LA DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

1 jour

PLATEFORMES, DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN (DUME), SOURCING ET INNOVATIONS

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés concernant les marchés publics et leur dématérialisation : dématérialisation de la réponse aux marchés publics, DUME, APPROCH, réformes du code de la commande publique

RAPPEL DU CADRE JURIDIQUE

› Les acteurs et marchés concernés
› Les obligations du pouvoir adjudicateur
› Les obligations du candidat
› L'actualité

COMMENT ÊTRE IDENTIFIÉ PAR L'ACHETEUR EN AMONT DE LA PROCÉDURE ?

› Les nouveaux outils de sourcing

LES PRÉREQUIS DE LA DÉMATÉRIALISATION

› Le choix du certificat de signature électronique
  – les autorités de certification
  – les classes de certificats électroniques
  – les types de certificats
› La procédure de retrait et d'installation
› Les 3 fonctions "sécurité" de la signature électronique
› L'organisation humaine

DÉTECTER DES MARCHÉS PUBLICS

› Quelles plateformes utiliser selon ses objectifs ?
› L'abonnement aux alertes
› Les fonctionnalités "obligatoires"
  – le retrait du Dossier de Consultation
  – les questions/réponses
  – le dépôt du pli
› Les fonctionnalités "facultatives" des plateformes

LA DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

› Quand signer ?
› Signature électronique et groupement momentané d'entreprises
  – qui est habilité à signer ?
  – quels documents signer ?
› Les plateformes de dématérialisation
  – attention aux formats de fichiers (PDF, ZIP…)
  – les principaux logiciels utilisables dont le logiciel de signature électronique
  – les utilitaires indispensables : le logiciel antivirus, la visionneuse de documents et de plans, le logiciel de compression de documents, le lecteur et/ou générateur de fichiers au format PDF

ORGANISER SON PLI

› La compilation et la numérotation des fichiers
› Le choix de répondre avec un DUME

LES PLATEFORMES DE DÉPÔT

› Plateformes choisies selon le profil des participants
Exercices pratiques : dépôts tests sur plusieurs plateformes

ET APRÈS LE DÉPÔT ?

› L'horodatage et l'accusé de réception
› La copie de sauvegarde
› L'archivage des réponses
Quiz

LE COFFRE-FORT ÉLECTRONIQUE

› Pour quel usage ?
› Sur les plateformes de dématérialisation
› Les autres solutions

LA DÉMATÉRIALISATION DE LA FACTURE

› Les marchés concernés
› Le site Chorus Pro
Mettre en pratique le dépôt de facture sur Chorus Pro

OBJECTIFS

- Se repérer dans la sphère des plateformes de dématérialisation.
- Répondre à un marché public dématérialisé.
- Créer des alertes pour suivre les marchés publics relatifs aux activités de l'entreprise.
- Remplir un Document Unique de Marché Européen (DUME)
- Identifier les nouvelles opportunités d'être sourcé.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une animation dynamique apportant un ensemble de connaissances pratiques sur la dématérialisation : préparer des enveloppes de réponses (notamment mémoire), découvrir et remplir le DUME
- Les stagiaires repartent avec des inscriptions sur plusieurs plateformes et alertes pour une application immédiate de retour dans leur établissement

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services administratifs ou commerciaux, responsables juridiques, collaborateurs (entreprises du bâtiment, prestations de service, de cabinets de maîtrise d'œuvre, architectes, fournisseurs, artisans...) impliqués dans le processus de réponse à un marché public dématérialisé
Il est recommandé de disposer d'une connaissance de base du Code de la Commande Publique

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

1 000 € HT - Réf : DTA-DMAP

Validité : 30 juin 2025

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
le 4 avril 2025
le 16 juin 2025
le 17 octobre 2025

Informations et inscriptions : Isabelle ROCHE - Appel gratuit: 0800 400 460 - Fax: 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
Cette formation en intra : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

BULLETIN D'INSCRIPTION

GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie
CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2
Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07
formation@gereso.fr - www.gereso.com

Participant(e)

☐ Mme ☐ M. Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

E-mail .....
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe) .....

Tél. mobile (pour infos de dernière minute) .....

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :

.....

Formation choisie

Titre .....

Référence .....

Dates .....

Lieu .....

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :

☐ Accès e-ressources* ☐ Veille juridique* ☐ Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s)) .....

Entreprise / Établissement

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal |_|_|_|_|_| Ville .....

Téléphone ..... Fax .....

N°d'identification (TVA intracommunautaire) .....

Code APE / NAF ..... N° Siret |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M. Nom ..... Prénom .....

Service/Fonction .....

Tél. (ligne directe) ..... E-mail .....

Facturation/Règlement

☐ FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de ☐ Mme ☐ M.

Nom .....

Prénom .....

Service/Fonction .....

E-mail .....

Libellé de la facture .....

.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

.....

.....

.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, numéro : .....

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

☐ CPF ☐ Entreprise ☐ OPCO

☐ FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO .....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO .....

.....

Code postal |_|_|_|_|_|

Ville .....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur *www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv*

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi "informatique et libertés", vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr
** Les options "accès aux e-ressources pédagogiques" et "veille juridique", proposées en option en complément de la formation, sont renouvelables annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.*