

# Actualité réglementaire

## LA DEMATERIALISATION DES APPELS D'OFFRES

### code des marchés publics, signature électronique, formats de fichiers, études de plans, travail collaboratif...

## PROGRAMME 2011

### CONTEXTE ET MOTIFS

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2005 et pour les procédures formalisées, il n'est plus possible de refuser des réponses sous forme électronique. A terme, c'est toute la chaîne des appels d'offres qui sera dématérialisée et les projets de directives européennes vont également dans ce sens. De plus en plus de maîtres d'ouvrage publient leurs dossiers de consultation sous forme électronique ce qui est fort apprécié des entreprises. Les réponses sous forme électronique sont encore peu nombreuses car les entreprises n'ont aucune obligation de répondre sous cette forme et parce que certains freins doivent être levés.

Les architectes sont doublement concernés par le sujet,

- d'une part, lorsqu'ils répondent à des consultations relatives à des prestations de maîtrise d'œuvre
- d'autre part, dans le cadre de prestations qui consistent à aider la personne publique à constituer le dossier de consultation des entreprises.

Le sujet de la dématérialisation est d'actualité et intéresse tous les architectes. Il peut également constituer une introduction naturelle à d'autres pratiques basées sur les technologies de l'information et de la communication, en particulier toutes celles qui concernent l'échange de documents sous forme électronique et le travail collaboratif.

### OBJECTIFS

- Former les professionnels à la réponse aux appels d'offres sous forme électronique
- Les préparer à répondre aux demandes d'assistance de la maîtrise d'ouvrage en matière de préparation de dossiers de consultation des entreprises sous forme électronique
- Les initier aux nouvelles technologies et à de nouvelles pratiques relatives à l'échange de documents et au travail collaboratif

### DURÉE

**1 jour, soit 7 heures de formation**

### COÛT PÉDAGOGIQUE

**200 euros net de taxes**

*(L'organisme de formation n'est pas assujéti à la TVA)*

### PUBLIC

Architectes et personnels administratifs des agences chargés de la constitution de DCE et de la préparation de réponses aux appels d'offres.

### CONTENU

#### Les bases juridiques et techniques

- Le cadre juridique : Code des Marchés Publics et décrets d'application
- Dispositions concernant la publicité
- Obligations et degrés de libertés des acheteurs
- Obligations et degrés de libertés des entreprises
- Le cas des concours de maîtrise d'œuvre et des réponses non dématérialisables (maquettes)
- Les certificats de signature électronique et les autorités de certification qui les délivrent, la gestion des certificats sur le poste de travail
- Les technologies et solutions pour signer électroniquement un document, vérifier une signature électronique, chiffrer/déchiffrer un document
- Les usages du certificat de signature électronique : signature de courriel, déclaration et paiement de la TVA, identification pour l'accès à des sites, facture électronique, chiffrement de document,...
- Revue des formats de fichiers : standards de fait de la suite office (doc, xls, rtf), standards de la suite Open Office, pdf, formats image (jpeg, png,...), formats de fichiers CAO/DAO (dxf, dwg, dwt, dgn,...),...
- Fichiers image (ou le poids des photos... : facteurs influant sur la taille des fichiers et sur la qualité des images, fonctions et outils de traitement
- Fichiers de plans : comparaison détaillée des formats DWG et PDF, les plus utilisés actuellement dans le cadre de la dématérialisation
- Panorama des principales plates-formes de dématérialisation
- Préparation des avis d'appel à publicité : études de cas, exemples d'AAPC incitant à la dématérialisation
- Bonnes pratiques pour la préparation des pièces d'un DCE électronique

#### Exercices pratiques

- Expérimentation d'une plate forme de travail collaboratif : application à la préparation d'une offre par les membres d'une équipe de maîtrise d'œuvre
- Jeux de rôles pour l'expérimentation de toutes les étapes du processus de dématérialisation : préparation d'un DCE, publication, dépôt d'une réponse, ouverture des plis.

### DÉBOUCHÉS POTENTIELS

Après cette formation, les professionnels auront compris l'intérêt, en tant que candidats, à répondre aux consultations sous forme électronique. Ils pourront ainsi être plus réactifs et plus efficaces dans l'élaboration de leurs réponses.

# Actualité réglementaire

## LA DEMATERIALISATION DES APPELS D'OFFRES

### code des marchés publics, signature électronique, formats de fichiers, études de plans, travail collaboratif...

## PROGRAMME 2011

Ils seront également capables de conseiller les maîtres d'ouvrage et de les aider dans la préparation des dossiers de consultation des entreprises.  
Enfin, ils seront informés des bénéfices induits par les services de gestion de projet en ligne, et des perspectives offertes par le standard IFC

### PROCÉDURE D'ÉVALUATION

Évaluation continue faite à la fin de chaque journée par les stagiaires et les animateurs.

### INTERVENANT

**Bernard Ferriès**, Docteur de troisième cycle.  
Directeur général du Bureau d'études et de conseil Laurenti, Maître assistant associé en informatique à l'ENSA Toulouse, Coordonnateur du chapitre francophone de l'IAI, association internationale qui a spécifié les IFC.

### ORGANISME DE FORMATION

**Centre Interprofessionnel de la Formation Continue de l'Architecture (CIFCA)**  
Siège : École Nationale Supérieure d'Architecture de Toulouse, 83 rue Aristide Maillol – BP 10629  
31106 Toulouse Cedex 1  
N° d'agrément : 7331 P00 2031  
SIRET : 193 101 508 000/11 - Code APE : 9215  
FORMACODE : 22223

**Responsable pédagogique**  
**Bernard Ferriès**, Directeur général du Bureau d'études et de conseil Laurenti. [ferries@laurenti.com](mailto:ferries@laurenti.com)  
**Coordination pédagogique**  
Nadia Sbiti, directrice du Cifca  
[nadia.sbiti@toulouse.archi.fr](mailto:nadia.sbiti@toulouse.archi.fr)  
**Administration**  
Annie Montovany, administratrice du Cifca  
[annie.montovany@toulouse.archi.fr](mailto:annie.montovany@toulouse.archi.fr) 05 62 11 50 63

### LIEU DE FORMATION

**Centre Interprofessionnel de la Formation Continue de l'Architecture (CIFCA)**  
Siège : École Nationale Supérieure d'Architecture de Toulouse, 83 rue Aristide Maillol – BP 10629  
31106 Toulouse Cedex 1  
[annie.montovany@toulouse.archi.fr](mailto:annie.montovany@toulouse.archi.fr) 05 62 11 50 63

### RENSEIGNEMENTS - INSCRIPTION

Pôle régional Midi Pyrénées de compétences en formation continue des professionnels de l'architecture et du cadre de vie

<http://www.polearchifformation.org>

Annie Montovany,  
[annie.montovany@toulouse.archi.fr](mailto:annie.montovany@toulouse.archi.fr) 05 62 11 50 63

### PROCÉDURE D'INSCRIPTION

- 1/ Remplir la demande d'inscription sur le site du Pôle Midi-Pyrénées :
- 2/ Imprimer le devis et l'envoyer avec le règlement à l'ordre de l'Agent Comptable de l'ENSA de Toulouse à l'adresse suivante :  
ENSA de Toulouse, 83 rue Aristide Maillol  
AGENCE COMPTABLE  
BP 10629 - 31106 Toulouse Cedex 1
- 3/ Faire la demande de prise en charge à votre OPCA (OPCA PL, FIF PL, FAFIEC, AGEFOS, etc.) et joindre à l'imprimé de demande de prise en charge, le programme et le devis.

### CONDITIONS ET MODALITES D'INSCRIPTION

- 1/ L'inscription est définitive, uniquement si elle est accompagnée du règlement (cf. paragraphe 2 ci-dessus : procédure d'inscription).
- 2/ Date limite d'inscription ou de désistement : 8 jours avant la date prévue de la formation.
- 3/ Annulation ou report du stage par l'organisme de formation Les stagiaires seront prévenus par e.mail 5 jours avant la date prévue du stage. Le règlement sera restitué en cas d'annulation. Dans le cas d'un report, le règlement sera conservé pour la nouvelle session.
- 4/ Annulation du stage par le stagiaire :
  - Au plus tard, 8 jours avant le début du stage : remboursement de la totalité du règlement.
  - Moins de 8 jours avant le début du stage : une retenue de 40% sera effectuée sur le montant de la formation.
  - Absence injustifiée et/ou annulation après le début du stage : aucun remboursement ne sera effectué.
- 5/ Impossibilité de suivre la formation : si un stagiaire, ne peut suivre une formation, quelle qu'en soit la cause, il peut se faire remplacer par un autre stagiaire (remplissant les conditions d'inscription et/ou les pré-requis), en prévenant l'organisme de formation, au plus tard 2 jours avant le début de la formation concernée.