

BKS FORMATION

LIVRET D'ACCUEIL DU BÉNÉFICIAIRE

VTC • TAXI • PERMIS B • TP ECSR

BIENVENUE CHEZ BKS FORMATION

Nous sommes heureux de vous accueillir au sein de BKS Formation et de vous accompagner dans votre projet de formation.

Choisir une formation représente une étape importante. Notre objectif est de vous proposer un environnement favorisant l'apprentissage, la progression et l'acquisition des compétences nécessaires à votre projet.

Tout au long de votre parcours, notre équipe administrative, pédagogique et nos formateurs restent à votre disposition.

Ce livret présente les principales informations utiles au bon déroulement de votre formation.

Nous vous souhaitons une excellente formation et pleine réussite dans votre projet professionnel. Marwan Baguene

Direction - BKS Formation

BKS FORMATION
63 rue des Cités - 93300 Aubervilliers
06 05 71 06 65 • contact@bks-formation.com
NDA : 11931034293
Ce numéro ne vaut pas agrément de l'État.

QUI SOMMES-NOUS ?

BKS Formation est un organisme de formation professionnelle situé à Aubervilliers, spécialisé dans les métiers de la mobilité, du transport de personnes, de la conduite et de l'enseignement de la sécurité routière.

Notre mission est d'accompagner les bénéficiaires dans l'acquisition et le développement des compétences nécessaires à leur projet professionnel.

NOS DOMAINES DE FORMATION

- VTC : initiale, continue et passerelle ;
- Taxi : initiale, continue et passerelle ;
- TP ECSR ;
- Permis B et apprentissage de la conduite.

NOTRE APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Apports théoriques • Exercices • QCM/QRC • Études de cas • Examens blancs • E-learning • Mises en situation • Simulations • Pratique en véhicule • Accompagnement individualisé

NOTRE OBJECTIF

Comprendre → Apprendre → Pratiquer → S'évaluer → Progresser → Développer les compétences nécessaires à son projet professionnel

NOTRE ENGAGEMENT QUALITÉ & NOTRE

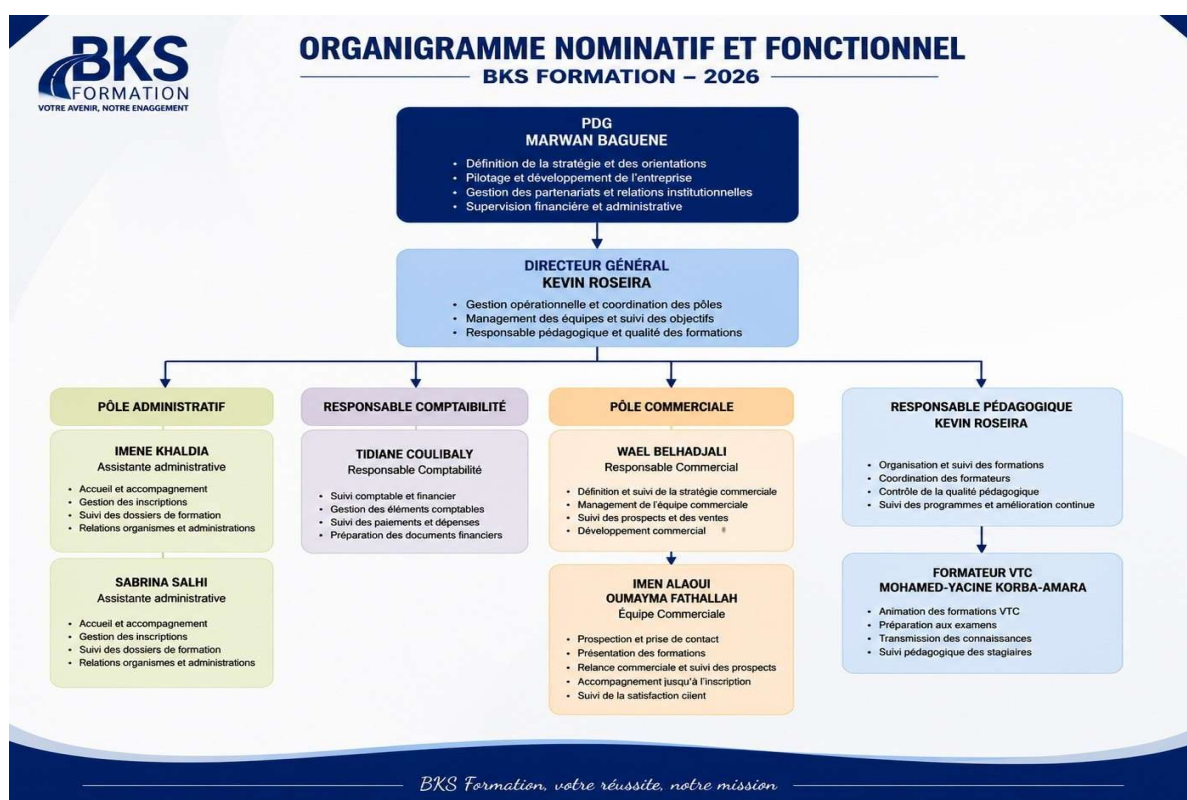
ORGANISATION

BKS Formation inscrit la qualité au cœur de l'organisation et du déroulement de ses actions de formation.

- information claire avant l'entrée ;
- analyse des besoins et positionnement ;
- objectifs et contenus adaptés ;
- moyens pédagogiques et techniques adaptés ;
- suivi et évaluation des acquis ;
- prise en compte du handicap ;
- satisfaction, réclamations et amélioration continue.

BKS Formation est engagé dans une démarche qualité conforme aux exigences du Référentiel National Qualité - Qualiopi.

NOTRE ORGANISATION



NOS PRINCIPALES FONCTIONS AU SERVICE DE VOTRE FORMATION

DIRECTION - Marwan Baguene

Stratégie, pilotage, développement et supervision générale.

DIRECTION GÉNÉRALE - Kevin Roseira

Gestion opérationnelle, coordination des pôles et qualité.

PÔLE ADMINISTRATIF - Imene Khaldia / Sabrina Salhi

Accueil, inscriptions et suivi des dossiers.

PÔLE COMMERCIAL - Wael Belhadjali / Imen Alaoui / Oumayma Fathallah

Présentation des formations et accompagnement jusqu'à l'inscription.

RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE - Kevin Roseira

Organisation, suivi des formations et coordination des formateurs.

FORMATEURS

Animation, transmission des connaissances et suivi pédagogique.

RÉFÉRENT HANDICAP - Kevin Roseira

Étude des besoins spécifiques et adaptations possibles.

LE DÉROULEMENT DE VOTRE FORMATION

Chaque parcours est organisé en fonction de la formation suivie, de ses objectifs et des compétences à acquérir.

AVANT VOTRE ARRIVÉE

- date et heure de démarrage ;
- adresse et informations d'accès ;
- consignes utiles ;
- matériel à prévoir si nécessaire ;
- lien d'accès au Livret d'accueil BKS Formation.

Ces informations peuvent être communiquées par mail, SMS ou message.

VOTRE LIVRET D'ACCUEIL

Avant votre entrée en formation, un lien vers le présent livret vous est communiqué.

VOTRE PREMIER JOUR

- accueil et présentation du cadre ;
- organisation du parcours ;
- horaires et pauses ;
- outils et ressources ;
- modalités de suivi et d'évaluation ;
- questions-réponses.

PENDANT VOTRE FORMATION

Apports théoriques • Échanges • Exercices • Examens blancs • E-learning • Mises en situation •
Simulations • Activités pratiques • Pratique en véhicule

NOS MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

NOS MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- apports théoriques ;
- échanges ;
- exercices ;
- QCM / QRC et quiz ;
- études de cas ;
- examens blancs ;
- mises en situation ;
- simulations ;
- jeux de rôle ;
- activités pratiques ;
- pratique en véhicule ;
- accompagnement individualisé.

LES MOYENS MIS À VOTRE DISPOSITION

- salles de formation ;
- vidéoprojecteur ;
- ordinateurs et ressources numériques ;
- connexion internet ;
- supports de cours ;
- QCM, exercices et examens blancs ;
- matériel pédagogique ;
- véhicules et équipements pratiques.

SUPPORTS ET RESSOURCES

Présentés en salle • Remis sous format papier • Accessibles sous format numérique

BESOIN D'UNE ADAPTATION ?

Informez votre formateur, l'équipe BKS Formation ou le référent handicap.

VOTRE ORGANISATION GÉNÉRALE

HORAIRES

Les dates et horaires sont communiqués avant le démarrage et figurent selon le cas dans le message, programme, planning ou syllabus.

PAUSES

Des temps de pause sont prévus selon l'organisation de la journée.

ASSIDUITÉ, RETARDS ET ABSENCES

ACCÈS AU CENTRE

63 rue des Cités - 93300 Aubervilliers

Métro ligne 7 - Aubervilliers-Pantin Quatre Chemins

RESTAURATION

Les repas ne sont pas fournis. Des commerces sont accessibles à proximité.

TRANSPORT ET HÉBERGEMENT

L'organisation et les frais restent à votre charge sauf disposition particulière.

EN CAS DE CHANGEMENT

BKS Formation vous informe de toute modification exceptionnelle d'horaire, salle, date ou lieu.

VOS SUPPORTS, VOTRE MATÉRIEL & LES

RÈGLES DE VIE

SUPPORTS DE FORMATION

- supports de cours ;
- PowerPoint ;
- fiches pédagogiques ;
- exercices et études de cas ;
- QCM / QRC ;
- examens blancs ;
- documents réglementaires ;
- ressources numériques ;
- supports pratiques.

MATÉRIEL À PRÉVOIR

- stylo ;
- bloc-notes ou cahier ;
- documents demandés ;
- téléphone lorsqu'il est nécessaire pour certaines ressources.

UTILISATION DU MATÉRIEL BKS

Les équipements et véhicules doivent être utilisés conformément aux consignes. Toute anomalie doit être signalée.

RESPECT DES SUPPORTS

Les supports pédagogiques sont destinés à votre formation et ne doivent pas être diffusés sans autorisation.

LES BONNES PRATIQUES

Ponctualité • Assiduité • Respect • Participation • Respect du matériel • Sécurité

VOTRE ASSIDUITÉ, VOTRE PROGRESSION & VOS ÉVALUATIONS

LE SUIVI DE VOTRE PRÉSENCE

- émargement papier ;
- émargement électronique ;
- relevé de connexion ;
- autre moyen adapté.

LE SUIVI DE VOTRE PROGRESSION

- exercices ;
- QCM / QRC ;
- quiz ;
- études de cas ;
- examens blancs ;
- observations du formateur ;
- mises en situation ;
- évaluations pratiques ;
- grilles d'observation ;
- leçons blanches ;
- bilans et livrets de suivi lorsqu'ils sont prévus.

LES ÉVALUATIONS

Évaluer vos acquis • Mesurer votre progression • Identifier les difficultés • Approfondir

FORMATION ET EXAMEN

Le suivi d'une formation ne signifie pas systématiquement un passage immédiat de l'examen. Les modalités applicables sont précisées dans le programme concerné.

EN CAS DE DIFFICULTÉ

Parlez-en à votre formateur ou au responsable pédagogique afin d'étudier une révision ciblée, une explication complémentaire ou un accompagnement adapté.

VOTRE SATISFACTION, VOS RÉCLAMATIONS & L'AMÉLIORATION CONTINUE

VOTRE AVIS COMPTE

À l'issue de votre formation, BKS Formation vous invite à compléter un questionnaire de satisfaction portant notamment sur l'accueil, l'organisation, les contenus, les méthodes, les supports, les formateurs et votre satisfaction globale.

COMMENT VOS RETOURS SONT-ILS UTILISÉS ?

Points satisfaisants → Difficultés rencontrées → Améliorations nécessaires

UNE DIFFICULTÉ PENDANT VOTRE FORMATION ?

Vous pouvez vous adresser à votre formateur, au responsable pédagogique, à l'équipe administrative ou à la Direction.

FAIRE UNE RÉCLAMATION

E-mail : [contact@bks-](mailto:contact@bks-formation.com)

[formation.com](mailto:contact@bks-formation.com) Téléphone : 06

05 71 06 65

Sur place : 63 rue des Cités - 93300 Aubervilliers

NOTRE OBJECTIF

Écouter → Analyser → Corriger → Améliorer

VOTRE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur BKS Formation s'applique aux bénéficiaires VTC, Taxi, Permis B et TP ECSR.

IL DÉFINIT NOTAMMENT

- horaires, assiduité, retards et absences ;
- comportement et respect ;
- santé et sécurité ;
- utilisation des locaux, véhicules et matériels ;
- évaluations ;
- dispositions particulières ;
- accessibilité et handicap ;
- réclamations ;
- discipline.

PRISE DE CONNAISSANCE

Lors de son inscription, chaque bénéficiaire reçoit le règlement intérieur, en prend connaissance et signe l'accusé de prise de connaissance. Le document signé est conservé dans son dossier individuel.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ANNEXÉ AU LIVRET

Une copie intégrale du Règlement intérieur BKS Formation 2026 est annexée à la fin du présent Livret d'accueil.

ACCESSIBILITÉ & SITUATION DE HANDICAP

BKS Formation veille à prendre en compte, dans la mesure du possible, les besoins spécifiques susceptibles d'avoir un impact sur la formation.

QUAND NOUS CONTACTER ?

- lors de votre demande d'information ;
- pendant l'inscription ;
- avant le démarrage ;
- pendant le parcours si une difficulté apparaît.

ADAPTATIONS POUVANT ÊTRE ÉTUDIÉES

Rythme • Supports • Organisation • Matériel • Accessibilité • Modalités pédagogiques •
Évaluations lorsque possible

VOTRE RÉFÉRENT HANDICAP

Kevin Roseira

06 05 71 06 65

contact@bks-formation.com

SI BKS NE PEUT PAS RÉPONDRE DIRECTEMENT

Une recherche de solution ou une orientation vers une ressource ou un partenaire compétent peut être proposée.

IMPORTANT

Certaines formations liées à la conduite ou à une profession réglementée peuvent comporter des conditions réglementaires indépendantes des adaptations pédagogiques.

SÉCURITÉ & BONNES PRATIQUES

VOTRE SÉCURITÉ EST UNE PRIORITÉ

Respectez les consignes de sécurité communiquées par BKS Formation, votre formateur et les règles du lieu d'accueil. Toute situation dangereuse, anomalie, incident ou accident doit être signalé immédiatement.

DANS LES LOCAUX

- respectez les consignes affichées ;
- repérez les issues de secours ;
- respectez les consignes d'évacuation ;
- utilisez correctement le matériel ;
- signalez tout incident ou équipement défectueux.

PENDANT LES ACTIVITÉS PRATIQUES

- respectez les instructions du formateur ;
- utilisez uniquement le matériel ou véhicule autorisé ;
- respectez les règles de sécurité routière ;
- signalez toute difficulté pouvant compromettre la sécurité.

ALCOOL, STUPÉFIANTS & VIGILANCE

Il est interdit de participer à une séance de conduite ou à une activité présentant un risque sous l'emprise de l'alcool, de stupéfiants ou d'une substance incompatible avec la vigilance.

EN CAS D'URGENCE

SAMU 15 • Police 17 • Pompiers 18 • Urgences européennes 112

VOS CONTACTS UTILES

ACCUEIL & ADMINISTRATIF

Imene Khaldia • Sabrina Salhi

06 05 71 06 65

contact@bks-formation.com

PÉDAGOGIE & DÉROULEMENT

Kevin Roseira - Responsable pédagogique

06 05 71 06 65

contact@bks-formation.com

HANDICAP & BESOINS SPÉCIFIQUES

Kevin Roseira - Référent handicap

06 05 71 06 65

contact@bks-formation.com

RÉCLAMATION OU DIFFICULTÉ

contact@bks-formation.com

DIRECTION

Marwan Baguene

NOUS TROUVER

BKS FORMATION

63 rue des Cités - 93300 Aubervilliers

Métro ligne 7 - Aubervilliers-Pantin

Quatre Chemins 06 05 71 06 65

contact@bks-formation.com

UNE QUESTION ? UNE DIFFICULTÉ ? UN BESOIN ? N'attendez pas la fin de votre formation pour nous en parler.

VOS ENGAGEMENTS PENDANT LA FORMATION

Votre réussite dépend également de votre implication tout au long du parcours.

ÊTRE ACTEUR DE VOTRE FORMATION

- participer activement ;
- poser des questions ;
- réaliser les exercices et évaluations ;
- prendre en compte les corrections ;
- utiliser les supports mis à disposition ;
- signaler rapidement toute difficulté.

RESPECTER VOTRE PARCOURS

- respecter les dates et horaires ;
- être ponctuel et assidu ;
- respecter l'émargement ;
- prévenir en cas de retard ou d'absence ;
- respecter les consignes pédagogiques et de sécurité ;
- prendre soin du matériel.

RESPECTER LES AUTRES

Bénéficiaires • Formateurs • Équipe BKS • Partenaires • Élèves conducteurs • Usagers

NOUS INFORMER EN CAS DE DIFFICULTÉ

Adressez-vous à votre formateur, à l'équipe administrative, au responsable pédagogique ou au référent handicap selon la situation.

NOTRE ENGAGEMENT EST RÉCIPROQUE

BKS Formation s'engage à vous accompagner. Vous vous engagez à participer activement à votre parcours.

BIENVENUE CHEZ BKS FORMATION

NOUS VOUS SOUHAITONS UNE EXCELLENTE FORMATION

Vous disposez maintenant des principales informations nécessaires pour commencer et suivre votre parcours dans de bonnes conditions.

Tout au long de votre formation, l'équipe BKS Formation reste disponible pour vous accompagner, répondre à vos questions et vous orienter en cas de difficulté.

Votre implication, votre assiduité et votre participation sont essentielles à votre progression.

BESOIN DE NOUS CONTACTER ?

BKS FORMATION

63 rue des Cités - 93300

Aubervilliers Téléphone : 06

05 71 06 65

E-mail : contact@bks-formation.com

Responsable pédagogique :

Kevin Roseira **Référent**

handicap : Kevin Roseira

Direction : Marwan Baguene

VOTRE AVIS COMPTE

Pendant ou après votre formation, n'hésitez pas à nous faire part de vos questions, difficultés, remarques ou suggestions.

BONNE FORMATION À TOUS !

L'équipe BKS Formation

LIVRET D'ACCUEIL BKS FORMATION • Version 2026

ANNEXE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

BKS FORMATION - VERSION 2026

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

BKS FORMATION

Applicable aux stagiaires, apprenants et bénéficiaires des formations
VTC • TAXI • PERMIS B • TITRE PROFESSIONNEL ECSR

Organisme	BKS FORMATION
Adresse principale	63 rue des Cités - 93300 Aubervilliers
Version	2026
Entrée en vigueur	À compter de sa diffusion aux bénéficiaires

Base réglementaire. Le présent règlement est établi notamment au regard des articles L. 6352-3 à L. 6352-5, R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail, ainsi que des règles de santé, de sécurité et de discipline applicables aux organismes de formation.

Qualité et certification. Il s'inscrit dans l'organisation qualité de BKS Formation et dans les pratiques d'accueil, d'accompagnement, de suivi, d'évaluation, d'accessibilité et de traitement des réclamations attendues dans le cadre du Référentiel national qualité (Qualiopi).

TP ECSR. Pour le Titre professionnel Enseignant de la conduite et de la sécurité routière, les règles pédagogiques et d'évaluation sont appliquées en cohérence avec la certification RNCP en vigueur et les textes réglementaires propres au titre. Le présent règlement ne se substitue ni au référentiel de certification ni au règlement des sessions d'examen.

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur fixe les règles applicables à toute personne participant à une action de formation organisée par BKS Formation, quelle que soit la modalité de financement et, sauf dispositions particulières, quel que soit le lieu de réalisation.

Il s'applique notamment aux formations et prestations suivantes :

- Formation initiale et continue VTC ;
- Formation initiale et continue Taxi et passerelles ;
- Formation au permis de conduire de catégorie B, enseignement théorique et pratique ;
- Titre professionnel Enseignant de la conduite et de la sécurité routière (TP ECSR), y compris les mises en situation pédagogiques et périodes prévues au parcours ;
- Toute autre action de formation organisée par BKS Formation et expressément soumise au présent règlement.

Chaque bénéficiaire est réputé avoir pris connaissance du présent règlement avant ou au plus tard au début de sa formation. Il s'engage à le respecter pendant toute la durée de son parcours.

ARTICLE 2 - LIEUX DE FORMATION ET RÈGLES APPLICABLES

Lorsque la formation est dispensée dans les locaux de BKS Formation, le présent règlement s'applique intégralement.

Lorsque tout ou partie de la formation se déroule dans une entreprise, un établissement partenaire, un site d'examen, un véhicule ou tout autre lieu disposant de ses propres règles de santé et de sécurité, le bénéficiaire doit également respecter les règles applicables sur ce site. En matière de santé et de sécurité, les mesures du règlement du lieu d'accueil s'appliquent lorsqu'elles existent.

ARTICLE 3 - HORAIRES, ASSIDUITÉ, RETARDS ET ABSENCES

Les horaires sont ceux communiqués dans la convocation, le planning, le contrat ou la convention de formation. Ils peuvent être adaptés pour des raisons pédagogiques, organisationnelles, réglementaires ou liées aux examens, sous réserve d'en informer les bénéficiaires.

- Le bénéficiaire doit être présent et ponctuel à chaque séquence prévue.
- Toute absence ou retard doit être signalé dès que possible à BKS Formation et, lorsque cela est demandé, justifié.
- Les entrées et sorties pendant une séance doivent rester exceptionnelles et être autorisées par le formateur.
- L'assiduité peut être suivie par feuille d'émargement papier ou électronique, relevé de connexion, suivi de plateforme ou tout autre moyen de preuve adapté.
- Le bénéficiaire ne doit jamais signer, émarger ou valider une présence pour une autre personne.
- Les absences, retards répétés ou abandons peuvent être signalés à l'employeur, au financeur ou au prescripteur lorsque les règles du financement ou du contrat l'exigent.

ARTICLE 4 - COMPORTEMENT ET RESPECT DES PERSONNES

Chaque bénéficiaire adopte un comportement compatible avec le bon déroulement de la formation et le respect de chacun.

- Respect des formateurs, personnels, autres stagiaires, candidats, usagers de la route et partenaires ;
- Interdiction des violences, menaces, intimidations, insultes, propos discriminatoires ou comportements de harcèlement ;
- Respect de la dignité, de la vie privée et des convictions de chacun ;
- Tenue et attitude adaptées à un environnement professionnel et pédagogique ;
- Interdiction de perturber volontairement les cours, évaluations, examens blancs ou séances pratiques.

ARTICLE 5 - ÉGALITÉ DE TRAITEMENT, LIBERTÉ D'EXPRESSION ET NEUTRALITÉ

Conformément à l'article L. 6352-4 du Code du travail lorsqu'il est applicable, BKS Formation assure le traitement égal des stagiaires et apprentis, veille au respect de la liberté d'expression et de conscience et à la neutralité des enseignements dispensés.

Aucune différence de traitement ne peut être fondée sur un motif discriminatoire prohibé par la loi. La liberté d'expression s'exerce dans le respect des personnes, de l'ordre public, des objectifs pédagogiques et du bon fonctionnement de la formation.

ARTICLE 6 - SANTÉ ET SÉCURITÉ

Chaque bénéficiaire doit prendre soin, en fonction de sa formation et de ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou omissions.

- Respecter les consignes de sécurité données par BKS Formation, les formateurs et les responsables des lieux d'accueil ;
- Utiliser correctement les équipements, véhicules, simulateurs, matériels informatiques et dispositifs de sécurité ;
- Signaler immédiatement toute situation dangereuse, incident, dysfonctionnement ou accident ;
- Ne pas neutraliser ou détériorer les équipements de sécurité ;
- Respecter les consignes d'évacuation, les issues de secours et les zones interdites.

6.1 - Incendie et évacuation

Les consignes d'incendie et d'évacuation affichées dans les locaux doivent être connues et respectées. En cas d'alerte, les bénéficiaires suivent immédiatement les instructions du personnel et rejoignent le point de rassemblement sans revenir chercher leurs effets personnels.

6.2 - Accident ou malaise

Tout accident, incident ou malaise survenu pendant la formation ou sur le trajet directement lié à une activité organisée doit être signalé sans délai au formateur ou à l'administration afin que les mesures appropriées soient prises.

ARTICLE 7 - ALCOOL, STUPÉFIANTS, MÉDICAMENTS ET APTITUDE À LA CONDUITE

Il est interdit de participer à une séance de conduite ou à toute activité présentant un risque pour la sécurité sous l'emprise de l'alcool, de stupéfiants ou de toute substance incompatible avec la vigilance nécessaire.

Un bénéficiaire prenant un médicament susceptible d'altérer la vigilance doit se conformer aux recommandations médicales et aux pictogrammes de conduite. Il lui appartient d'en informer le formateur lorsque cela est nécessaire à la sécurité, sans avoir à communiquer un diagnostic médical.

BKS Formation ou le formateur peut refuser ou interrompre une séance pratique lorsqu'il existe un doute sérieux sur la capacité immédiate du bénéficiaire à participer en sécurité. Cette décision de sécurité n'est pas, en elle-même, une sanction disciplinaire.

ARTICLE 8 - TABAC ET VAPOTAGE

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux fermés, les salles de cours et les véhicules de formation, sous réserve des règles légales applicables et des zones éventuellement prévues à cet effet.

ARTICLE 9 - TÉLÉPHONES, ENREGISTREMENTS ET DROIT À L'IMAGE

Les téléphones doivent être utilisés de manière compatible avec la formation. Le formateur peut demander qu'ils soient placés en mode silencieux ou rangés pendant une séance, une évaluation ou une conduite.

L'enregistrement sonore ou vidéo d'un cours, d'une personne, d'un écran, d'un document confidentiel ou d'une séance pratique est interdit sans autorisation préalable. Toute diffusion d'image ou de contenu concernant BKS Formation, ses personnels ou les autres bénéficiaires doit respecter le droit à l'image, la confidentialité et les droits de propriété intellectuelle.

ARTICLE 10 - MATÉRIEL, LOCAUX ET RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

- Le matériel confié doit être utilisé conformément à sa destination et aux consignes du formateur.
- Toute dégradation, perte ou anomalie doit être signalée immédiatement.
- Les documents, supports, QCM, contenus numériques et ressources pédagogiques remis ou accessibles restent soumis aux droits de leurs auteurs et éditeurs ; leur reproduction ou diffusion non autorisée est interdite.
- Les identifiants personnels de plateforme ne doivent pas être partagés.
- Les espaces de formation doivent être laissés propres et rangés.

ARTICLE 11 - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES VTC ET TAXI

Pour les formations VTC et Taxi, les bénéficiaires doivent respecter les consignes relatives aux cours théoriques, aux évaluations, aux examens blancs, aux séances pratiques et aux véhicules.

- Se présenter avec les documents demandés pour les démarches ou les examens ;
- Respecter les règles de sécurité routière et les instructions du formateur pendant les mises en situation ;
- Ne pas utiliser un véhicule de formation sans autorisation ;
- Respecter les rendez-vous de conduite et prévenir rapidement en cas d'empêchement ;
- Adopter une attitude professionnelle conforme aux exigences du métier de conducteur public particulier.

ARTICLE 12 - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES PERMIS B

Pendant les leçons de conduite, le bénéficiaire doit suivre les instructions de l'enseignant et respecter le Code de la route. L'enseignant reste responsable de l'organisation pédagogique et peut intervenir à tout moment pour assurer la sécurité.

- Le port de la ceinture est obligatoire dans les conditions prévues par le Code de la route.
- Il est interdit de manipuler un téléphone ou tout appareil incompatible avec la conduite.
- Le bénéficiaire doit signaler toute restriction portée sur son permis ou toute condition administrative ayant une incidence sur l'apprentissage.
- Une séance peut être reportée ou interrompue si les conditions de sécurité, l'état du véhicule, la météo ou l'état du bénéficiaire ne permettent pas son déroulement normal.
- Les évaluations, livrets, bilans de compétences et traces de progression font partie du suivi pédagogique.

ARTICLE 13 - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES TP ECSR

Le parcours TP ECSR est organisé conformément au programme de formation de BKS Formation, aux textes réglementaires applicables au titre professionnel et à la fiche RNCP en vigueur.

- Le bénéficiaire participe activement aux séquences théoriques, pratiques, mises en situation pédagogiques, évaluations et travaux demandés.
- Il respecte la confidentialité des informations concernant les élèves conducteurs et les structures d'accueil.
- Lors des mises en situation en véhicule ou en présence d'élèves, la sécurité prime sur tout objectif pédagogique.
- Les travaux personnels, dossiers, productions et évaluations doivent être authentiques. Le plagiat, la falsification ou la fraude sont interdits.
- Les périodes réalisées dans une entreprise ou une structure d'accueil sont également soumises aux règles de cette structure.
- Les modalités de certification et d'examen relèvent des textes applicables au titre professionnel et des instructions de l'autorité compétente ; elles ne peuvent être modifiées par le présent règlement.

À la date de la présente version, le TP ECSR est enregistré sous la fiche RNCP41862. BKS Formation vérifie la fiche et les textes en vigueur pour chaque session certifiante.

ARTICLE 14 - ÉVALUATIONS, EXAMENS BLANCS ET FRAUDE

Les évaluations servent au positionnement, au suivi de la progression et à la vérification des acquis. Le bénéficiaire doit respecter les consignes, les durées et les conditions de réalisation.

- Il est interdit de communiquer avec un tiers ou d'utiliser une aide non autorisée pendant une évaluation.
- Il est interdit de falsifier un résultat, une feuille de présence, une attestation, un document administratif ou une production pédagogique.
- Toute suspicion de fraude peut donner lieu à vérification et, si les faits sont établis, à une procédure disciplinaire.
- Les résultats et observations pédagogiques peuvent être conservés dans le dossier de suivi selon les règles applicables.

ARTICLE 15 - ACCESSIBILITÉ ET SITUATION DE HANDICAP

BKS Formation veille à identifier, dans la mesure du possible, les besoins spécifiques susceptibles d'avoir un impact sur l'accès à la formation, son déroulement, les évaluations ou la pratique.

Le bénéficiaire peut solliciter le référent handicap afin d'étudier les adaptations raisonnablement mobilisables : rythme, supports, organisation, matériel, accessibilité, modalités pédagogiques ou orientation vers un partenaire.

Lorsque BKS Formation ne dispose pas des moyens nécessaires pour répondre à un besoin identifié, une recherche de solution ou une orientation vers une ressource ou un partenaire compétent peut être proposée. Les informations médicales ne sont recueillies que lorsqu'elles sont nécessaires et dans le respect de leur confidentialité.

ARTICLE 16 - SUIVI PÉDAGOGIQUE ET ENGAGEMENT DU BÉNÉFICIAIRE

Le bénéficiaire participe aux activités prévues et aux évaluations nécessaires au suivi de son parcours. BKS Formation peut conserver des traces de progression : tests de positionnement, résultats, évaluations, observations formateur, bilans, feuilles d'émargement, relevés de plateforme et comptes rendus d'accompagnement.

Lorsque des difficultés sont identifiées, des actions peuvent être proposées : révision ciblée, accompagnement complémentaire, adaptation du parcours, entretien pédagogique ou orientation.

ARTICLE 17 - RÉCLAMATIONS ET SIGNALEMENTS

Toute difficulté relative à l'accueil, à l'organisation, à la pédagogie, à la sécurité, à l'accessibilité ou au comportement d'une personne peut être signalée à BKS Formation.

Les réclamations peuvent être adressées à l'accueil ou par écrit à contact@bks-formation.com. Elles sont enregistrées, analysées et font l'objet d'une réponse ou d'une action adaptée dans le cadre du dispositif qualité de BKS Formation.

Un signalement urgent concernant la sécurité, des violences, un harcèlement ou une discrimination doit être porté sans délai à la connaissance de la direction ou d'un responsable.

ARTICLE 18 - DISCIPLINE ET NATURE DES SANCTIONS

Tout manquement au présent règlement, aux consignes de sécurité ou aux obligations liées à la formation peut donner lieu à une mesure disciplinaire proportionnée à la gravité des faits.

Conformément à l'article R. 6352-3 du Code du travail, les observations verbales ne constituent pas une sanction disciplinaire au sens réglementaire et les amendes ou sanctions pécuniaires sont interdites.

Selon la nature et la gravité des faits, les mesures susceptibles d'être prononcées peuvent notamment être :

1. Avertissement écrit ;
2. Blâme ;
3. Exclusion temporaire de la formation ;
4. Exclusion définitive de la formation.

Une mesure conservatoire d'exclusion temporaire immédiate peut être prise lorsque la sécurité ou la situation l'exige, sans préjuger de la sanction définitive et sous réserve du respect de la procédure réglementaire.

ARTICLE 19 - PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le bénéficiaire ait été préalablement informé des griefs retenus contre lui.

Lorsqu'une sanction envisagée peut avoir une incidence sur la présence du bénéficiaire dans la formation, BKS Formation applique la procédure prévue par les articles R. 6352-5 à R. 6352-7 du Code du travail : convocation écrite à un entretien, possibilité de se faire assister par la personne de son choix, présentation des motifs et recueil des explications.

La sanction intervient au plus tôt un jour franc et au plus tard quinze jours après l'entretien. Elle est écrite, motivée et notifiée dans les formes prévues par le Code du travail.

Lorsque les textes l'imposent, l'employeur et l'organisme financeur sont informés de la sanction.

ARTICLE 20 - REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES ET APPRENTIS

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant conformément aux articles R. 6352-9 et suivants du Code du travail.

Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective. Les délégués peuvent présenter des suggestions relatives au déroulement de la formation, aux conditions de vie, à la santé et à la sécurité ainsi qu'à l'application du présent règlement.

ARTICLE 21 - CONFIDENTIALITÉ ET DONNÉES PERSONNELLES

Les bénéficiaires doivent respecter la confidentialité des informations auxquelles ils accèdent dans le cadre de la formation, notamment les données concernant d'autres stagiaires, élèves conducteurs, entreprises, partenaires ou clients.

BKS Formation traite les données nécessaires à l'inscription, à l'organisation, au suivi, au financement, à l'évaluation et à la justification de la formation conformément aux règles applicables en matière de protection des données.

ARTICLE 22 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les supports de cours, méthodes, vidéos, questionnaires, examens blancs, documents et contenus mis à disposition ne peuvent être reproduits, diffusés, commercialisés ou publiés sans autorisation, sauf droit légal contraire. Leur utilisation est limitée aux besoins personnels de la formation.

ARTICLE 23 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT

BKS Formation peut modifier le présent règlement afin de tenir compte d'une évolution législative, réglementaire, pédagogique, organisationnelle ou qualité. La version applicable est celle communiquée au bénéficiaire ou mise à sa disposition pour la session concernée.

ARTICLE 24 - ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCEPTATION

Le présent règlement intérieur - version août 2026 - entre en vigueur à compter de sa diffusion. Il est tenu à disposition des bénéficiaires et peut être remis par voie papier ou électronique.

La signature d'un contrat, d'une convention, d'une fiche d'inscription ou d'un document attestant la prise de connaissance du règlement confirme que le bénéficiaire a été informé de son existence et de ses principales règles.