

## REPONDRE A UNE OFFRE DEMATERIALISEE

### Objectifs de formation

---

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Connaître le cadre réglementaire de la dématérialisation
- Identifier les prérequis techniques
- Etre prêt pour répondre aux obligations réglementaires de 2018
- Maitriser la transmission d'un pli dématérialisé

### Public visé et prérequis

---

- Public visé : Artisan ou salarié d'une entreprise artisanale du bâtiment
- Prérequis :
  - Savoir constituer un dossier de réponse à un appel d'offre
  - Disposer d'un minimum de connaissances bureautiques :
    - connaître Word
    - savoir rechercher une information sur Internet
    - disposer d'une adresse de messagerie électronique valide (adresse mail)

### Objectifs pédagogiques et contenu de formation

---

#### → Objectif N°1 : faire un point sur les évolutions de la commande publique

- Les apports des nouveaux textes
- Vers une dématérialisation totale
- Uniformisation du droit européen
  - DC, MPS
  - DUME

#### → Objectif N°2 : Connaître le cadre réglementaire de la dématérialisation

- Règles et obligations de la dématérialisation
  - Pour l'acheteur
  - Pour l'entreprise
- Les certificats
- Quelques outils de veille
- Les principales plateformes de dématérialisation
  - Cas particuliers
- Le groupement d'entreprises
- Les lots multiples



→ **Objectif N°3 : Mise en application ; Exercices pratiques sur 6 profils acheteurs**

- Recherche d'une consultation
- Téléchargement d'un DCE
- Constitution d'une réponse type
- Transmission du pli

**Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en oeuvre**

---

- Moyens pédagogiques : La formation sera proposée à l'aide d'un support visuel Power point avec une première partie théorique et une seconde partie de mise en pratique sur les principales plateformes de dématérialisation existantes.  
L'ensemble des supports seront transmis aux apprenants sous forme de clé USB en fin de session.
- Moyens techniques : Afin de faciliter la mise en pratique, il est indispensable que chaque stagiaire vienne avec son propre ordinateur et, le cas échéant, avec son certificat de signature électronique.
- Moyens d'encadrement : la formation sera dispensée par Virginie VOQUE, Consultante experte en marchés publics.

**Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats**

- Suivi de l'exécution : La formation fera l'objet d'une attestation de présence signée par demi-journée ainsi qu'une attestation de fin de stage reprenant les objectifs atteints.
- Appréciation des résultats : En cours de formations, des mises en application sont proposées (exemple : dépôt sur profil test de 6 profils acheteurs).
- Un questionnaire d'évaluation (satisfaction) écrit à chaud est proposé en fin de session.

**Organisation et fonctionnement de la formation**

---

- **Durée totale de la formation** : 8 heures (1jour)
- **Horaires** : 8h30-12h00/13h00-17h30
- **Rythme** : en continu