MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction du Renseignement et
de la Sécurité de la Défense

Niveau de classification

MD	MA	MS	NP
			X

CCAG
FCS

Cahier des Clauses Techniques Particulières

Procédure 2026 - 005

Objet du marché :

Prestations de formations relatives à la conduite de véhicules légers en mode sécurité

Table des matières

1 GENERALITES 3
1.1 Objet du document 3
1.2 Justification du besoin 3
2 MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS 3
2.1 Objectifs des formations 3
2.2 Public visé 3
2.3 Prérequis 3
2.4 Lieu, durée et horaires des prestations de formation 3
2.5 Méthodes pédagogiques 3
2.6 Langue de formation 4
2.7 Moyens et équipements nécessaires pour la formation 4
3 ORGANISATION ET PLANIFICATION DE LA FORMATION 4
3.1 Composition des groupes de stagiaires 4
3.2 Organisation et planification des formations 4
3.3 Convocations 5
3.4 Attestations de présence 5
3.5 Annulation ou report de session 5
3.5.1 Formation annulée ou reportée par le titulaire 5
3.5.2 Formation annulée ou reportée par l'Administration 5
3.6 Absence du/des formateurs(s) 5
4 ATTENTES DE L'ADMINISTRATION 6
4.1 Confidentialité et discrétion 6
4.2 Qualification des formateurs 6
4.3 Qualité et contrôle de la formation 6
4.4 Respect du programme et des objectifs pédagogiques 7
5 DISPOSITIFS D'EVALUATION 7
6 EVOLUTION DE LA FORMATION 7
7 DESCRIPTION DES POSTES 7

1 GENERALITES

1.1 Objet du document

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) décrit les besoins relatifs à l'exécution de prestations de formations dans le domaine de la conduite de véhicules légers en mode sécurité.

1.2 Justification du besoin

Le Ministère des Armées et des Anciens Combattants souhaite mettre en place des formations dans le domaine de la conduite de véhicules légers en intégrant les besoins spécifiques inhérents aux missions du service.

Pour un poste spécifique, il est également demandé au titulaire de pouvoir réaliser, lorsque la personne publique lui passe commande, une formation sur devis correspondant à une formation sur mesure en intra-entreprise. Cette formation fait l'objet d'une réunion de cadrage.

2 MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

2.1 Objectifs des formations

Les objectifs propres à chaque domaine de formation sont définis à l'article 7 du présent document.

2.2 Public visé

Les prestations de formation sont organisées au profit des personnels civils et militaires de l'Administration.

2.3 Lieu, durée et horaires des prestations de formation

Les prestations de formations sont réalisées **dans les locaux** appartenant au titulaire ou loués par ce dernier. **Les frais de restauration sont à la charge du titulaire.**

Les sessions de formation se déroulent en jours ouvrés.

Les prestations de formation sont réalisées **en intra-entreprises.** La session concerne dans ce cas uniquement le personnel de l'entité du Ministère des Armées et des Anciens combattants.

2.4 Méthodes pédagogiques

Les formations associent des apports théoriques et méthodologiques selon les items abordés.

Les formations doivent comporter, pour chaque domaine, **une majorité de mise en pratique**, articulée selon la répartition suivante : 10% de théorie et 90% de pratique.

2.5 Langue de formation

Les formations et les supports pédagogiques sont en langue française.

2.6 Moyens et équipements nécessaires pour la formation

Le titulaire met à disposition une grande variété de véhicules automobiles adaptés et nécessaires à la formation pour le bon déroulement de la prestation, telle que :

- des véhicules avec boîte mécanique ;
- des véhicules à boîte automatique ;
- des véhicules utilitaires sportifs (SUV) ;
- des véhicules utilitaires ;
- des véhicules familiaux ;
- des véhicules hybrides ;
- des véhicules civils de gamme citadine ;
- des véhicules neufs ou moins récents.

Le titulaire met également à disposition les moyens logistiques suivants :

- piste de conduite ;
- freinographe embarqué (acquisition de données relatives aux freinages) ;
- distographe (acquisition de données relatives aux distances de sécurité) ;
- perturbateur de comportement dynamique (simulant la perte d'adhérence du véhicule sur la chaussée).

Chaque stagiaire doit avoir à sa disposition un véhicule pour s'exercer.

Le titulaire du marché s'attache à minimiser, dans l'exécution des prestations, les impacts sur l'environnement en s'orientant vers une sobriété en termes d'énergie et de ressources et en ciblant une meilleure prise en compte en matière de développement durable.

3 ORGANISATION ET PLANIFICATION DE LA FORMATION

3.1 Composition des groupes de stagiaires

Les groupes de stagiaires sont composés de 4 à maximum 6 stagiaires pour un formateur mis à disposition.

En revanche, si le titulaire propose 2 formateurs, les groupes sont composés de 4 à maximum 8 stagiaires.

3.2 Organisation et planification des formations

Dès la notification du marché, l'Administration organise avec le titulaire une réunion de cadrage pour le lancement du marché et la planification annuelle des sessions qui peut être affinée suivant les besoins.

Un interlocuteur unique est désigné par le titulaire pour traiter les planifications, les modalités pratiques de mise en formation, le suivi des commandes et tout incident rencontré.

Les échanges et communications entre le titulaire et l'Administration se font via l'adresse de messagerie dédiée :

bedn-formation.contact.fct@intradef.gouv.fr

3.3 Convocations

Le titulaire notifie par mail les informations pratiques (convocation nominative et plan d'accès) quinze (15) jours au plus tard avant le début de la formation.

3.4 Attestations de présence

Le titulaire constitue les feuilles d'émargement par journée pendant toute la durée de la formation.

A la fin de la formation, le titulaire transmet les feuilles d'émargement et les attestations de stage à la personne publique dans les huit (8) jours suivant la fin de la formation. Les attestations nominatives de stage peuvent être remises en main propre à chaque stagiaire.

En cas d'absence d'un stagiaire en cours de stage, le titulaire en avertit aussitôt l'Administration par mail.

3.5 Annulation ou report de session

3.5.1 Formation annulée ou reportée par le titulaire

En cas d'annulation ou de report du fait du titulaire, celui-ci doit aussitôt en informer l'Administration au plus tard, dans un délai de neuf (9) jours ouvrés avant la date de début du stage.

3.5.2 Formation annulée ou reportée par l'Administration

L'Administration peut annuler une formation, pour des contraintes impérieuses de service, dans un délai de neuf (9) jours ouvrés avant la date de début du stage. Le stage peut faire l'objet d'un report à une date ultérieure convenue entre les deux parties.

3.6 Absence du/des formateurs(s)

Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour assurer la continuité du service en cas d'absence des formateurs, en proposant des remplaçants aux profils similaires.

4 ATTENTES DE L'ADMINISTRATION

4.1 Confidentialité et discrétion

Le titulaire doit respecter strictement les obligations de confidentialité et de discrétion qui s'imposent à lui dans le cadre du présent marché. Il est tenu de prendre les mesures nécessaires afin d'éviter que des informations comme l'identité des stagiaires ne soient divulguées à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Cette identité des stagiaires n'est pas mentionnée sur les factures et leur appartenance au Ministère des Armées et des Anciens Combattants n'apparaît pas sur les documents ou supports relatifs à la formation. Le titulaire ne fait aucune mention du présent marché dans ses listes de référence ou auprès d'entreprises, associations tierces ou partenaires.

Les principes de confidentialité et de discrétion sont valables pour l'ensemble du personnel du titulaire ainsi que ses sous-traitants.

4.2 Qualification des formateurs

Le prestataire s'engage à désigner deux formateurs titulaires pour l'ensemble des domaines ayant une expertise des domaines de la présente formation ainsi qu'une expérience significative en animation de formations.

Chaque formateur s'engage à respecter les spécificités de la formation, ses objectifs pédagogiques ainsi que la totalité de son contenu, de ses thématiques et de l'ordre du programme.

Les CV et les profils des intervenants attendus mentionnent les critères suivants :

- une expertise des techniques de conduite ;
- une expérience significative en animation de formations pour adultes dans le contexte professionnel de la conduite.

L'Administration se réserve le droit de refuser un formateur si son profil ne correspond pas à celui mentionné dans l'offre du titulaire.

4.3 Qualité et contrôle de la formation

Le titulaire respecte son engagement qualité. Il est tenu de réaliser sa prestation selon les prescriptions du marché.

En cas de non-respect de cette obligation, l'Administration lui demande de procéder aux réajustements nécessaires :

- soit au cours de la session,
- soit en proposant une nouvelle session sans frais supplémentaires selon les modalités initialement prévues.

Pour les problèmes relevant de sa responsabilité, le titulaire met tout en œuvre pour apporter une solution corrective.

4.4 Respect du programme et des objectifs pédagogiques

Le formateur s'engage à respecter les spécificités de la formation, ses objectifs pédagogiques ainsi que la totalité de son contenu, de ses thématiques et du programme.

5 DISPOSITIFS D'EVALUATION

A l'issue de la session de formation, un questionnaire d'évaluation de satisfaction est réalisé auprès de chaque stagiaire.

Ces évaluations sont envoyées par voie électronique à l'Administration dans un délai de cinq (5) jours ouvrés.

L'Administration se réserve le droit de désigner un représentant qualifié afin d'assister ponctuellement à des séances de formation au cours du marché. Les modalités sont précisées d'un commun accord.

6 DESCRIPTION DES POSTES

- **Poste 1 : formation à la conduite de véhicules légers – niveau 1 : Initiation - bases de la conduite en mode « sécurité »**

Ce stage, organisé sur 4 jours, doit contenir une majorité de mises en pratique. Le stage est articulé selon la répartition suivante : 10% de théorie et 90% de pratique.

L'ensemble des axes pédagogiques suivants doivent être abordés lors du stage permettant aux stagiaires de débuter dans la conduite de véhicules légers en mode « sécurité » :

- la conduite rapide théorique (position sur la chaussée, choix des trajectoires, transfert de masse) et pratique ;
- la préhension des commandes et position de conduite ;
- le freinage d'urgence ;
- la technique du pied-frein / freinage pied gauche ;
- l'évitement ;
- la conduite mode une main ;
- la gestion du gabarit ;
- la marche arrière d'urgence ;
- les demi-tours rapides avant-arrière ;
- la gestion sous-virage et survirage ;
- la poursuite ;
- la conduite de nuit et en condition météorologique dégradée ;
- les manœuvres de dissimulation ;
- les manœuvres de désengagement.

- **Poste 2 : formation à la conduite de véhicules légers – niveau 1 : initiation - bases de la conduite en mode « sécurité » - recyclage**

Ce stage, organisé sur 2 jours, contient des apports pédagogiques avant pratique. Il est destiné à maintenir et actualiser les compétences des agents ayant suivi le stage de niveau 1 sur les deux dernières années.

Ce stage permet de reprendre les principaux points des axes abordés au stage niveau 1 (initiation - bases de la conduite en mode sécurité) tels que :

- le freinage d'urgence ;
- l'évitement ;
- les demi-tours rapides avant-arrière ;
- la poursuite.

- **Poste 3 : formation à la conduite de véhicules légers – niveau 2 : perfectionnement à la conduite en mode « sécurité »**

Ce stage, organisé sur 3 jours, doit contenir une majorité de mises en pratique. Le stage est articulé selon la répartition suivante : 10% de théorie et 90% de pratique.

Les mises en pratique doivent être effectuées avec une vitesse plus élevée et des situations plus complexes que celles abordées au niveau 1.

L'ensemble des axes pédagogiques suivants doivent être abordés lors du stage permettant aux stagiaires de débuter dans la conduite de véhicule léger en mode « sécurité » :

- la révision des savoir-faire acquis au niveau 1 ;
- le freinage d'urgence ;
- la technique du pied-frein / freinage pied gauche ;
- l'évitement ;
- la conduite mode une main ;
- la gestion du gabarit ;
- les demi-tours rapides avant/arrière ;
- la gestion sous-virage et survirage ;
- la conduite de nuit et en condition météorologique dégradée ;
- la conduite de nuit feux éteints ;
- les techniques d'évasion en cas d'agression ;
- les manœuvres d'exfiltration de piétons.

- **Poste 4 : formation à la conduite de véhicules légers – niveau 2 : expertise à la conduite en mode « sécurité »**

Ce stage, organisé sur 3 jours, doit contenir une majorité de mises en pratique. Le stage est articulé selon la répartition suivante : 10% de théorie et 90% de pratique.

Les mises en pratique doivent être effectuées avec des mises en situation plus rapides et plus complexes que celles abordées au niveau 2.

L'ensemble des axes pédagogiques sont les suivants :

- la révision des savoir-faire acquis au niveau 2 ;
- la révision et l'évaluation des techniques de conduite rapide, de poursuite et de protection ;
- le simulateur de perte d'adhérence ;
- le freinage et l'évitement d'obstacles ;
- la présentation des nouvelles technologies et techniques d'agressions ;
- la conduite rapide de nuit et mises en situation ;
- les manœuvres anti-agression ;
- la conduite en convoi en réduisant les distances de sécurité ;
- les mises en situation d'agressions sur parcours complexes.

➢ Poste 5 : prestations de formation sur devis

L'offre doit pouvoir évoluer pendant la durée du contrat en fonction des évolutions sociétales et technologiques ainsi que des retours d'expérience.

Si besoin est, le titulaire, en collaboration avec le service formation de l'Administration, propose une évolution de son offre susceptible d'apporter une plus-value technique ou commerciale, notamment des améliorations des prestations consécutives à des corrections d'anomalies ou des modifications de programmes pédagogiques. La proposition du titulaire s'effectue par devis et doit respecter l'objet du marché.

L'Administration doit être informée par le titulaire, au préalable, de toute évolution, actualisation ou modification importante pouvant avoir un impact technique sur la solution proposée. L'Administration doit donner son accord avant toute mise en application.