

### Contacts pédagogique, administratif et handicap

05 49 61 20 66

[contact@ifrbpoitoucharentes.fr](mailto:contact@ifrbpoitoucharentes.fr)

### Durée

1 jour – 7:00 heures

Formation dispensée sur deux matinées consécutives de 3.5h.

### Tarif

290.00€ HT soit 348.00€ TTC par participant

### Public

Dirigeant, chargé d'affaires, conducteur de travaux, assistant(e) commerciale et administrative, technicien ou toute personne en charge des réponses aux appels d'offre.

### Pré-requis

Aucun

### Modalité et moyens pédagogiques

Formation en distanciel.

La formation sera proposée à l'aide d'un support visuel Powerpoint et un partage de l'écran du formateur pour la partie règlementaire.

Pour la partie apprentissage, les dépôts de tests se feront sur une plateforme.

L'ensemble des supports sera remis aux apprenants via un lien de téléchargement en fin de session.

Le suivi de l'exécution de l'action de formation se fera au moyen de feuilles d'émargement, co-signées en ligne sur la plateforme Edusign par le stagiaire et l'intervenant.

### Profil de l'intervenant

Formateur expert : consultant marchés publics

### Informations complémentaires :

Formation en classe virtuelle (plateforme ZOOM).

Être équipé d'un PC avec haut-parleur, micro et bonne connexion internet pour l'accès à distance (pas de tablette ni Mac) pour pouvoir réaliser les dépôts de test).

### Contexte

Aspect réglementaire, concurrence accrue... dans le contexte économique actuel, de plus en plus d'entreprises répondent aux marchés publics.

### Objectif professionnel

Cette formation vous permettra de maîtriser les outils informatiques et de déposer vos réponses en toute sérénité.

### Objectifs opérationnels et évaluables de développement des compétences

A l'issue de l'action de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Connaître le cadre réglementaire de la dématérialisation,
- Savoir créer et utiliser son DUME
- Identifier les prérequis techniques du dépôt dématérialisé et de la signature électronique
- Identifier les étapes de transmission d'un pli dématérialisé.

### Contenu

Connaître le cadre réglementaire de la dématérialisation et les nouveautés liées à la transformation numérique :

Règles et obligations de la dématérialisation :

- Pour l'acheteur
- Pour l'entreprise

La signature électronique : Comprendre les enjeux et process de la signature électronique :

- Enjeux du certificat : valeur, porteur, usages
- Quel certificat choisir ?

Conseils techniques et pratique pour un dépôt serein :

- Anticiper et préparer (nommage, organisation)
- Vérifier les paramètres techniques
- Constitution du pli

Savoir transmettre son pli :

- Démonstration selon plusieurs profils (achat public, plateforme des achats de l'état, marchés sécurisés, AWS, Dematis)
- Éléments de preuve du dépôt

Vérification des acquis : Dépôt de test en autonomie et test QCM

### Critères et modalités d'évaluation

En cours et/ou en fin de formation, les participants seront invités à évaluer les apports de la formation et l'atteinte des objectifs opérationnels à l'aide d'un questionnaire.

