



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES (SCA)

Plate-Forme Commissariat Centre-Ouest (PFC-O)

Contact : pfc-ouest-dap-bfo.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr

Réalisation de formations avec présentation aux épreuves de permis de conduire B, BE, C, CE, D et toutes les formations FIMO/FCO/Passerelle au profit du Ministère des Armées.

<p>Cahier des Clauses Techniques Particulières (DAF_2025_000783)</p>

Annexes :

Annexe 1 : Coordonnées des écoles de conduite

Annexe 2 : Fiche d'évaluation

Annexe 3 : Feuille d'émargement formation accélérée

Annexe 3bis : Feuille d'émargement formation classique

Sommaire

1. Objet de l'accord-cadre	3
2. Contenu des formations	3
2.1. Conformité réglementaire	3
2.2. Description des formations	3
2.3. Contenu des formations.....	4
2.3.1. Pour les lots 1 à 3	4
2.3.2. Pour le lot 4.....	4
2.4. Publics concernés par les formations	5
2.5. Lieux d'exécution des formations.....	5
2.6. Moyens techniques et pédagogiques.....	7
2.6.1 Moyens techniques	7
2.6.2 Moyens pédagogiques	7
2.6.3 Livrables	7
2.6.4 Profil des intervenants.....	8
3. Organisation de la formation	8
3.1. Correspondants des deux parties	8
3.2. Calendrier et horaires des formations	9
3.3. Avant la formation.....	9
3.4. Pendant et après la formation.....	9
3.5. Démarche qualité et évaluation	10

1. Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de formations avec présentation aux épreuves de permis de conduire, B, BE, C, CE, D et toutes les formations FIMO (Formation initiale minimum obligatoire) /FCO (Formation continue obligatoire) /Passerelle. Ces formations s'adressent aux personnels civils et militaires du ministère des armées ainsi que les volontaires du SMV (Service militaire volontaire) sur le territoire métropolitain, Corse incluse.

L'accord-cadre est alloté comme suit :

LOT	INTITULÉ
1	Préparation et présentation aux épreuves des permis B et BC
2	Préparation et présentation aux épreuves des permis C et CE
3	Préparation et présentation à l'épreuve du permis D
4	Formations FIMO et FCO/Passerelle

2. Contenu des formations

2.1. Conformité réglementaire

Les formations dispensées sont strictement conformes à la réglementation en vigueur relative à l'enseignement de la conduite et à la sécurité routière.

A ce titre, elles devront respecter l'ensemble des dispositions prévues par le code de la route, notamment :

- Les articles R221-1 à R221-3
- Les articles R221-4 à R221-8
- Les articles R221-9 à R221-13
- Les articles R226-1 à R226-4
- Les articles L211-1 à L245-3

Les formations doivent également être conformes aux prescriptions de l'arrêté du 22 décembre 2009 relatif à la formation des enseignants de la conduite et de la sécurité routière et aux textes réglementaires pris pour son application.

Le prestataire s'engage à :

- garantir la conformité des contenus, méthodes pédagogiques et évaluations aux exigences légales et réglementaires ;
- assurer la veille réglementaire et adapter les formations en conséquence pendant toute la durée du marché ;
- fournir, à première demande de l'acheteur, les documents attestant de la conformité des formations.

2.2. Description des formations

Le bénéficiaire pourra choisir pour les lots 1 à 3 de commander les formations selon les modalités suivantes :

- Une formation ordinaire en présentiel ;

- Une formation théorique à distance/en ligne ;
- Une formation dite accélérée (en moyenne : cours de code et conduite en parallèle avec entre 20 et 30 h de conduite réparties sur 5 à 10 jours);
- Une prestation supplémentaire (heure de formation supplémentaire et/ou rattrapage à un examen).

Concernant le lot 4, la formation est règlementairement dispensée en formation continue.

L'ensemble de ces prestations est précisé dans le bordereau de prix unitaires.

2.3. Contenu des formations

2.3.1. Pour les lots 1 à 3

Les formations comprennent pour les permis au minimum :

- un entretien d'admissibilité pour chaque candidat afin de déterminer ses aptitudes à la conduite des véhicules lourds et un volume horaire de formation. La date d'entretien d'admissibilité sera fixée lors de la réunion de calage entre le titulaire et le candidat 1 mois avant le début de la formation (à ce titre si le prestataire considère que le niveau du stagiaire nécessite un supplément d'heures de formations, il doit avertir le bénéficiaire le plus rapidement possible par mail en contactant les interlocuteurs des entités de rattachement des stagiaires) ;
- la mise à disposition des ouvrages pédagogiques, des véhicules et des locaux nécessaires à la formation ;
- la fourniture d'un livret d'apprentissage au format numérique et d'une fiche de suivi de formation ;
- l'inscription et la présentation des candidats aux épreuves théoriques et pratiques ;
- une formation avec code de la route (illimitée ou indiquer le nombre d'heures) ou sans code de la route, selon le type de permis ;
- la présentation des candidats jusqu'à réussite à l'examen du code de la route, comme indiqué à l'article 3.4 selon le type de permis ;
- une formation théorique de conduite pour les permis du groupe Lourds (mécanique, sécurité, entretien, dépannage, situation d'urgence) ;
- une formation pratique adaptée et conforme à la réglementation en vigueur ;
- une présentation aux épreuves de permis comme indiqué à l'article 3.4;
- la formation complémentaire, s'il y a lieu comme indiqué à l'article 3.4 ;
- les frais de dossier ;
- les frais de présentation aux épreuves (la prise en charge visite médicale est exclue) ;
- les démarches administratives.

2.3.2. Pour le lot 4

Les formations comprennent pour les FIMO/FCO et Passerelle (marchandises/personnes) les notions communes suivantes :

FIMO (Formation initiale minimum obligatoire) marchandises/personnes (140 H) :

- Perfectionnement à une conduite rationnelle axée sur les règles de sécurité ;
- Application de l'ensemble des réglementations du travail et du transport, connaissance et utilisation des dispositifs de contrôle ;
- Santé, sécurité routière et sécurité environnementale ;
- Service et logistique.

FCO (Formation continue obligatoire) marchandises/personnes (35H):

L'ensemble des stagiaires devra être titulaire du permis C, ou CE, D ou DE, en cours de validité et justifier de la qualification FIMO. Cette formation doit être renouvelée tous les 5 ans.

- Perfectionnement à une conduite rationnelle axée sur les règles de sécurité Application de l'ensemble des réglementations du travail et du transport, connaissance et utilisation des dispositifs de contrôle ;

- Santé, sécurité routière et sécurité environnementale ;
- Service et logistique ;
- Test final d'évaluation des compétences acquises, correction et synthèse du stage.

Passerelle (35H)

- La passerelle permet de valider une FIMO du transport de marchandises vers le transport de voyageurs ou inversement ; celle-ci doit-être recyclée tous les 5 ans par une FCO marchandises ou voyageurs au choix du candidat. Cette FCO validera les compétences marchandises et voyageurs.

2.4. Publics concernés par les formations

Ces formations sont destinées à des agents du ministère des Armées et aux volontaires du SMV. Les chiffres réels pourront être inférieurs ou supérieurs à l'estimation indiquée.

Les besoins pour ce marché sont estimés à :

ENTITÉ	ESTIMATION DU NOMBRE DE STAGIAIRES PAR AN
Service du commissariat des armées (SCA)	700
Armée de l'air et de l'espace (AAE)	1395
SMV Ambérieu	100
SMV Montigny-Lès-Metz	286
SMV Brest	15
CMG de Rennes	5
Direction générale de l'armement (DGA)	61
Base pétrolière interarmées (BPIO)	192
EM SMITer	39

Cette estimation est donnée à titre indicatif et n'engage en rien l'administration.

2.5. Lieux d'exécution des formations

Les formations devront se dérouler :

- Dans les locaux du titulaire facilement accessibles en transport en commun (périmètre de 30km pour le permis VL (lot 1) et 50 km pour les permis du groupe lourd (lots 2, 3 et 4) ;
- Sur l'ensemble du territoire métropolitain (Corse comprise) ;
- Les candidats devront assurer des formations, a minima dans les villes obligatoires suivantes et si possible dans les villes souhaitées :

ZONE	VILLE	STATUT	N°DEPARTEMENT
Ile-de-France*	Creil	SOUHAITE	60
	Ile de France Ouest	OBLIGATOIRE	95, 78, 92 75
	Ile France Est	OBLIGATOIRE	93, 77, 94, 91
Nord Est	Besançon	SOUHAITE	25
	Dijon	SOUHAITE	21
	Chalons en Champagne	SOUHAITE	51
	Lille	OBLIGATOIRE	59
	Luxeuil	SOUHAITE	70
	Nancy	OBLIGATOIRE	54
	Metz	OBLIGATOIRE	57
	Saint-Dizier	SOUHAITE	51
	Strasbourg	OBLIGATOIRE	67
Sud Est	Chalon sur Saône	SOUHAITE	71
	Lyon	OBLIGATOIRE	69
	Grenoble	OBLIGATOIRE	38
	Clermont-Ferrand	OBLIGATOIRE	63
Sud	Aix-en-Provence	SOUHAITE	13
	Marseille	OBLIGATOIRE	13
	Istres	SOUHAITE	13
	Nîmes	SOUHAITE	30
	Toulon	OBLIGATOIRE	83
	Corse**	SOUHAITE	2A/2B
Sud Ouest	Angoulême	SOUHAITE	16
	Bordeaux	OBLIGATOIRE	33
	Mont de Marsan	SOUHAITE	40
	Pau	SOUHAITE	64
	Poitiers	OBLIGATOIRE	86
	Rocheport	SOUHAITE	17
	Toulouse	OBLIGATOIRE	31
Grand Ouest	Bourges	OBLIGATOIRE	18
	Brest	OBLIGATOIRE	29
	Evreux	OBLIGATOIRE	27
	Orléans	OBLIGATOIRE	45
	Rennes	OBLIGATOIRE	35
	Tours	OBLIGATOIRE	37
	Angers	OBLIGATOIRE	49

	Cherbourg	SOUHAITE	50
	Lorient	OBLIGATOIRE	56

(*) Pour Paris, il faut entendre Paris et Ile de France, si accessible aisément en transports en commun.

(**) Pour la Corse, il faut a minima un lieu de formation.

Le prestataire devra fournir la liste complète des centres où il est possible de faire une formation accélérée par types de permis.

Le lieu de formation est indiqué dans le bon de commande.

2.6. Moyens techniques et pédagogiques

2.6.1 Moyens techniques

Les formations seront réalisées en intra entreprise dans les locaux du centre de formation. Le titulaire devra mettre à disposition des stagiaires tout le matériel nécessaire pour assurer la formation dans les meilleures conditions :

- des véhicules adaptés à l'enseignement,
- des aires d'apprentissage dédiés,
- une salle de formation et les outils pédagogiques adaptés (paperboard, ordinateur portable et vidéo projecteur, lien vers l'application/ plateforme d'accès à la formation en e-learning de type « code Rousseau »).

2.6.2 Moyens pédagogiques

Le programme de la formation est à fournir par le titulaire au stagiaire dès l'inscription de ce dernier. Il devra également fournir un livret code sur support dématérialisé dès l'inscription du stagiaire. (à envoyer au bénéficiaire chargé de l'inscription du stagiaire).

Les sessions classiques et accélérées se dérouleront entre 8 h 00 et 19 h 00, du lundi au vendredi, à raison de 8 heures maximum par jour de face à face pédagogique, à l'exception des cours de code qui pourront avoir lieu après 19h.

Le titulaire devra mettre à jour son programme ainsi que ses outils de formation en cas d'évolution de la réglementation et/ou à la demande de l'administration en cours d'exécution de l'accord-cadre. Un interlocuteur unique est désigné par le titulaire pour traiter les modalités pratiques de mise en place, de l'acceptation par la personne publique du profil de l'intervenant envisagé, de suivi des commandes faites sur le marché en cours, de planification des sessions et d'information auprès des bénéficiaires et de tout incident rencontré (cf. à l'article 3.1 du présent CCTP). Cet interlocuteur sera joignable via une adresse mail qu'il consultera régulièrement.

2.6.3 Livrables

Si l'impression de documents est jugée indispensable, elle devra être opérée par le titulaire, en recto-verso et être sobre en papier et matériaux de reliure ; l'usage de papier recyclé sera préféré. Dans ce cas, l'intervenant remet à chaque stagiaire la documentation papier minimale reprenant sa présentation et, le cas échéant, les études de cas et les exercices. Ces documents et supports devront être apportés et distribués par le formateur aux stagiaires.

Ce support de cours est rédigé en français via des fichiers « power point » ou adobe Reader ; il devra être transmis aux stagiaires avec la bibliographie sous format électronique (mail ou accès en téléchargement).

Rappel des livrables à fournir :

LVRABLE	DÉLAI À RESPECTER
Livret de code et éventuels supports dématérialisés (cf. art. 2.6.2 du CCTP)	Dans un délai maximum de 3 jours ouvrés suivant l'inscription du stagiaire
Fiche de suivi de formation. Bilan des heures réalisées pour les formations classiques horaires selon modèle prévu au marché (annexe 3bis) ou extraction de l'application du prestataire (cf. art.3.4 du CCTP)	Dans les cinq jours suivants la fin de la formation
Feuilles d'émargement pour les formations en accéléré ou en session (B, C, CE, D et FIMO/FCO selon annexe 3) (cf. art 3.4 du CCTP)	Dans les cinq jours suivant la fin de la formation
Fiche d'évaluation de la prestation par le stagiaire (art. 3.5 du CCTP)	Dans les 5 jours ouvrés suivant la fin de la formation
Calendrier des sessions proposées en accéléré (cf. art. 3.2. du CCTP)	Le 15 décembre pour l'année N+1 et une mise à jour le cas échéant pour la première semaine de juin de l'année N.
Transmission des résultats examens échecs/réussites pour les candidats (art. 3.4 du CCTP)	Tous les 2 mois
Attestation de formation (art. 3.4 du CCTP)	Le dernier jour de la formation (pratique et théorique)

2.6.4 Profil des intervenants

La formation est assurée par un professionnel disposant de toutes les qualifications et habilitations actualisées nécessaires à la bonne exécution des formations. Les intervenants sont des professionnels ayant une expérience professionnelle significative du sujet traité ainsi qu'une expertise technique avérée.

Le profil des intervenants proposés respecte la réglementation applicable au moment de la tenue de la formation.

Les intervenants présentés dans l'offre sont ceux qui dispensent les formations. Le titulaire s'engage à communiquer à la personne publique, pour acceptation, le profil de l'intervenant envisagé pour réaliser la prestation au moins quinze jours ouvrés avant le début d'exécution. En cas de changement d'intervenants prévus, ceux-ci devront justifier d'une expérience professionnelle et d'une expertise technique au moins équivalente à celles proposées dans l'offre du titulaire.

Les intervenants proposés doivent être à jour de leurs qualifications d'enseignant de la conduire et de la sécurité routière (TP ECSR).

3. Organisation de la formation

3.1. Correspondants des deux parties

Le titulaire désignera nommément un chef de projet pédagogique pour l'exécution du présent marché. En cas de modification, le titulaire s'engage à informer le CIM par courriel et dans un délai maximum de 30 jours, du successeur désigné. (nom +coordonnés à l'adresse suivante : Cim-rh.charge-formation.fct@intradef.gouv.fr).

Chaque bénéficiaire désigne le contact privilégié au titulaire dans le cadre du suivi d'exécution des prestations du marché. La liste nominative sera remise lors de la réunion de cadrage.

De même, en ce qui concerne les fiches incidents et l'établissement du service fait, la liste des différents contacts sera remise aux titulaires au plus tard lors de la réunion de lancement. Chaque échange par mail ou bien envoi de documents (attestation de formation, fiches incidents ou autre) devra être adressé à l'interlocuteur désigné lors de la réunion de cadrage.

En cas de changement d'adresse fonctionnelle du prestataire, celui-ci est tenu d'en informer, au plus tard une semaine avant le changement d'adresse, l'acheteur ainsi les points de contact des bénéficiaires. De même, les bénéficiaires informeront le(s) titulaire(s) en cas de changement du contact administratif.

3.2. Calendrier et horaires des formations

- Pour les permis C, CE et D :

Le titulaire fournira un calendrier prévisionnel des formations le 15 décembre pour l'année N-1 et une mise à jour le cas échéant pour la première semaine de juin de l'année N.

- Pour les formations en accéléré du permis B :

Le titulaire fournira un calendrier prévisionnel des formations le 15 décembre pour l'année N-1.

Chaque année, les planifications des sessions de formations accélérées doivent être systématiquement diffusées aux bénéficiaires ainsi que leurs mises à jour, pour laisser la possibilité aux bénéficiaires de faire le choix de ce mode de formation

Le bénéficiaire pourra également convenir avec le titulaire de la création d'autres sessions en formation accélérée.

3.3. Avant la formation

- Bon de commande :

Suite à la réception du bon de commande (cf. art. 7 du CCAP), le titulaire dispose d'un délai maximum de 5 jours pour envoyer par courriel les convocations aux stagiaires.

- Aptitude :

Le titulaire s'assure que l'intéressé est apte médicalement à passer le permis, pour tous les permis qui le nécessitent conformément à la réglementation en vigueur. La prise en charge de la visite médicale éventuellement nécessaire est réalisée par le bénéficiaire. Le stagiaire avancera les frais et se fera rembourser par son organisme.

- Evaluation :

L'évaluation du nombre d'heures nécessaire au stagiaire pour être présenté à l'examen pratique (permis B) est incluse dans le prix de la formation. Le déroulement et le contenu détaillé de cette évaluation seront ceux proposés par le titulaire dans son dossier technique. Le test aura lieu avant le début de la formation.

3.4. Pendant et après la formation

Le titulaire établit, à l'issue de la phase de formation pratique, la fiche de suivi de formation par candidat (figurant en annexe 3 et 3bis du CCTP) comprenant le nom et prénom du stagiaire, le nom et prénom du formateur, ainsi que les dates de réalisation de la formation. Ce document doit être présenté par le titulaire au stagiaire, pour émargement, lors de chaque séquence de formation.

Tout permis commencé par le stagiaire est dû par l'administration. Dans le cas, où le stagiaire se trouve en arrêt de maladie, il reprendra le stage là où il l'a arrêté lors d'une autre session de formation ou sur la même session si l'absence était de courte durée.

Si l'absence est de courte durée, il rattrapera selon les horaires fixés par le centre de formation, les heures manquantes à sa formation.

Une fiche d'évaluation pour permettre l'appréciation de la prestation est remise aux stagiaires par le titulaire. Ces fiches d'évaluation complétées par le stagiaire seront envoyées par courriel au référent concerné désigné lors de la réunion de cadrage.

Le titulaire délivre le dernier jour de la formation (théorique et pratique) une attestation de formation à chaque stagiaire.

- **Pour le permis B :**

Conformément à l'arrêté du 22 décembre 2009, le candidat peut être présenté aux examens à l'issue de la formation d'une durée forfaitaire de 20h de conduite ;

Pour la partie théorique (code), il est accordé jusqu'à 2 présentations maximum sur une durée totale de 6 mois.

- Pour la partie pratique (conduite), en cas d'échec à la première présentation, il est accordé jusqu'à 2 présentations supplémentaires ;
- Pour la conduite, entre chaque présentation, à l'appréciation de l'instructeur, il est possible de reprendre des leçons complémentaires, et séquençable à l'heure, dans la limite de 5 leçons

- **Pour les permis du groupe Lourd (C, CE et D) :**

A l'issue de la formation, le candidat est présenté aux examens :

- Pour la partie théorique (plateau), il est accordé jusqu'à 2 présentations au total.
- Pour la partie pratique (conduite), il est accordé jusqu'à 2 présentations au total.
- Pour la conduite, entre chaque présentation, à l'appréciation de l'instructeur, il est possible de reprendre des leçons complémentaires, et séquençable en heures, dans la limite de 5 leçons d'une heure chacune.

En cas d'échec aux épreuves (théorique et pratique), selon le type de permis, le titulaire s'engage à représenter le candidat selon les indications ci-dessus. Le prix du titulaire tient compte des informations précitées dans le Bordereau de Prix Unitaire (BPU).

A l'issue de chaque présentation à l'épreuve pratique, si le candidat n'a pas obtenu son permis, les bénéficiaires jugeront utiles ou non en relation avec le prestataire d'inscrire ou pas le candidat aux formations complémentaires (heures complémentaires) en vue d'une nouvelle présentation à l'examen, en fonction des places disponibles en préfecture.

Le titulaire devra communiquer les résultats des candidats aux examens (échecs/réussites) systématiquement aux bénéficiaires et au CIM tous les 2 mois par mails (terme échu des mois pairs).

A l'issue de chaque année d'exécution du marché, une réunion annuelle pourra être organisée entre les titulaires de l'accord-cadre, les RMF et les bénéficiaires afin d'évoquer les points positifs et négatifs des formations dispensées et de leur déroulement. A minima, une réunion à la date anniversaire du marché sera organisée. Les titulaires seront contactés par les bénéficiaires 1 mois avant la mise en place de cette réunion.

3.5. Démarche qualité et évaluation

Traitement des éventuelles difficultés :

Des réunions ponctuelles à la demande de l'administration ou du titulaire peuvent être programmées en présentiel dans les locaux de l'administration ou en visioconférence.

Elles seront provoquées en cas de difficultés dans l'optique suivante :

- De rappeler la bonne application des dispositions contractuelles,
- De lister les problèmes récurrents observés par les bénéficiaires lors de l'exécution des prestations et les solutions possibles,
- De présenter un plan d'action à mettre en œuvre pour régler les difficultés rencontrées,
- De fixer en accord des 2 parties le délai accordé au titulaire pour la mise en place des actions correctives.

Ces réunions ponctuelles ne donneront lieu à aucune rémunération supplémentaire du titulaire.

Evaluation du titulaire par les stagiaires :

Le titulaire met en place pendant la durée de l'accord-cadre une organisation et les moyens associés permettant de garantir à la personne publique la maîtrise, la coordination, la cohérence des tâches et des travaux de son ressort ainsi que la tenue des objectifs fixés dans son offre.

Il assure pour l'administration la mise en œuvre de l'évaluation de la prestation par les stagiaires.

L'organisation de l'évaluation s'articulera comme suit :

La validation de la formation porte sur l'appréciation relative à la qualité de l'animation pédagogique évaluée sur les 4 domaines d'évaluation énumérés ci-dessous (Cf. annexe 2 du CCTP)

- Présentation des objectifs
- Accueil du candidat
- Animation
- Moyens techniques et pédagogiques

La méthode d'évaluation sera la suivante :

L'évaluation peut aller de " insuffisante", pour la moins bonne, à "Très satisfaisant" pour la meilleure.

D'une part de l'évaluation effectuée sur les 3 critères regroupés (maîtrise du sujet par le formateur, clarté des explications, qualités relationnelles du formateur) ;

D'autre part du jugement de la qualité du matériel mis à disposition du stagiaire (véhicules, simulateurs, salles de cours, tablettes/ télécommandes, plateformes e-learning...).

Le titulaire peut être amené, à la demande de l'administration, à refaire la prestation gratuitement si l'ensemble des items très insuffisante ont été cochés. Si les actions correctives demandées ne sont pas réalisées, la résiliation prévue à l'article 11 du CCAP sera appliquée

La fiche d'évaluation sera à envoyer par mail au bénéficiaire concerné dans les 3 jours ouvrés suivant la fin de la formation.

Evaluation du stagiaire par le titulaire :

Le titulaire fera remonter à l'entité de rattachement du stagiaire tout problème de comportement ou d'apprentissage détecté. Le titulaire proposera les actions à mettre en œuvre pour garantir la réussite du stagiaire. Les modalités de communication des difficultés rencontrées seront précisées lors de la réunion de lancement du marché.