

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE L'ACTION DE FORMATION

- ➔ Savoir créer son DUME et le réutiliser
- ➔ Savoir le modifier et le réutiliser
- ➔ Connaître son utilité
- ➔ Acquérir les règles de la dématérialisation

PUBLIC VISÉ

NIVEAU	INTERMÉDIAIRE / EXPERT
PRÉ-REQUIS	Cette formation s'adresse aux entreprises amener à répondre aux marchés publics. Avoir connaissance de l'usage informatique internet, Word pour les réponses en voie dématérialisée.
ACCESSIBILITÉ	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap en fonction des besoins, l'équipe étudiera les adaptations pouvant être mises en place pour permettre de suivre la formation.
DÉLAI D'ACCÈS	L'accès à la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande soit de 7 jours à deux mois selon le mode de financement.

COMPÉTENCES VISÉES

- ➔ Création de son DUME et sa réutilisation
- ➔ Acquérir les règles de la dématérialisation

CONTENU DE LA FORMATION

1. QU'EST-CE QUE LE DUME ?

Définir le DUME et son utilité	➔ Est-il obligatoire ?
	➔ Le DUME remplace-t-il les autres formes de la candidature (DC1, DC2, etc.)
	➔ Connaître ses obligations (analyser le règlement de consultation)
	➔ Comprendre les fonctionnalités et quand utiliser le DUME
	➔ Quel est le lien entre le service DUME et l'ancien dispositif « Marchés Publics Simplifiés »

2. L'UTILISATION DU DUME

Mettre en place les pièces de la candidature avec le DUME

- ➔ Constituer un coffre-fort électronique
- ➔ Utiliser le service DUME
- ➔ Créer un DUME et le réutiliser
- ➔ Le DUME doit-il être signé ? et électroniquement ?

➔ **Exercice** : remplir le DUME sur la plateforme <https://dume.chorus-pro.gouv>

3. LE DUME CO-TRAITANTS ET SOUS-TRAITANTS

- ➔ Déclarer un ou plusieurs cotraitants sur le DUME
- ➔ Déclarer un sous-traitant sur le DUME

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE	Exposé théorique de la formatrice, échanges avec les participants, étude de cas et applications.
MÉTHODES	La formatrice apporte non seulement des notions théoriques mais également un accompagnement des stagiaires vers l'acquisition et leur validation par la pratique. De ce fait, le déroulement de cette formation inclut des travaux pratiques de préparation aux appels d'offres, de mise en situation réelles et d'ateliers de travail.
ÉQUIPEMENT MATÉRIEL	Dans l'entreprise ou locaux mis à disposition à la formatrice, les salles de formations sont entièrement équipées (mur blanc pour projection, accès internet, vidéoprojecteur, grand écran moniteur, caméra grand angle avec détection de mouvement) et prêtes à l'emploi. Des ordinateurs sont mis à disposition par la formatrice.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- ➔ **Test de positionnement**
- ➔ **Evaluation des acquis de la formation**

MODALITÉS SESSION/EFFECTIF

- ➔ 6 à 8 personnes maximum / Intra entreprise et présentiel

DURÉE DE LA FORMATION :

- ➔ Une demi-journée soit 3 heures 30 minutes

TARIFS

FORMATION INTER PRÉSENTIEL OU FOAD	FORMATION INTRA	
<i>Prix de vente public par personne</i>	<i>Prix de vente public selon département par personne</i>	
400 € HT	MAINE ET LOIRE (49)	450 € HT
	MAYENNE (53)	500 € HT
	SARTHE (72)	500 € HT
	LOIRE ATLANTIQUE (49)	500 € HT
	VENDÉE (85)	650 € HT

LIEU DE LA FORMATION

- ➔ Dans l'entreprise ou dans un local adapté à la formation.

INDICATEURS SUR L'ANNÉE PRÉCÉDENTE

NOMBRE DE STAGIAIRES AYANT SUIVI CETTE FORMATION :	16 stagiaires en 2021
TAUX DE SATISFACTION :	100% en 2021