FORMULE STARTER

Programme et conditions de la formation

450 €

Nets de taxe

Mise à jour : 13/10/2026

BVTC ACADEMIE, SAS, 29 rue du Pilier, 93300 Aubervilliers. SIRET 818 562 340 00088. Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11770637477. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. Certification Qualiopi n° 03110.

Contact : contact@bvtc-academie.fr · 01 84 80 62 02

1. LA FORMATION

- Intitulé : Préparation à l'examen VTC - à distance - formule Starter
- Certification préparée : RS5637, « Habilitation pour l'accès à la profession de conducteur de voiture de transport avec chauffeur (VTC) ». Certificateur : ministère de la Transition écologique, de la Biodiversité, de la Forêt, de la Mer et de la Pêche. Examen organisé par les chambres de métiers et de l'artisanat (CMA).
- Public : toute personne qui souhaite exercer à titre professionnel l'activité de conducteur de VTC.
- Modalité : à distance, individuelle.
- Durée : 11 heures, en 8 jalons.
- Dates : communiquées dans la convocation.
- Horaires : à votre rythme.
- Tarif : 450 € nets de taxe.
- Modalités et délai d'accès : inscription sur Mon Compte Formation ; 11 jours ouvrés au moins après la proposition de commande ; entrées toute l'année.

Ce que comprend la formule Starter

- 11 heures de formation à distance, en 8 jalons ;
- une assistance pédagogique et technique, avec une réponse sous 72 heures (jours ouvrés) ;
- 1 masterclass collective en visioconférence (séances organisées tous les 15 jours), en plus des 11 heures ;
- l'accès aux ressources pédagogiques pendant 3 mois à compter du début de la formation.

Prérequis

Pour vous présenter à l'examen :

- être titulaire du permis B, délai probatoire expiré ;
- ne pas avoir fait l'objet, dans les dix ans, d'un retrait définitif de la carte professionnelle de conducteur de transport public particulier de personnes ;
- ne pas avoir fait l'objet, dans les cinq ans, d'une exclusion pour fraude à un examen de ces professions.

Pour suivre la formation :

- savoir lire et écrire le français ;
- disposer d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un téléphone et d'une connexion Internet (non fournis).

2. PROGRAMME

Objectifs

Préparer les 7 épreuves d'admissibilité et l'épreuve pratique d'admission de l'examen VTC. La préparation à l'épreuve pratique se fait à distance, sans séance de conduite.

À l'issue de la formation, vous êtes capable de :

1. appliquer la réglementation du transport public particulier de personnes ;
2. gérer économiquement, juridiquement et fiscalement une activité de conducteur de VTC ;
3. appliquer les règles du code de la route, d'entretien du véhicule et d'éco-conduite ;
4. comprendre un texte en français et répondre à des questions sur ce texte ;
5. dialoguer en anglais avec un client lors d'une course ;
6. fidéliser et développer une clientèle, établir un devis et une facture ;
7. conformer votre activité à la réglementation nationale spécifique du VTC ;
8. préparer une course d'examen pratique : préparer la mission et l'itinéraire, accueillir et informer le client, établir un devis et une facture, connaître les critères de notation du jury.

Activités à distance et durée moyenne par jalon

Chaque jalon comprend les ressources pédagogiques du module et un test en ligne.

Jalon	Module	Durée moyenne
-	Test de positionnement et test de fin de formation	19 min
J1	Module 1 · Réglementation du transport public particulier de personnes (épreuve A)	1 h 56
J2	Module 2 · Création et gestion d'entreprise (épreuve B)	2 h 20
J3	Module 3 · Sécurité routière (épreuve C)	1 h 40
J4	Module 4 · Français (épreuve D)	33 min
J5	Module 5 · Anglais (épreuve E)	1 h 34
J6	Module 6 · Développement commercial et gestion propre au VTC (épreuve F)	54 min
J7	Module 7 · Réglementation nationale spécifique du VTC (épreuve G)	31 min
J8	Module 8 · Préparation à l'épreuve pratique, à distance, sans séance de conduite (épreuve d'admission)	1 h 13
	Total	11 h

Contenu des modules

- **Module 1 · Réglementation du T3P** : les différents modes de transport public particulier ; l'utilisation de la voie publique pour la prise en charge ; les obligations relatives aux véhicules et au conducteur ; les organismes administratifs, consultatifs et professionnels ; les autorités et juridictions compétentes ; l'assurance du conducteur ; les agents de contrôle ; les sanctions administratives et pénales ; la prise en charge des personnes à mobilité réduite ; notions sur les transports collectifs occasionnels et le covoiturage ; les intermédiaires et leurs relations avec le conducteur.
- **Module 2 · Création et gestion d'entreprise** : obligations et documents comptables ; coût de revient ; produit d'exploitation, résultat, seuil de rentabilité ; amortissement ; régimes de déclaration et d'imposition ; formes juridiques d'exploitation ; formalités déclaratives et rôle des CMA ; régimes sociaux, cotisations et prestations.
- **Module 3 · Sécurité routière** : règles du code de la route ; risques liés à l'alcool, aux stupéfiants, aux médicaments et au stress ; conduite rationnelle et éco-conduite ; téléphone au volant ; entretien et contrôle technique ; conduite à tenir en cas d'accident, constat amiable ; sanctions et permis à points ; sécurité des passagers et des bagages.
- **Module 4 · Français** : comprendre un texte de 15 à 20 lignes ; méthode d'analyse d'un texte ; notions de culture générale.
- **Module 5 · Anglais** : les bases ; comprendre les demandes d'un client ; demander des renseignements ; tenir une conversation ; prendre congé.
- **Module 6 · Développement commercial** : principes du marketing (marché, ciblage, prix) ; valorisation de la prestation ; fidélisation et prospection ; communication, notamment numérique ; réseau de partenaires (hôtels, entreprises).
- **Module 7 · Réglementation spécifique VTC** : dispositions relatives aux exploitants VTC ; obligations relatives aux véhicules d'exploitation et signalétique ; documents à présenter en cas de contrôle.
- **Module 8 · Préparation à l'épreuve pratique, à distance, sans séance de conduite** : déroulé d'une course et de l'épreuve pratique ; préparation de la mission et de l'itinéraire (GPS, carte) ; bon de commande ; devis et facture (transfert, mise à disposition) ; relation client et culture touristique ; critères de notation du jury ; gestion du stress.

Méthodes mobilisées

Formation à distance : ressources pédagogiques en ligne (cours, fiches de révision), tests en ligne avec corrigé, masterclass collective en visioconférence, assistance pédagogique et technique.

Modalités d'évaluation

- Test de positionnement à l'entrée.
- 8 jalons : chaque module se valide par un test en ligne.
- Test de fin de formation.

Assistance pédagogique et technique

- Assistance pédagogique : un formateur de l'équipe pédagogique, par e-mail (contact@bvtc-academie.fr) ou par téléphone (01 84 80 62 02).
- Assistance technique : le support pédagogique, par e-mail (support@bvtc-academie.fr) ou par téléphone (01 84 80 62 02).
- Délai de réponse : 72 heures, jours ouvrés.

Formateurs

- Thibault GERVAIS - titulaire de la carte professionnelle de conducteur de VTC.
- Robin JANSSENS - Master II « Business développement ».
- Ambre TERNON - Licence Langues étrangères appliquées, spécialité anglais.

Les formateurs interviennent selon leurs disponibilités.

Relations avec les stagiaires

Support pédagogique : support@bvtc-academie.fr · 01 84 80 62 02.

Accessibilité

Les adaptations possibles pour les personnes en situation de handicap sont étudiées avec le référent handicap : M. Hamza FECHTALI, 06 70 41 99 78, hamza@bvtc-academie.fr.

3. EXAMEN

- Vous vous inscrivez à l'examen sur exament3p.fr.
- L'examen comprend 7 épreuves d'admissibilité et une épreuve pratique d'admission.
- La CMA délivre aux candidats admis l'attestation qui permet de demander la carte professionnelle.
- Les dates des sessions d'examen sont fixées par les CMA et consultables sur exament3p.fr ; BVTC ACADEMIE vous accompagne dans votre inscription.
- Les frais d'inscription à l'examen (241 € en 2026, tarif CMA) ne sont pas inclus.
- Le véhicule à double commande nécessaire à l'épreuve pratique n'est pas fourni.

4. INSCRIPTION ET INFORMATIONS

- L'inscription se fait sur Mon Compte Formation ; la validation de la commande vaut acceptation des présentes conditions.
- Indicateurs de résultats : les résultats aux examens sont communiqués par les candidats ; les indicateurs de résultats sont publiés sur bvtc.fr dès qu'ils sont disponibles.
- Réclamations : contact@bvtc-academie.fr
- Données personnelles : le traitement de vos données est décrit dans notre politique de confidentialité (bvtc.fr). Contact : contact@bvtc-academie.fr.

ANNEXE

Règlement intérieur

Applicable aux stagiaires au sein de BVTC ACADEMIE

En qualité d'organisme de formation, et en vertu de son pouvoir réglementaire, la Direction de BVTC ACADEMIE fixe, ci-après, le règlement intérieur applicable aux Stagiaires.

Article 1 : GÉNÉRALITÉS - CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 à L. 6352-5 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail.

Les dispositions du présent règlement sont obligatoires. Elles s'appliquent à tous les stagiaires de chaque action de formation et plus largement de chaque action concourant au développement des compétences dispensée par BVTC ACADEMIE (ci-après désigné « l'organisme de formation »), et ce, quel que soit le dispositif de formation mobilisé le cas échéant, et pour toute la durée de la formation suivie. Les dispositions ci-après n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des Stagiaires, auxquelles elles sont directement applicables.

Conformément à l'article L6352-4 du code du travail, le présent règlement intérieur détermine:

1°) Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité.

2°) Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction.

3°) Les modalités dans lesquelles sont assurées la représentation des Stagiaires, pour les actions de formation organisées en sessions, d'une durée totale supérieure à 500 heures.

Article 2 : HYGIÈNE, SANTE ET SÉCURITÉ

Article 2.1. - Généralités - champ d'application

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

À cet effet, les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur au sein de l'organisme de formation BVTC ACADEMIE doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. A défaut, lorsque la formation est exécutée dans un établissement non doté d'un règlement intérieur, les dispositions applicables sont celles découlant du présent règlement.

Dans le cadre d'une formation à distance, hors des locaux de l'organisme de formation, il est donc impératif de que les Stagiaires respectent les règles d'hygiène et de sécurité applicables, au sein du lieu dans lequel est réalisée l'action de formation, notamment l'établissement de l'entreprise employeur du stagiaire le cas échéant, ou un centre de coworking par exemple.

L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liées à l'utilisation des outils informatiques et internet.

Article 2.3. - Mesures générales de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu dans lequel la formation est exécutée.

Chaque stagiaire se conformera à la législation en vigueur sur le tabac et sur les dispositifs de « vapotage » et autres cigarettes électroniques, au sein du lieu dédié à la réalisation de la formation.

Article 2.4. - Accidents et problèmes de santé

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire à l'occasion de la formation doit être immédiatement signalé à la Direction de BVTC ACADEMIE, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance.

Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer la direction de BVTC ACADEMIE d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc..) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des travaux proposés, ou une reprogrammation des rendez-vous planifiés.

Les prescriptions de la médecine de travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous.

Article 3 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 3.1. - Horaires de formation

Les horaires de formation, et ce, qu'ils s'agissent d'horaires fixés pour la réalisation de formations en présentiel, ou d'horaires fixés dans le cadre d'actions de formation dispensées à distance, devront être respectés scrupuleusement sous peine d'application de sanctions disciplinaires.

Le responsable de la formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le responsable de formation aux horaires d'organisation du stage.

Les horaires de formation devront être respectés scrupuleusement sous peine d'application de sanctions disciplinaires.

Les retardataires devront faire connaître immédiatement au formateur les motifs de leur retard. En fonction des conditions de déroulement des formations, il pourra être imposé au retardataire de ne reprendre effectivement la formation qu'à l'heure indiquée par le formateur. Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

Article 3.2. - Présence en formation - exécution de l'action de formation

Pendant le temps du stage de formation, les stagiaires doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter de la formation en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d'accomplissement de la formation. Cette obligation s'applique également pour le cas où les actions de formation seraient exécutées à distance (en tout ou partie), et ce, suivant une modalité pédagogique synchrone ou asynchrone. Pendant le temps dédié à l'exécution de l'action de formation, les Stagiaires sont tenus de respecter le processus pédagogique, et se consacrer à l'exécution de l'action de formation.

Article 3.3. - Obligations des stagiaires en cas d'absence

La direction de BVTC ACADEMIE doit être prévenue par tous moyens dès le début d'une absence.

Toute absence prévisible pour motif personnel doit être préalablement autorisée par la direction de BVTC ACADEMIE.

Cette autorisation est subordonnée au respect d'un délai de prévenance de trois (3) jours. Cette obligation ne vise pas les situations imprévisibles ou de force majeure qui devront être portées à la connaissance de la Direction de BVTC ACADEMIE dans les plus brefs délais.

En cas d'incapacité temporaire de travail, le stagiaire doit produire dans un délai de 48 heures le certificat médical justifiant son arrêt de travail en indiquant la durée de son indisponibilité.

En cas de prolongation de l'incapacité temporaire de travail au-delà de la date d'expiration du certificat initial, un délai de 48 heures devra être également respecté pour justifier la nécessité de cette prolongation.

Article 3.4. - Obligation d'assiduité

Il est rappelé que tous les Stagiaires ont une obligation d'assiduité, qui implique, pour les formations en présentiel, comme pour les formations à distance, et/ou mixtes, de :

- Suivre ou exécuter l'action de formation, dans les modalités définies par le programme de formation,
- Exécuter les éventuelles activités et/ou travaux, requis(e)s dans le cadre de l'exécution de l'action de formation,
- Satisfaire aux évaluations qui seraient organisées, dans le cadre de l'action de formation,
- Suivre et exécuter l'intégralité de l'action de formation.

Article 3.5. - Comportement général

Les valeurs portées par BVTC ACADEMIE ainsi que la tradition de qualité des rapports internes justifient que chacun s'efforce de faire preuve en toutes circonstances de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse.

Les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation interdisent donc formellement :

- d'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres stagiaires ou des formateurs, et ce, tant par écrit qu'à l'occasion d'un échange oral, et ce, quel que soit le support de communication utilisé,
- de consacrer le temps de formation à des occupations étrangères à ladite formation, de mettre en circulation des listes de souscriptions, collectes, loteries, pétitions ou adhésions à but politique ou non,
- d'organiser des quêtes non autorisées,
- de se livrer à quelque négoce que ce soit,
- de se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue durant l'exécution des actions de formation,
- d'altérer les moyens techniques mis à la disposition des Stagiaires pour suivre et exécuter l'action de formation, en particulier lorsque cette dernière est exécutée à distance, et ce, que ce soit en portant atteinte (ou en tentant de porter atteinte) à l'intégrité ou à la sécurité des logiciels et/ou applications et/ou système informatique mis à la disposition des Stagiaires, ou à l'intégrité du matériel mis à leur disposition.

Article 3.6. - Propriété intellectuelle

Il est formellement interdit d'enregistrer, de photographier ou de filmer les sessions de formation, les supports filmés ou autres.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation, et ce, quel que soit le support de celle-ci est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage lié à la formation.

Article 4 : SANCTIONS

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Tout agissement considèré comme fautif par l'organisme de formation BVTC ACADEMIE fera l'objet d'un avertissement écrit par l'organisme de formation qui indiquera les mesures susceptibles d'être prises et pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet des sanctions suivantes :

- Avertissement : cette sanction n'est pas de nature à compromettre la continuité de l'exécution de la formation, réalisée par le Stagiaire auquel il s'adresse. Elle se présente sous la forme d'un écrit, détaillant le(s) fait(s) considéré(s) par l'organisme de formation comme fautif(s), et la sanction appliquée.
- Exclusion temporaire : cette mesure est limitée à 5 jours. En cas de formation exécutée à distance, elle entraînera la suspension temporaire des accès du Stagiaire à la Plateforme pédagogique mise à sa disposition, et/ou le cas échéant, la suspension temporaire de la réalisation des visio-conférences.
- Exclusion définitive : cette mesure entraîne l'interruption définitive de l'action de formation, exécutée par le Stagiaire.

Les sanctions définies ci-dessus sont énumérées selon un ordre de gravité croissant. Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute. La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

Article 5 : PROCEDURE DISCIPLINAIRE ET DROITS DE LA DEFENSE

Article 5.1 - Procédure applicable aux simples avertissements

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du Travail, il est rappelé qu'aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au stagiaire concerné précisant les griefs retenus contre lui.

Cette notification est effectuée :

- soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire,
- soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

Article 5.2. - Procédure applicable en cas d'exclusion définitive temporaire ou définitive

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire ou peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage s'il existe. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Conformément aux dispositions de l'article R.6352-6 du Code du Travail, la sanction ne peut alors intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

Article 5.3. - Mise à pied à titre conservatoire

Lorsque l'agissement du stagiaire rendra indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera. Le stagiaire devra s'y conformer immédiatement. Aucune sanction définitive relative à cet agissement ne pourra être prise sans le respect de la procédure prévue aux articles 5.1 et 5.2 ci-dessus.

Article 6 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 6.1. - Election et scrutin

Pour chacune des actions de formation organisée en session d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage. Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, faute de candidats, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Article 6.2. - Mandat et Attributions des Délégués de stage

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à l'article précédent.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

Fait à Aubervilliers, dernière mise à jour le 01 Juin 2026.

Pour BVTC ACADEMIE, représenté par Scale X Holding : Fechtali Hamza, Responsable Pédagogique.