



**MINISTÈRE
DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale des outre-mer
Service militaire adapté
Régiment de Mayotte**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP) Commun à tous les lots

Prestation de service de formation avec présentation aux épreuves des permis transport en commun (TC), super poids lourd (SPL) et poids lourds (PL) au profit du régiment du service militaire adapté de Mayotte (RSMA-MY).

ACCORD-CADRE À BON DE COMMANDE

Consultation n° 2026_05



**Cofinancé
par l'Union
européenne**

Quartier de Hell – BP 58
97680 Comban
adresse électronique
Dossier suivi par : DAF/Marchés

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ	3
ARTICLE 2 - ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 3 - VOLUME DES PRESTATIONS	3
ARTICLE 4 – DÉLAIS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	3
ARTICLE 5 – EXIGENCES DU MARCHÉ.....	4
5.1 Exigences communes à chaque lot :	4
5.2 Engagement spécifique au lot 1 (TC) :	6
5.3 Engagement spécifique au lot 2 (SPL) :	6
5.4 Engagement spécifique au lot 3 (PL) :	6
ARTICLE 6 - BILAN DE FORMATION	6
ARTICLE 7 - EVALUATION DU PRESTATAIRE.....	6

ARTICLE 1- OBJET DU MARCHÉ

Le présent accord-cadre a pour objet la formation avec présentation aux épreuves des permis TC (avec Formations Initiales Minimales Obligatoires (FIMO) voyageurs), SPL et PL au profit du RSMA de Mayotte.

ARTICLE 2 - ALLOTISSEMENT

LOT N°1 : PERMIS TC (D) + FIMO Voyageurs incluant obligatoirement :

- Un module éco-conduite.

LOT N°2 : PERMIS SPL (CE) sans FIMO incluant éventuellement :

- Un module **d'initiation** au transport de matières dangereuses (TMD) ;
- Un module éco-conduite.

LOT N°3 : PERMIS PL sans FIMO incluant obligatoirement :

- Un module éco-conduite.

ARTICLE 3 - VOLUME DES PRESTATIONS

Le présent marché est passé sur la base des quantités annuelles estimées suivantes :

Conducteurs TC (permis D) + FIMO Voyageurs : **10 stagiaires.**

Conducteurs SPL (permis CE) + initiation TMD : **10 stagiaires.**

Conducteur PL (permis C) : **3 stagiaires**

Le RSMA-MY doit transmettre au titulaire du lot concerné un planning des cohortes de stagiaires deux mois avant le début du stage afin que ce dernier puisse planifier les sessions de formation.

Le RSMA-MY s'engage à fournir au prestataire le nombre et la liste des participants présentés, 10 jours avant le début de la formation.

Le titulaire doit transmettre les convocations aux stagiaires 8 jours avant le début du stage.

ARTICLE 4 – DÉLAIS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

LOT N°1 : PERMIS TC (D)

- **8 semaines** dont module éco-conduite
- FIMO Voyageurs : **4 semaines.**

LOT N°2 : PERMIS SPL (CE)

- **8 semaines** dont module éco-conduite
- TMD: **3 jours (21h)**

LOT N°3 : PERMIS PL (C)

- **8 semaines** dont module éco-conduite

La durée des prestations est à titre indicatif, elle doit être en accord avec la réglementation en vigueur.

Le titulaire doit veiller à condenser le volume horaire hebdomadaire de formation afin d'en réduire la durée. En tout état de cause, elle ne doit pas dépasser les durées mentionnées ci-dessus.

ARTICLE 5 – EXIGENCES DU MARCHÉ

5.1 Exigences communes à chaque lot :

EXI 1 - Le prestataire assure une formation théorique et pratique conforme à la réglementation en vigueur (articles R.3314-1 à R.3314-28 du code des transports);

EXI 2 - Il doit rendre compte régulièrement du suivi des temps de conduite :

LIVRABLE 1 : Par la mise en place d'un livret de suivi des heures de conduite (plateau et route) par stagiaire.

EXI 3 - Il présente le stagiaire à l'examen de conduite en fin de stage.

LIVRABLE 2 A : Un document attestant de la réussite ou de l'échec est transmis au RPA à l'issue de l'examen

EXI 4 - Le prestataire s'engage également à présenter à nouveau le stagiaire à l'examen de conduite en cas d'échec (**au maximum 1 fois**) dès la session de permis suivante sans surcoût.

LIVRABLE 2 B : Un document attestant de la réussite ou de l'échec est transmis au RPA à l'issue de l'examen

EXI 5 - Le prestataire s'engage à fournir, le référentiel de formation et la documentation pédagogique relative à la formation à chaque stagiaire. **Les stagiaires doivent présenter ces supports à leur cadre de contact une fois perçu auprès du prestataire.**

LIVRABLE 3 : Référentiel de formation et le support pédagogique

EXI 6-1 - Pour les cours de plateau et de conduite, le prestataire doit disposer d'un véhicule et d'un moniteur **pour 5 stagiaires maximum** :

LIVRABLE 4 : Une fiche de présence des stagiaires incluant le/les moniteur(s) ainsi que l'immatriculation du véhicule utilisé renseignée et signée chaque jour.

EXI 6-2 - Pour les formations théoriques en salle de cours, le prestataire s'engage à mettre à disposition un formateur pour chaque séance planifiée ou de circonstance :

LIVRABLE 5 : Une fiche de présence des stagiaires incluant le/les moniteur(s) est renseignée et signée chaque jour.

EXI 7 - Le titulaire doit mettre en place tous les supports pédagogiques nécessaires à la formation des stagiaires (salle de cours adaptées, livret de formation, vidéoprojecteurs...). Au titre de cette exigence, des opérations de contrôle seront mises en place dont les modalités sont détaillées à l'article 6.3 du CCAP.

EXI 8 - Un bilan à mi stage doit être réalisé entre le titulaire et le RSMA-MY afin d'éviter tout échec éventuel à l'examen du permis.

LIVRABLE 6 : Le prestataire doit transmettre par mail au responsable de la formation du RSMA-MY un point de situation détaillé par stagiaire (voir article 3.2.3 du CCAP).

EXI 9 - En cas de panne d'un véhicule, le prestataire s'engage à le remplacer **dans les 24h** qui ont suivi l'avarie. Si le prestataire ne possède pas en propre les véhicules cités, il fournira les copies des conventions de location qu'il a passé.

LIVRABLE 7 : Le prestataire doit avertir par tous moyens le RPA ou son représentant selon le domaine de compétence pour signifier l'indisponibilité dudit véhicule et une fois celui-ci réparé ou remplacé ou justifiera par tous moyens de l'éventuelle impossibilité de remplacer le véhicule dans le délai imparti.

EXI 10 - La présentation à l'examen du permis de conduire doit être réalisée dans un délai **7 à 14 jours à l'issue de la formation** délivrée par le centre, **les dates de stage doivent être en concordance avec les dates d'examen.**

LIVRABLE 8 : Un calendrier trimestriel ou semestriel des examens doit être transmis au responsable de la formation du RSMA-MY.

EXI 11 - Le prestataire assure les cours pour chaque stagiaire tous les jours travaillés jusqu'à l'obtention du permis (ou jusqu'au deuxième échec à l'examen) :

LIVRABLE 9 : Un planning de formation doit être transmis avant le début de chaque stage afin de détailler les jours de formation théoriques et pratiques.

LIVRABLE 10 : Une fiche de présence des stagiaires incluant le/les moniteur(s) doit être renseignée et signée chaque jour.

EXI 12 - En fin de formation, le titulaire doit fournir les documents administratifs de formation uniquement aux contacts suivants (pas aux stagiaires) et dont le détail figure à l'article 6 ci-après:

- 1- Soit par mail à l'adresse suivante : off-formation-my@rsma-mayotte.fr
- 2- Soit en main propre à un cadre habilité.

EXI 13 - À la fin de chaque stage, un bilan est fait par le responsable de la formation du RSMA-MY.

S'il est constaté un pourcentage de réussite trop faible (<65%), une réunion sera alors diligentée dans les locaux du RSMA. Cette réunion d'une durée minimisée (2 à 3 heures au maximum) aura pour objectif :

- De définir les points d'amélioration à apporter pour augmenter le taux de réussite ;
- Mettre en évidence les éventuels manquement du titulaire (manque de moyen, formateurs...) ;
- Mettre en évidence le manque de préparation des stagiaires par le RPA.

Ces réunions doivent donner lieu à l'édition d'un procès-verbal contresigné par toutes les personnes présentes.

Les convocations à ces éventuelles réunions seront initiées par tous moyens (mail, tél) par le responsable de la formation du RSMA-MY ou un représentant désigné au minimum 10 jours en amont desdites réunions.

5.2 Engagement spécifique pour tous les lot :

Le titulaire doit être en capacité de fournir la prestation de transport de stagiaire à la demande du RSMA Mayotte pour les trajets aller-retour : (RSMA – centre de formation / centre de formation – RSMA).

Lorsqu'il le jugera nécessaire et si le nombre de stagiaires est supérieur à 3.

5.3 Engagement spécifique au lot 2 (SPL) :

Le RSMA réalisant les formations initiales minimales obligatoires (FIMO) marchandises en son sein, il n'est pas demandé au prestataire de réaliser cette prestation.

Le module de Transport de Matières Dangereuses (TMD) ne doit être que la formation « base » pour ne pas retarder la formation des stagiaires.

5.4 Engagement spécifique au lot 3 (PL) :

Le RSMA réalisant les formations initiales minimale obligatoires (FIMO) marchandises en son sein, il n'est pas demandé au prestataire de réaliser cette prestation.

ARTICLE 6 - BILAN DE FORMATION

Avant le début de la formation, le prestataire doit s'assurer que chaque stagiaire dispose des conditions nécessaires à l'obtention des permis.

Au titre de chaque stage, le prestataire fournira les documents administratifs suivants :

- Bulletins de présence journalier (annexe 2) avec signatures des stagiaires et du/des moniteur(s) ;
- Suivi de résultat des stagiaires ;
- Un certificat provisoire de permis de conduire dans les 15 jours suivants la fin de l'examen.

Les documents doivent-être obligatoirement transmis au bureau formation du RSMA-MY et non remis en main propre aux stagiaires. Les coordonnées sont stipulées à l'article 3.2.3 du CCAP.

L'ensemble des procédures administratives relatives à la délivrance des permis et des cartes FIMO voyageurs est à la charge du prestataire.

ARTICLE 7 - EVALUATION DU PRESTATAIRE

Le RSMA-MY réalisera, par le biais d'un de ses représentants dont les coordonnées figurent à l'article 3 du CCAP, pendant toutes la durée du marché, des contrôles :

- **Inopinée** : afin de s'assurer que les conditions du CCTP sont bien respectées ;
- **Programmées** avec le titulaire : pour relever toutes problématiques éventuelles permettant l'amélioration des prestations ;
- **À la suite de la survenue d'une anomalie** : pour s'assurer de la bonne prise en compte de celle-ci par le titulaire.

Toutes anomalies constatées feront l'objet de « fiche anomalie » (cf. annexe 1). Ces fiches ont pour but d'établir un dialogue avec le prestataire pour trouver les points d'amélioration mais également serviront à l'application d'éventuelles pénalités pour non-respect des obligations contractuelles.

Les conditions d'application des pénalités sont stipulées à l'article 6.6 du CCAP.