

Programme de la Formation  
**DÉMATÉRIALISATION**  
1 jour soit 7 heures de formation

---

**DATE(S) ET LIEU(X)**

**Module :**  
**Date(s) :** mardi 15 janvier 2019  
**Lieu :** MAISON DES ARCHITECTES - 24 rue du Haut Bourgeois 54000 Nancy

**CONTEXTE GÉNÉRAL**

Au 1er janvier 2018, toutes les entités publiques de France, toutes confondues, devront passer à la dématérialisation complète de leurs marchés publics ! Finis les DCE à faxer, récupérer papier en mairie ou chez le reprographe... Tout se fera via Internet, ainsi que la réponse par les entreprises! Munies d'un certificat électronique, ces dernières chargeront en ligne leurs documents de réponse, au lieu de les imprimer papier et de les porter en mains propres/acheminer par courrier !

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

Savoir répondre à un marché public de manière dématérialisée.

**PRISE EN CHARGE**

FIF-PL et ACTALIANS, selon critères

**PUBLIC CIBLE**

Architecte, collaborateur.trice, assistant.e, toute personne établissant les dossiers de marchés publics

Module

1 jour soit 7 heures de formation

---

**DATE(S) ET LIEU(X)**

**Date(s) :** mardi 15 janvier 2019, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30  
**Lieu :** MAISON DES ARCHITECTES - 24 rue du Haut Bourgeois 54000 Nancy

**OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)**

Savoir répondre à un marché public de manière dématérialisée

**FORMATEUR(S)**

GUILHAMET Cyril - Expert européen sur la dématérialisation

## OUTILS PÉDAGOGIQUES

Présentation des principales fonctionnalités des plateformes de dématérialisation et prise en main

- Identification
- Recherche
- Téléchargement
- Communication avec l'acheteur public
- Réponse en ligne
- Démonstrations tests

## PROGRAMME

### **Matin : Explication de la dématérialisation**

Tout savoir enfin sur ce qu'est un certificat, où se le procurer, comment signer un document word, excel, acrobat... mais aussi comment zipper des documents, préparer une enveloppe virtuelle...

- Explications de la signature électronique, du certificat... (quoi, comment, où, combien ?...)
- Comment signer?
- Comment zipper ?
- Faire une enveloppe virtuelle
- Préparer ses documents en fonction du poids maxi des plateformes
- Préparer son poste informatique à la dématérialisation (signature + certificat)

### **après-midi : Travail sur les plateformes de dématérialisation**

Présentation des principales fonctionnalités des plateformes de dématérialisation et prise en main. - Identification

- Recherche
- Téléchargement
- Communication avec l'acheteur public - Réponse en ligne
- Démonstrations tests

### **Aperçu de la LRARE, de la Facture électronique et du BIM Présentation rapide de :**

- Lettre Recommandée avec Accusé de Réception Electronique - Facture électronique
- BIM (Building Information Modeling) = Maquette numérique

## BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

**A retourner par courrier complété et accompagné des éléments mentionnés dans les conditions générales de vente à :**  
**ALFA – Association Lorraine de Formation des Architectes et des Acteurs du Cadre Bâti 24 rue du Haut Bourgeois 54000 Nancy**  
**03.83.17.17.24 - alfa@archilink.com**

### FORMATION : DÉMATÉRIALISATION

**Module :**

**Date(s) :** mardi 15 janvier 2019, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

**Lieu :** MAISON DES ARCHITECTES - 24 rue du Haut Bourgeois 54000 Nancy

**Durée :** 1 jour soit 7 heures

**Places limitées à :** 20

**Date de clôture des inscriptions :** 10/12/2018

*(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/HMONP :**  Oui /  Non **Architecte DPLG :**  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 : .....

**Prise en charge éventuelle de la formation :**

- Fonds professionnels : Libéral
- Fonds professionnels : Salarié CIF
- Fonds professionnels : Salarié CPF
- Fonds professionnels : Salarié contrat pro
- Fonds professionnels : Salarié plan de formation
- Fonds professionnels : Pôle emploi
- Fonds propres
- Fonds publics : Agents (État, Collectivités ...)
- Fonds publics : Instances européennes
- Fonds publics : État
- Fonds publics : Conseils régionaux
- Fonds publics : Pôle emploi
- Fonds publics : Autres ressources publiques

**Nom de l'organisme de prise en charge :**

- CROA Lorraine
- FIF PL
- OPCALIA
- Autre : .....

**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 :** .....

Module 1 :		7h / 1 jour	
Coût pédagogique	Base 1 jour	350,00 € HT / 420,00 € TTC	..... €
	Jeune 1 jour ( <i>Justicatif obligatoire</i> )	280,00 € HT / 336,00 € TTC	..... €
Frais annexes	Frais de gestion et d'organisation ( <i>Obligatoire</i> )	20,00 € HT / 24,00 € TTC	..... <b>24,00 €</b>
	Repas	20,00 € HT / 24,00 € TTC	..... €
<b>TOTAL</b>			..... €

**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 - OBJET

Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les actions de formation organisées par ALFA.

ALFA propose des formations en priorité auprès des architectes et leurs collaborateurs. Toute personne du cadre bâti (maîtrise d'oeuvre, maîtrise d'ouvrage, entreprises, etc) peut suivre ces formations, après validation du Comité Directeur de l'Association.

Association de Formation déclarée auprès de la Préfecture de la Région Lorraine : enregistrement sous le numéro 41 54 02810 54. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Numéro de SIRET est : 332 493 295 000 15

## 2 - MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RÉGLEMENT

- L'inscription à une formation implique l'acceptation sans réserves des présentes conditions générales.

- Toute inscription nécessite le renvoi du bulletin d'inscription dûment renseigné ou d'une commande écrite signée sur papier à en-tête, au moins 3 semaines avant la date de début de stage, à :

ALFA - 24, rue du Haut Bourgeois - 54 000 NANCY

Tél : 03 83 17 17 24

E.mail : [alfa@archilink.com](mailto:alfa@archilink.com) - Site : [www.alfa-formation.org](http://www.alfa-formation.org)

- Pour être prise en compte, la demande d'inscription doit être accompagnée ou confirmée par un règlement par chèque ou virement, ou d'une lettre valant commande pour les administrations. Lorsque l'organisme gestionnaire des fonds de formation du stagiaire (FIF PL, OPCA PL, FAFIEC, autres) refuse, pour un motif quelconque, de prendre en charge les frais de l'action de formation, leur règlement incombe au stagiaire ou à l'administration.

- Le bulletin d'inscription peut être envoyé par courrier ou mail, il est alors considéré comme pré-inscription. Les inscriptions seront effectives à la date de réception du chèque d'acompte demandé dans le bulletin.

A la signature du bulletin d'inscription, le stagiaire reconnaît avoir pris connaissance des documents complémentaires : Conditions générales applicable au 1er janvier 2015, ainsi que la fiche de présentation de la formation.

## 3 - OBLIGATIONS RESPECTIVES

- Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le stagiaire reçoit un contrat de formation pour les personnes exerçant à titre libérale, ou une convention de formation pour les salariés, accompagné du programme détaillé.

- Le stagiaire renvoie un exemplaire du contrat daté et signé au plus tard 2 semaines avant le début de la formation.

- Une semaine avant la formation, le stagiaire reçoit sa convocation, ainsi que, le cas échéant, certains documents permettant la bonne organisation de la formation.

- A l'issue de la prestation, une facture acquittée sera adressée au stagiaire, accompagnée des pièces justificatives (attestation de présence, attestation de fin de formation, feuille d'émargement ainsi que les éventuels documents pédagogiques complémentaires).

## 4 - TARIFS

- Le prix Toutes Taxes Comprises des actions de formation est celui figurant sur le bulletin d'inscription.

- ALFA est assujéti à la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA de 20%)

- Des tarifs spécifiques sont proposés aux nouveaux installés depuis moins de trois ans (joindre justificatif) : 50% du tarif de base, et aux demandeurs d'emploi : prix sur demande.

- Les demandeurs d'emploi peuvent participer aux formations s'il reste des places disponibles après la clôture des inscriptions. Se renseigner auprès de ALFA.

## 5 - DÉLAIS DE RETRACTATION

- A compter de la date de signature du présent contrat, le stagiaire a un délai de 7 jours pour se rétracter. Il en informe l'organisme de formation par simple lettre. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.

## 6 - REPORT - ANNULATION - ABSENCE

### Du fait d'ALFA :

- ALFA se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants ou d'indisponibilité du formateur, de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas, il informe le stagiaire dans les plus brefs délais. Au choix du stagiaire, ALFA reporte l'inscription à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues. Le stagiaire ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelques causes que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.

### Du fait du stagiaire :

- Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal ou courrier électronique, reçues moins de 7 jours avant le début de l'action de formation, entraînent l'encaissement des frais d'un montant égal à 30% du montant TTC de la prestation, au titre des dépenses exposées ou engagées en vue de la réalisation de ladite action de formation (article L 920.9 du code du travail), hors cas de force majeure.

- En cas d'abandon du stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le contrat est résilié. La totalité de la somme est due à l'organisme de formation.

- Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation est résilié. La totalité de la somme est due à l'organisme de formation. Le stagiaire est invité à suivre les modules pour lesquels il n'a pu être présent pour ce cas de force majeure, lors d'une session ultérieure.

- Sont considérés comme cas de force majeure, les situations suivantes : Décès d'un proche, naissance, accident ou maladie grave (avec justificatif), contraintes professionnelles ayant des conséquences jugées graves (expertise judiciaire, accident de chantier, etc, soumises à validation par le Comité Directeur de l'Association ALFA), enseignement théorique HMO.

- La formation étant individuelle, les demandes de remplacement partiel ne sont pas admises.

- L'Attestation de Fin de Formation qui sert de justificatif auprès des organismes de prise en charge des formations (FIF-PL, OPCA-PL, FAFIEC, etc ...)

et accompagnée des feuilles d'émargement (sur demande), totalisera le nombre d'heures de présence réellement effectuées.

## **7 - RÈGLEMENT DE LITIGE**

- En cas de différend quant à l'exécution d'une action de formation, ALFA et le stagiaire s'engagent à rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du Tribunal compétent.