



ANNUAIRE  
DES PRESTATAIRES DLA

ENEE ACTIVITES



Novembre 2018

**Fonctionnement et mise à jour de sa fiche  
dans la base nationale des prestataires DLA**



## Sommaire

<b>ANNUAIRE DES PRESTATAIRES DU DLA.....</b>	<b>3</b>
<b>Accéder à ma fiche .....</b>	<b>3</b>
<b>Mettre à jour ma fiche.....</b>	<b>4</b>
De ma propre initiative .....	4
Suite à une demande provenant de l'administrateur de l'annuaire.....	4
Taux de remplissage.....	4
<b>Bon à savoir .....</b>	<b>4</b>
Précision sur l'état d'un prestataire .....	4
Télécharger des documents.....	5
<b>Contacter l'administrateur de l'annuaire.....</b>	<b>5</b>
<b>Contacter les chargés de mission DLA.....</b>	<b>5</b>

## ANNUAIRE DES PRESTATAIRES DU DLA

L'annuaire des Prestataires du DLA est administré par l'Avisé, animateur national du dispositif, via l'outil extranet Enée Activités.



www.avise.org



Il s'agit d'une **base nationale** créée en 2004 regroupant tous les prestataires susceptibles d'intervenir ou ayant déjà intervenu dans la réalisation d'ingénieries individuelles ou collectives mises en place par les DLA.

Les chargés de mission DLA D, DLA R et CRDLA et l'Avisé, en lien direct avec les prestataires, peuvent ajouter une fiche Prestataire (état *actif*) ou décider de l'archiver (état *inactif*).

Ils ont tous accès à la **totalité** de l'annuaire et peuvent ainsi eux-mêmes compléter ou corriger les fiches prestataires.



Les DLA ont la possibilité de **noter et commenter vos ingénieries** selon 5 critères afin d'obtenir une note sur 20. Seuls les DLA ont accès à cette information.

Notation de l'ingénierie	
Respect de la charte du prestataire :	☆☆☆☆
Respect du cahier des charges :	☆☆☆☆
Pertinence du contenu et du déroulement de l'ingénierie :	☆☆☆☆
Qualité des relations :	☆☆☆☆
Qualité des livrables/supports/outils :	☆☆☆☆
<b>Total :</b>	<b>/20</b>
<b>Commentaires :</b>	

### Accéder à ma fiche

- Se rendre sur **Enée Activités** : <http://activites.enee.fr/site/login.php>
- Entrer son **identifiant** et son **mot de passe**. Ils vous ont été communiqués par mail lorsque votre fiche a été créée ou lors de la campagne annuelle de mise à jour.



Veillez à ne pas laisser d'espace à la fin de l'identifiant et du mot de passe car cela est considéré comme un caractère.



Les navigateurs Internet Explorer ou Google Chrome sont fortement recommandés pour vous connecter à Enée Activités.

## Mettre à jour ma fiche

### De ma propre initiative

Votre fiche est accessible en permanence afin de vous permettre de la mettre à jour quand vous le souhaitez.



Soyez particulièrement vigilant à ce que votre adresse mail soit exacte !

### Suite à une demande provenant de l'administrateur de l'annuaire

**Une fois l'an**, vous recevez un mail vous demandant de mettre à jour votre fiche.

Il s'agit de vérifier ses **coordonnées** et compléter sa fiche concernant son **expertise** (secteurs d'activités, compétences et expériences hors DLA) et ses **documents administratifs**. Votre identifiant et mot de passe y sont rappelés.



Si rien n'est à modifier, **vous devez tout de même valider votre fiche** de façon à ce que la date de mise à jour corresponde à cette période de campagne nationale de mise à jour de l'annuaire.

Un mail de rappel est envoyé à tous les prestataires n'ayant pas mis à jour leur fiche.

Si malgré ces 2 mails vous ne validez pas votre fiche, celle-ci passera automatiquement en l'état **Inactif** et ne sera donc plus visible par défaut par les DLA.



Merci de bien renseigner les départements dans lesquels vous êtes prêt à vous déplacer pour mener à bien une mission via le champ **Territoire d'intervention**.

### Taux de remplissage

Le pourcentage des données déjà complétées dans votre fiche est indiqué. L'objectif est d'atteindre 100% du taux de remplissage de votre fiche.

Données complétées à 80%

## Bon à savoir

### Précision sur l'état d'un prestataire

Une fiche prestataire dans Enée peut être dans 2 états : actif ou inactif. Une fiche est en état **actif** :

- Par défaut au moment de sa création,
- Dès que le prestataire est conventionné, ne serait-ce qu'une fois par un DLA.

Une fiche est en état **inactif** lorsque :

- Le prestataire n'existe plus,
- Le prestataire n'a jamais été conventionné durant les 3 dernières années,
- Le prestataire n'a jamais donné suite aux demandes de mise à jour de sa fiche,
- Le prestataire ne souhaite plus figurer dans l'annuaire.

### Télécharger des documents

Il ne faut **pas de point dans le nom du fichier** car Enée Activités ne saura pas reconnaître le format (extension du fichier).

### Contactez l'administrateur de l'annuaire

- Vous avez perdu votre identifiant ou votre mot de passe,
- Vous ne parvenez pas à vous connecter à Enée Activités,
- Vous avez besoin d'aide pour compléter votre fiche,
- Vous avez une question qui concerne votre fiche ou l'annuaire.



01.53.25.02.25.



[prestataires@avise.org](mailto:prestataires@avise.org)

### Contactez les chargés de mission DLA

Si vous avez des questions sur les prestations et l'envoi des cahiers des charges, rendez-vous sur le site du DLA et où vous trouverez toutes les informations utiles dans l'onglet **Prestataires** et les coordonnées des DLA de votre département/région dans l'onglet **Contacts**.



[www.info-dla.fr](http://www.info-dla.fr)