

Programme de la Formation

DÉMATÉRIALISATION - Application aux marchés publics

DATE(S) ET LIEU(X)

Module : Dématérialisation

Date(s) : jeudi 14 décembre 2017

Lieu : CFAA - salle de Conférence - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux

CONTEXTE GÉNÉRAL

FORMATION BASÉE SUR LA NOUVELLE RÉGLEMENTATION DES MARCHÉS PUBLICS

Cette formation porte aussi sur l'utilisation de la signature électronique pour remplacer la signature manuelle dans l'envoi de documents par internet, comme par exemple les mails et compte rendus de réunion.

Vous bénéficierez aussi d'une information sur CHORUS PRO - le système de facturation électronique aux services de l'État, des collectivités et des entreprises, obligatoire dès 2018.

OBJECTIF(S) - Voir les objectifs pédagogiques, développés dans chaque module

Cette formation a pour but de donner les éléments réglementaires et techniques permettant d'envoyer par Internet des documents en sécurité et de répondre correctement à des appels d'offres de marchés publics par des procédures dématérialisées.

PRISE EN CHARGE

Formations susceptibles d'être prise en charge, en fonction de votre situation :

SALARIÉS :

- **ACTALIANS** : Salariés des professions libérales [cliquer ici](#)

Ne faites plus l'avance des fonds : inscrivez vous le plus tôt possible pour obtenir une *subrogation* auprès d'Actaliens et ne réglez que le surplus au CFAA.

SI LE LOGO LABEL BRANCHE ARCHITECTURE en haut à droite de ce document : formation labellisée par la Branche Architecture

La présence, en haut à droite de ce document, du logo Label Branche Architecture signifie que les conditions de prise en charge de cette action de formation labellisée sont décidées par la CPNEFP des entreprises d'architecture et mises en œuvre par ACTALIANS.

Modalités de prise en charge pour 2017 :

- Durée maximum de formation prise en charge : 18 jours
- Prise en charge des frais pédagogiques : 315€ / jour
- Prise en charge forfaitaire des salaires : 140€ / jour
- Prise en charge des frais annexes

SI LE LOGO ACTALIANS en haut à droite de ce document : action de formation référencée par ACTALIANS, dans le cadre du projet BIM

La présence, en haut à droite de ce document, du logo ACTALIANS signifie que les conditions de prise en charge de cette action de formation sont pour 2017:

- Durée maximum de formation prise en charge : 12 jours
- Prise en charge des frais pédagogiques : 350€ / jour
- Prise en charge forfaitaire des salaires : 84€ / jour
- Prise en charge des frais annexes

- **FAFIEC** : Salariés des entreprises de l'informatique, de l'ingénierie et du conseil [cliquer ici](#)

LIBÉRAUX :

- **FIF PL** : Travailleurs indépendants et professionnels libéraux : [cliquer ici](#)

SI LE LOGO FORMATION CFAA + en haut à droite de ce document : *Si le logo CFAA+ est apposé en haut à droite de ce document :*

Architectes ne faites plus l'avance des fonds, ne faites plus de demande préalable pour vos prises en charge, prenez contact avec le CFAA.

Inscrivez vous le plus tôt possible afin que le CFAA puisse obtenir la validation de votre avance de fonds. Valable si vous n'avez pas suivi de formation dans l'année, sur le thème concerné.

DEMANDEURS D'EMPLOI : le CFAA référencé sur le site "Aquitaine Cap Métier", alors appelez nous au 05 57 14 06 96.

N'HÉSITEZ PAS À NOUS CONTACTER POUR OBTENIR DES INFORMATIONS SUR LES DIFFÉRENTES POSSIBILITÉS DE PRISES EN CHARGE :

05.57.14.06.97 ou cfaa@le308.com

PUBLIC CIBLE

A toutes les personnes qui font ou répondent à des marchés publics : Maîtres d'œuvre, Architectes, Paysagistes concepteurs, bureaux d'études, secrétaires, salariés salariés d'entreprises, ...

PRÉREQUIS

Connaître les bases des marchés publics
Savoir utiliser Internet (envoi de mail), les logiciels classiques de création de document

MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

Questionnaire de satisfaction à chaud

Module Dématérialisation

1 jour soit 7 heures de formation

Type : En inter-entreprise

DATE(S) ET LIEU(X)

Date(s) : jeudi 14 décembre 2017, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00
Lieu : CFAA - salle de Conférence - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables :

- De préparer un courrier et de l'envoyer avec une signature électronique
- De vérifier la validité d'un courrier reçu
- De rechercher les appels d'offres qui peuvent intéresser l'entreprise
- De télécharger un dossier d'appel d'offres
- De préparer les documents pour leur envoi par Internet
- De signer électroniquement un marché
- De connaître les limites et les pièges de la dématérialisation

FORMATEUR(S)

SALIN-MARTY Dominique - Ingénieur conseil - marchés publics

OUTILS PÉDAGOGIQUES

La formation est ouverte aux utilisateurs de MAC et de PC, car les éléments donnés permettent de comprendre comment se fait la dématérialisation

et avec quels moyens.

Pour la mise en application, les utilisateurs de MAC devront se plier à quelques exigences. En effet, les sites internet de dématérialisation (plate-forme) sont généralement prévus pour fonctionner avec des PC, sous Windows et parfois avec des logiciels spécifiques. Il faudra donc, soit utiliser un PC, soit, ce qui est le plus fréquent avec les nouveaux Mac, passer sous une session émulée en PC et suivre les tutoriels, les notices et les hotlines qui permettent de s'en sortir facilement

PROGRAMME

A - VOCABULAIRE - RAPPELS

- Personnes intervenant dans les marchés publics
- Vocabulaire lié à la dématérialisation

B - CERTIFICAT ET SIGNATURE ELECTRONIQUE

- Buts et principes généraux
- Le certificat électronique
- Magasin à certificat Windows
- Points importants

C- APPLICATION À L'ENVOI DES DOCUMENTS

- Rappels
- Préparation des documents pour l'envoi par Internet : fichiers pdf et ZIP
- La signature d'un courrier ou d'un document : Word, Excel, Open Office
- La signature d'un mail : application à Outlook
- La signature électronique d'un fichier : utilisation de MySygn Lite
- La vérification d'un document reçu avec signature

D - DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

- Rappels sur le Code des marchés
- Textes réglementaires et leur application
- Les nouveautés
- Publicité par Internet : où et comment
- Télécharger un dossier de consultation
- Offres dématérialisées : préparer ses documents, s'assurer de l'envoi et de la réception
- Ouverture des plis : l'autre côté du miroir
- Marché dématérialisé : entre rêve et réalité

E – MISE EN OEUVRE PAR SIMULATION D'UNE REPONSE DEMATERIALISEE

- Téléchargement d'un dossier de consultation
- Préparation du dossier d'offres
- Envoi de l'offre avec signature électronique
- Récépissé de dépôt

BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

A retourner par courrier complété et accompagné des éléments mentionnés dans les conditions générales de vente à :
CFAA - Centre de formation architectes et paysagistes aquitaine 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux
05.57.14.06.97 - cfaa@le308.com

FORMATION : DÉMATÉRIALISATION - Application aux marchés publics

Module : Dématérialisation

Date(s) : jeudi 14 décembre 2017, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

Lieu : CFAA - salle de Conférence - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux

Durée : 1 jour soit 7 heures

Places limitées à : 12

Date de clôture des inscriptions : 30/11/2017

(Inscription possible ultérieurement si session confirmée)

PARTICIPANT (Coordonnées personnelles)

Nom : **Prénom :**

A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification

Adresse :

Code postal : **Ville :**

Date de naissance : **Téléphone :**

E-mail personnel : *(E-mail personnel obligatoire pour l'envoi de l'attestation de formation)*

Ancienneté dans l'entreprise : **Numéro de sécurité sociale :**

Diplôme d'Etat d'Architecte DE : Oui / Non

Architecte DPLG /HMONP : Oui / Non

Numéro personnel National d'Architecte :

Activité du stagiaire :

Mode d'exercice :

- Architecte
- Architecte expert
- Artisan
- Assistant administratif, RH
- Chargé de communication, développement
- Collaborateur non architecte
- Dessinateur, concepteur graphiste...
- Économiste
- Ingénieur
- Maîtrise d'ouvrage publique
- Paysagiste concepteur
- Professionnel de l'aménagement et de l'urbanisme
- Programmiste, AMO
- Service technique des collectivités
- Autre :

- Demandeur d'emploi
- Fonctionnaire d'état
- Fonctionnaire des collectivités territoriales
- Libéral
- Salarié
- Autre :

Nom de l'organisme de prise en charge :

- ACTALIANS (OPCA-PL)
- AGEFOS PME AQUITAINE
- AGEFOS PME RÉUNION
- CONSTRUCTYS - OPCA de la construction
- CONSTRUCTYS Nouvelle Aquitaine
- CROA Limousin
- Direction Régionale Pole Emploi 31
- FAFIEC
- FAFSEA
- FIF PL
- OPCALIA
- OPCALIA AUVERGNE - RHONE-ALPES
- OPCALIA Nouvelle Aquitaine
- Pôle Emploi Bordeaux
- Pôle Emploi Bordeaux Bastide
- Pole emploi NA Service TCPF (86)
- Pole Emploi Nouvelle Aquitaine- PRGA
- POLE EMPLOI PTC Est Francilien
- Région Bretagne
- UNIFORMATION
- VOYAGIS
- Autre :

Prise en charge éventuelle de la formation :

- Fonds professionnels : Libéral
- Fonds professionnels : Salarié CPF
- Fonds professionnels : Salarié contrat pro
- Fonds professionnels : Salarié plan de formation
- Fonds propres
- Fonds publics
- Pôle emploi

Demande de subrogation : Oui / Non

ORGANISME / ENTREPRISE

Raison Sociale :

A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification

Type d'entreprise : **Activité principale :**

Gérant(e) : **Fonction :**

Adresse :

Code postal : **Ville :**

Téléphone : **E-mail :**

Siret : **N° société d'architecture :** **Effectif dans l'organisme :**

ADHÉSION ANNUELLE			
	Organisme	30,00 € €
	Individuelle	30,00 € €
Module 1 : Dématérialisation		7h / 1 jour	
Coût pédagogique	Plein tarif - avant prise en charge	350,00 € €
Frais annexes	Frais d'organisation (<i>Obligatoire</i>)	20,00 € 20,00 €
		TOTAL €

MODE DE PAIEMENT

Chèque Virement

En signant le bulletin d'inscription vous reconnaissez avoir pris connaissance des conditions générales de ventes joints.

DATE, SIGNATURE & CACHET

Conditions Générales de Vente

1. Organisation des stages :

Inter : organisation d'une formation catalogue dans nos locaux réunissant plusieurs participants d'entreprises différentes.

Intra : organisation spécifique pour un groupe de salariés de l'entreprise cliente dans ses locaux ou dans l'un de nos centres de formation

2. Modalités d'inscription :

Pour vous inscrire, il suffit de nous transmettre par courrier postal le bulletin d'inscription, rempli et signé par un décisionnaire (gérant, responsable de formation), accompagné du règlement. Tout tarif spécifique devra être confirmé par la production d'une attestation (adhésion FFP, adhésion à l'ordre...)

3. Convention / Attestations :

A réception de votre bulletin d'inscription et de votre règlement, nous vous adresserons : ? une convention ou contrat bilatérale de stage en double exemplaire dont l'un doit nous être retourné signé avant le début du stage.

Quelques jours avant le début du stage, le CFAA vous adressera par email une convocation confirmant les dates, les horaires, le lieu de formation, ainsi que les modalités pratiques d'accès.

Vous recevrez également dans certains cas un questionnaire d'évaluation pré-stage soumis par le formateur, que vous devrez retourner complété au CFAA, avant le début du stage, afin de garantir la qualité de celui-ci.

À l'issue du stage un questionnaire de satisfaction sera transmis par email au participant. Après réception du questionnaire qualité dûment rempli, l'attestation de formation, l'attestation de présence et les factures acquittées seront transmises par email au participant et/ ou à l'organisme à l'origine de l'inscription ; l'attestation de présence et de règlement du FIF PL sera également transmise aux stagiaires exerçant en mode libéral, excepté pour les formations CFAA+, destinées aux libéraux code NAF 7111ZA (qui ne demandent aucun dossier de prise en charge).

4. Tarification :

Le prix des stages correspond à ceux figurant sur nos bulletins d'inscription et nos supports de communication.

5. Modalité de paiements :

- Actions de formation de courte durée (inférieure ou égale à 15 jours de formation) : paiement intégral à l'inscription. En cas de règlement par chèque, l'encaissement de celui-ci se fera au début de la formation.

- Actions de formation de longue durée (supérieure à 15 jours) : un acompte égal à 30% du montant total de la commande doit être joint au bulletin d'inscription. La facturation du solde de la prestation interviendra au terme de l'action de formation et prendra en compte la déduction de l'acompte initial. Dans le cas de la mise en place d'une convention de paiement avec un Organisme Collecteur Agréé (OPCA, FIF PL, FAFIEC, ...), une copie de l'accord de prise en charge de l'action doit être jointe à la commande. La facturation sera émise directement à l'organisme concerné, suivant les conditions et à hauteur du montant de prise en charge par celui-ci. ?Le solde, excédant le montant pris en charge par l'organisme, sera versé par le Client lors de l'inscription. Dans l'hypothèse d'un abandon de la prise en charge totale ou partielle par l'organisme (annulation tardive par le Client par exemple), la facture sera alors adressée directement au Client.??

6. Modalité de règlement :

Le règlement englobe le coût pédagogique, les frais d'organisation du stage, ainsi qu'éventuellement, le cout d'adhésion annuelle au CFAA pour l'agence.

Mode de règlement :

Règlement par chèque : Le chèque doit être émis à l'ordre du CFAA, et joint à l'inscription. L'encaissement du chèque aura lieu à l'ouverture du stage.

Règlement par virement lors de l'inscription, selon les références bancaires suivantes :

RIB : BANQUE BP AQUITAINE CENTRE ATLANTIQUE / Code banque : 10907 / Agence : 00445 / N° compte 40011237490 / Clé RIB : 42

IBAN : FR76 1090 7004 4540 0112 3749 042 / BIC : CCBPFRPPBDX

Dans le cas de non prise en charge des frais de stage par Organisme Collecteur Agréé (OPCA, FIF PL, FAFIEC, ...), les conditions de vente s'appliqueront au Client et celui-ci s'engage à régler la totalité des factures concernées.

L'acceptation de nos offres, implique l'adhésion à nos conditions générales de vente et de règlement, lesquelles prévalent sur toutes conditions d'achat, sans dérogation écrite et expresse de notre part.

7. Report et annulation de stage :

Le CFAA se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler un stage, si le nombre de participants est insuffisant pour permettre sa conduite pédagogique. Le CFAA en informera le client dans les plus brefs délais et au minimum 10 jours calendaires avant le stage et proposera alors aux clients de nouvelles dates.

8. Annulation, report ou abandon en cours de stage :

En cas d'annulation de la session par le client :

plus de 15 jours calendaires avant le début du stage, aucune facture ne sera émise et le règlement ne sera pas encaissé.

moins de 15 jours calendaires avant le début de la session ou en cas d'absence totale ou partielle au cours du stage, ce dernier est payable en totalité.

Des rattrapages seront proposés sur la session suivante, dans la limite des places disponibles.

9. Droits d'auteur et de reproduction :

La copie, la transmission, l'exploitation et la diffusion totale ou partielle à un tiers des supports pédagogiques mis à disposition par le CFAA sont interdites. Toute infraction à cette règle pourra faire l'objet d'une procédure entraînant une demande de dommages et intérêts.

Prescription de sécurité et protection contre les accidents :

Dans le cas d'un stage dans nos locaux, les participants seront tenus de respecter les prescriptions de sécurité et du règlement intérieur.

10. Formation continue :

Tous nos stages sont imputables au titre de la formation continue suivant la législation en vigueur. Pour toutes journées complètes de stage dans les locaux du 308, les repas sont compris dans la prestation.