MINISTÈRE
DES TRANSPORTS
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

dgac direction générale de l'Aviation civile
DSNA

DGAC
Direction de la Stratégie et des Ressources

**MARCHÉ PUBLIC**
ACCORD-CADRE DE SERVICES

# Prestations de formations spécifiques ATSEP dédié aux outils de radiocommunication aéronautique de marque TELERAD

## Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) Version provisoire

| | |
|---|---|
| Consultation n° | 2026-05-SDRH |

| | |
|---|---|
| Procédure Formalisée | Procédure avec négociation<br>(Article R2124-4 - Code de la commande publique) |
| Type de projet | Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services |

# SOMMAIRE


**1. Contexte ..... 3**

**2. Objet du marché ..... 3**

**3. Définitions ..... 3**

**4. Périmètre des prestations ..... 4**

**5. Typologie des prestations ..... 4**

**6. Unités d'Œuvre (UO) ..... 5**

**7. Lieux d'exécutions des prestations ..... 5**

*A. Cas des formations chez le titulaire ..... 5*

*B. Cas des formations dans les locaux de la DGAC ..... 6*

1. Préparation de la formation et matériel pédagogique ..... 6
2. Valable dans tous les sites de la DGAC ..... 6
3. Dans les centres de la DGAC situés en Métropole ..... 6
4. Dans les centres de la DGAC en Outre-Mer et en Nouvelle Calédonie ..... 6
5. Conditions logistiques ..... 7

**8. Organisation et délais de planification ..... 7**

*A. Cas des formations chez le titulaire ..... 7*

*B. Cas des formations dans les locaux de la DGAC ..... 7*

**9. Exigences relatives aux formateurs ..... 8**

**10. Livrables attendus ..... 8**

**11. Evaluation des acquis et satisfaction ..... 8**

**12. Confidentialité et propriété intellectuelle ..... 8**

**13. Sécurité et sûreté dans les sites de la DGAC ..... 8**

**14. Suivi, gouvernance et évolution du catalogue ..... 9**

# 1. Contexte

L'espace aérien civil français est organisé en secteurs de contrôle, chacun géré par un contrôleur de la circulation aérienne chargé d'assurer la séparation des aéronefs, la sécurité, et la fluidité du trafic. Les communications sol-air constituent le lien opérationnel essentiel entre les contrôleurs aériens et les pilotes d'aéronef : sans elles, le contrôle aérien ne peut être assuré.

La DGAC s'appuie sur le personnel ATSEP (Air Traffic Safety Electronics Personnel), responsable de la maintenance et de la supervision des systèmes techniques critiques de la navigation aérienne, dont les systèmes de radiocommunication aéronautique.

La Sous-Direction des Ressources Humaines (SDRH) assure, pour la DGAC, le maintien des compétences techniques des ATSEP via :

- Une convention DGAC/ENAC pour les formations initiales et continues ;
- Des marchés spécifiques avec des industriels pour les systèmes spécialisés.

# 2. Objet du marché

Le présent marché définit les prestations de formations spécifiques destinées aux ATSEP dédiés aux outils de radiocommunication aéronautique de marque TELERAD.

Objectifs :

- Garantir les compétences nécessaires au MCO (Maintien en Conditions Opérationnelles) des systèmes radio ;
- Former 20 à 60 agents par an ;
- Commander des sessions de formation dédiées à la DGAC, selon les besoins opérationnels dans les locaux du titulaire et dans les locaux de la DGAC ;
- Commander des places dans les sessions planifiées et organisées par le titulaire.

A la demande l'acheteur, des formations pourront être commandées dans les différents lieux indiqués ci-dessous.

- Dans les locaux du titulaire ;
- Dans les sites importants de la DGAC en France Métropolitaine, en Outre-Mer (Antilles-Guyane et à la Réunion) et en Nouvelle-Calédonie :
    - Les 5 CRNA (Centre en Route de la Navigation Aérienne) : Athis-Mons, Aix en Provence, Bordeaux, Brest et Reims ;
    - Les 11 SNA (Service de la Navigation aérienne) gèrent les grandes approches en France Métropolitaine et dans les centres de la DGAC en Outre-Mer
    - La DAC (Direction Aviation Civile) Nouvelle-Calédonie.

Le SNA/RP est celui qui gère le contrôle du trafic aérien, la circulation aérienne et la sécurité des vols l'espace aérien de la région parisienne dont les aéroports de Charles de Gaulle, d'Orly et Le Bourget.

# 3. Définitions

**Session :** action de formation portant sur un module.

**Formation à la demande :** session organisée à la demande de la DGAC.

**Matériel pédagogique :** bancs, maquettes, outils, appareils de mesure, simulateurs, logiciels et supports fournis par le titulaire.

**Navette :** transport proposé par le titulaire entre un hôtel partenaire et son centre de formation.

**Formations :** La formation spécifique complète la formation initiale, et permet la montée en compétence.

# 4. Périmètre des prestations

Les prestations couvrent :

- Enseignements théoriques en langue française ;
- Travaux pratiques sur bancs, simulateurs et équipements pédagogiques du prestataire ;
- Supports pédagogiques fournis par le prestataire ;
- Évaluation des agents sur les acquis après chaque formation ;
- Bilan de session émis par le titulaire.

Exemples de formations éligibles (prévu au Bordereau Prix Unitaire) :

- Série 9000 2G ;
- Série 900 ;
- VoIP & SNMP ;
- Cohabitation radio ;
- Mesures radio ;
- Radiobalises NDB.

Cette **liste est non exhaustive** : des sessions concernant d'autres formations techniques dédiées aux outils de radiocommunication aéronautique de marque TELERAD proposées par le titulaire pourront être demandées sur devis.

# 5. Typologie des prestations

Formations spécifiques ;

Le mémoire technique de l'offre et le cadre de réponse de la candidature indique le nombre de stagiaires maximum par session dédiée à la DGAC (dans les locaux du titulaire et/ou dans les locaux de la DGAC).

La DGAC peut, sur devis, bénéficier de formations dédiées aux outils de radiocommunication aéronautique de marque TELERAD non listées ci-dessus en spécifiant l'intitulé des formations concernées telles qu'indiquées dans les sessions programmées par le titulaire.

Celles-ci peuvent être :

- Dédiées à la DGAC (planifiées par la DGAC, dans les locaux du titulaire ou dans les locaux de la DGAC) ;

- Non dédiées à la DGAC (dans les locaux du titulaire) : La Sous-Direction des Ressources Humaines (DGAC/DSNA/DSR/SDRH) peut commander une ou plusieurs formations non prévues au bordereau des prix et non dédiées à la DGAC (planifiées et organisées). Elles feront l'objet d'un bon de commande établi sur devis.

# 6. Unités d'Œuvre (UO) pour les formations dédiées à la DGAC

- UO formation chez le titulaire, formations dédiées à la DGAC :
    - Série 9000 2G ;
    - Série 900 ;
    - VoIP & SNMP ;
    - Cohabitation radio ;
    - Mesures radio ;
    - Radiobalises NDB.
- UO formation sur site DGAC, formations dédiées à la DGAC : France métropolitaine, Outre-Mer et DAC Nouvelle Calédonie :
    - Série 9000 2G ;
    - Série 900 ;
    - VoIP & SNMP ;
    - Cohabitation radio ;
    - Mesures radio ;
    - Radiobalises NDB.

# 7. Lieux d'exécutions des prestations

Selon le contexte qui aura été décidé, les formations pourront s'effectuer ou bien chez le titulaire, ou bien dans un centre de la DGAC. La mise en place du matériel pédagogique est sous la responsabilité du titulaire dans ses locaux et ceux de l'acheteur.

- Le titulaire a la responsabilité du bon déroulement de la formation. Il doit s'approprier le matériel en amont de la formation.

## A. Cas des formations chez le titulaire

Le titulaire met à disposition :

- Salles équipées ;
- Bancs de test, maquettes, instruments de mesure ;
- IHM (Interface Homme Machine) et documentations associées ;
- Le titulaire fournit, vérifie et maintient l'ensemble des moyens pédagogiques (bancs, simulateurs, maquettes, appareils de mesure, documentation) ;
- Le titulaire garantit un plan de secours pédagogique (ex. démonstrations, contenus alternatifs) en cas d'indisponibilité de matériel.

Tous les coûts liés à la réalisation de la formation dans les locaux du prestataire sont intégrés dans le du bordereau des prix (BPU).

Des prestations de transport non définies dans le BPU pourront faire l'objet de commande sur devis. Ces prestations concernent un service de navette entre l'hôtel des stagiaires et le centre de formation du titulaire pour les formations qui auront lieu chez le titulaire.

## B. Cas des formations dans les locaux de la DGAC

### 1. Préparation de la formation et matériel pédagogique

1) La DGAC met à disposition une salle adaptée et équipée (tables, chaises, vidéoprojecteurs, banc de tests, accès internet invité …), qui sera dédié aux formations spécifiques.
2) Le titulaire aura la charge de faire acheminer le matériel nécessaire au bon déroulement d'une formation (émetteur, récepteur, baie de test, matériel de mesure, et autres matériels nécessaires).

Les délais de livraison sont à anticiper ainsi que les emballages et assurances.

Le retour du matériel est à prévoir de la même façon.

Les différents frais afférents à la prestation sont compris dans le prix des formations indiqués dans le bordereau de prix unitaire (BPU).

3) Le titulaire a la responsabilité du bon déroulement de la formation, et doit anticiper le temps nécessaire (jours ouvrés, décalage horaire, accès au site, installation dans la salle prévue…) pour la mise en place et le bon fonctionnement du matériel qui aura été livré.

### 2. Valable dans tous les sites de la DGAC

1) Les règles de contrôle d'accès au site DGAC doivent être respectées, ce qui implique :
- Un accompagnateur désigné est requis pendant toute la durée de la formation sur le site.
- La carte d'identité du ou des formateur(s) est à remettre au poste de garde pour l'obtention d'un badge d'accès. Celle-ci est restituée à la sortie du site DGAC.

2) Le site DGAC informe le titulaire des règles de sûreté et d'incendie.
3) Les repas et l'hébergement du ou des formateurs sont à la charge du titulaire et sont inclus dans le prix des formations.
4) La réglementations SSI de la DGAC interdit les connexions et les manipulations sur le matériel opérationnel.

### 3. Dans les centres de la DGAC situés en Métropole

- Présence entre 8h15 et 8h45 pour les contrôles d'accès du personnel extérieur au centre. Les sessions se déroulent entre 09h00 et 17h00 ;
- La liste des sites est indiquée dans le chapitre 2 « Objet du marché ».

### 4. Dans les centres de la DGAC en Outre-Mer et en Nouvelle Calédonie

Présence à partir de 7h30 pour les contrôles d'accès et début de session à 08h00.

### 5. Conditions logistiques

Les prestations suivantes sont à prendre à compte dans le prix des sessions de formations :

- Les frais de déplacement d'un ou des formateurs (transport, taxi, location de véhicule …) ;
- Les frais de bouche du ou des formateurs ;
- Les frais d'hébergement du ou des formateurs ;
- Acheminement et retour du matériel pédagogique.

# 8. Organisation et délais de planification

## A. Cas des formations chez le titulaire

- Identité des stagiaires : à transmettre par les services de la DGAC (SDRH) au titulaire au moins 10 jours ouvrés avant le début de la prestation ;
- Pièces pour l'édition d'un droit d'accès (badge…) chez le titulaire : à transmettre par les services de la DGAC (SDRH) au titulaire au moins 10 jours ouvrés avant le début de la prestation.
- Continuité pédagogique : En cas d'indisponibilité exceptionnelle d'un formateur moins de 48 heures avant la formation et qui ne puisse pas être remplacé, le titulaire doit proposer de reporter la formation dans les 3 semaines qui suivent la date de formation prévue initialement, et sans pénalité.

## B. Cas des formations dans les locaux de la DGAC

Les modalités organisationnelles sont les suivantes :

- Demande de session : est transmise par SDRH au titulaire au moins 6 semaines avant le début de la prestation. L'acheteur précise le lieu où la formation est effectuée ainsi que le nombre de stagiaires.
- Pièce pour l'obtention d'un badge d'accès journalier dans les locaux de la DGAC, minimum 48 heures avant la formation : Chaque formateur du titulaire doit fournir une pièce d'identité (CNI) tous les matins et la récupérer le soir. Un accompagnant du site où s'effectue la formation, est nécessaire pour pénétrer dans les locaux ;
- Amplitudes horaires : journée standard de 6 à 8 h nettes de formation, dans l'intervalle 08h00–18h00 (adaptation locale possible).
- Continuité pédagogique : Le remplacement d'un formateur entre **10** et **5 jours ouvrés** avant la date de formation dans les locaux de la DGAC.

  En cas d'indisponibilité exceptionnelle d'un formateur moins de **5 jours ouvrés** avant la formation dans un site de la DGAC et qui ne puisse pas être remplacé, la formation commandée sera annulée ou reportée en accord avec SDRH et le site de la DGAC concerné dans un délai de 3 semaines qui suivent la date de formation prévue initialement. Tous les participants de la DGAC seront avertis par SDRH de l'annulation ou du report de la date de formation. Les billets de transport achetés seront annulés ou reportés par le service déplacement de la DGAC.

En cas d'annulation de la session à la suite de l'indisponibilité du formateur dans un site de la DGAC, les frais de déplacement payés par le titulaire ne seront pas remboursés.

# 9. Exigences relatives aux formateurs

Le titulaire fournit des formateurs spécialisés dans le domaine relatif à la prestation.

Le CV synthétique du ou des formateurs seront à fournir dans le cadre de réponse ou dans le mémoire technique.

# 10. Livrables attendus

À l'issue de chaque session, le prestataire remet :

- La feuille d'émargement des stagiaires signée ;
- Les supports (papier ou numérique) remis aux stagiaires ;
- Les attestations individuelles de formation ou diplômes ;
- Un bilan de session (contenu délivré, déroulé, observations, incidents, recommandations).

# 11. Evaluation des acquis et satisfaction

- Évaluation des acquis : QCM et/ou mise en situation.
- Questionnaire de satisfaction (non nominatif).
- Transmission des résultats sous **10 jours ouvrés** à la DGAC/DSNA/DSR/SDRH par courriel.

# 12. Confidentialité et propriété intellectuelle

- Les informations DGAC sont confidentielles ;
- Les photos/vidéos avec ou sans enregistrement interdites dans les locaux de la DGAC ;
- Supports pédagogiques : propriété du titulaire ; droit d'usage interne DGAC non commercial.

# 13. Sécurité et sûreté dans les sites de la DGAC

- Respect strict des consignes locales et des points de rassemblement qui seront communiqués au démarrage de chaque formation ;
- Badge obligatoire visible et remis par la DGAC ;
- Respect des zones autorisées ;
- Accompagnement en zones sensibles ;

# 14. Suivi, gouvernance et évolution du catalogue

Dans un délai d'un mois maximum après la notification de ce marché, une réunion de pilotage est organisée par l'acheteur avec le titulaire. Cette réunion sera effectuée en visio-conférence ou physiquement dans les locaux du titulaire ou de la DGAC à Athis-Mons.

Une revue est organisée entre l'acheteur et le titulaire semestriellement ou à la demande et permet de :

- Suivre les volumes, bilans et évaluations ;
- Identifier les ajustements nécessaires ;
- Expliquer les évolutions techniques du catalogue avec les nouvelles formations du titulaire (versions, nouveaux modules…).