du véhicule
- Anticiper les situations de conduite et leurs évolutions afin d'éviter les décélérations ou changements de directions brutaux

### **Prise en charge et dépose des clients et leurs bagages**

- Respecter la réglementation de l'arrêt et du stationnement
- Assurer la sécurité de l'arrêt par le choix de l'emplacement et le cas échéant sur la gestion du risque (attirer l'attention des clients sur les véhicules circulant à proximité, utiliser les feux de détresse...)
- Manier correctement et précautionneusement les bagages

### **Relation client (14h)**

Objectif : Savoir en toute circonstance adopter un comportement professionnel en rapport avec la qualité de la prestation

#### **Présentation générale et attitudes du candidat**

- Avoir une tenue vestimentaire correcte et adaptée à l'activité ainsi qu'une bonne présentation générale
- Avoir des attitudes et comportements adaptés
- Etre discret, courtois et respectueux du client

#### **Accueil, comportement durant le parcours et prise de congé**

- Accueillir le client lors de sa montée dans le véhicule, de façon adaptée à l'activité
- Converser durant le parcours si le client le désire en restant neutre et discret
- Veiller aux éléments de confort (température de l'habitacle, radio...)
- Prendre congés du client lors de l'arrivée au point de destination, de façon adaptée à l'activité
- Vérification de l'état du véhicule avant et après la prestation
- Veiller au bon état et à la propreté du véhicule

#### **Compréhension et expression en langue anglaise (niveau A2)**

- Comprendre une demande relative au transport exprimée en anglais par le client
- S'exprimer en anglais pour apporter une réponse simple à la demande du client

### **Facturation et paiement : (3h30)**

Objectif : Etre en capacité de mettre en œuvre une compétence financière

- Etablir un devis en réponse à une commande, préalablement à la réalisation d'une mission
- Etablir une facturation
- Encaisser le paiement

#### **Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :**

La pédagogie sera participative et active. Présentiel requis.

Salle équipée d'ordinateurs, écran Led et d'un tableau interactif, connexions internet possibles avec n'identifiant.

Le véhicule école est équipé d'une double commande et d'un GPS de série pour assurer les meilleures conditions de mises en situation.

La formation sera assurée par l'équipe pédagogique de l'ESCAM dont la liste nominative figure en annexe du présent programme.

#### **Suivi et évaluation :**

Le suivi de l'exécution de l'action et l'appréciation des résultats provisoires ou définitifs relèvent de l'appréciation de l'équipe enseignante et du responsable de la formation. Toutes les dispositions prévues par le code de l'éducation et le code du travail sont applicables pour garantir le bon déroulement du parcours de formation : résultats d'exercices, rapport ou mémoire, comptes rendus, attestation individuelle, feuille d'émargement, mesures correctives en cas de difficultés rencontrées par le stagiaire, mesure d'exclusion en cas de manquements au règlement intérieur de l'établissement,

---

etc...

Evaluation des résultats : évaluation des acquis du stagiaire pendant et à l'issue de la formation sous forme de tests réguliers de contrôle des connaissances et mises en situation.



# PLAN D'ACCÈS

## Adresse

25 Ter, rue du Cardinal Richaud  
33300 Bordeaux

## Comment venir à l'ESCAM ?

- > Par la rocade, sortie 4
- > Arrêt Palais des Congrès du Tramway C
- > Station de VCub et parking public gratuit à proximité (Casino de Bordeaux)

## Accessibilité

Rampe d'accès pour les personnes en situation de handicap.

