

# MarchésOnline


## GUIDE D'UTILISATION DU MODULE DE PUBLICATION

- ✓ Données de compte utilisateur et paramétrage d'utilisation
- ✓ Présentation et utilisation des formulaires de saisie
- ✓ Choix des supports de publication
- ✓ Suivi de publication
- ✓ Découvrir tous les avantages et services liés à votre publication sur MarchésOnline grâce à votre Pack

**MarchésOnline**

[Rechercher des avis](#) [Offres entreprises](#) [Solutions acheteurs](#) [Actualités](#) [Nous connaître](#) [Contact](#)

[S'inscrire](#) [Se connecter](#)



### Publication & Diffusion

Centralisez et simplifiez vos publications

- ✓ Accès à tous les formulaires officiels (FNS, JOUE, ...)
- ✓ Saisie de votre avis en un point unique et aide à la rédaction
- ✓ Diffusion sur MarchésOnline.com, premier site de consultation d'appels d'offres
- ✓ Lien vers votre profil acheteur

[En savoir plus](#)

### DataLab Marchés

Préparez la rédaction de vos pièces de marché

### E-Fournisseurs

Identifiez des fournisseurs pour vos demandes de sourcing et devis

## Table des matières

1- UTILISATION DU MODULE DE PUBLICATION MARCHESONLINE ET PARAMETRAGE DU COMPTE .....	4
1.1 Vous êtes un nouvel utilisateur : complétez vos données de profil .....	4
1.1.1 Profil >Données utilisateur .....	4
1.1.2 Compte BOAMP .....	5
1.1.3 Données Chorus .....	5
1.1.4 Pack MarchesOnline .....	6
1.1.5 Mes organismes .....	8
1.2 Vous êtes déjà utilisateur : vos données peuvent être mises à jour .....	9
2- PUBLIER VOTRE AVIS EN 5 ÉTAPES.....	9
2.1 Création de la consultation .....	9
2.1.1 Vous êtes utilisateur d'une plateforme partenaire : .....	10
2.1.2 Vous êtes utilisateur acheteur de MarchesOnline.....	11
3- REDACTION ET CHOIX DU SUPPORT DE PUBLICATION DE VOTRE AVIS .....	12
3.1 Choix du formulaire pour création de l'avis .....	12
3.1.1 Typologie des formulaires.....	13
3.1.2 Choix du formulaire adapté à votre marché.....	13
3.2 Rédaction de votre avis initial (MAPA, appel d'offres adapté ou formalisé, concours, marché de délégation de service...) .....	16
3.2.1 Organisation des formulaires : .....	16
3.2.2 Aide à la saisie sur les champs du formulaire : .....	16
3.2.3 Aide à la saisie des lots : .....	18
3.2.4 Cas du formulaire de procédure adapté maison dit ' <b>formulaire simplifié</b> ' .....	21
3.3 Emettre son avis vers le /les différents supports proposés .....	22
3.3.1 Ajout des supports .....	22
3.3.2 Etape 1 : choix du/des supports .....	23
3.3.3 Etape 2 : choix des données de publication adaptées au choix du/des supports .....	26
3.3.4 Etape 3 : saisie des données de publication adaptées au choix du/des supports .....	27
3.4 Rédaction de votre avis lié de type rectificatif / avis d'attribution / avis de modification depuis l'avis initial publié .....	32
4- UTILISATION DE VOTRE PACK MARCHESONLINE ET SES AVANTAGES .....	33
4.1 Ajout de document de marché ou ajout de l'url vers votre DCE .....	33
4.3 Utilisation du carnet d'adresses fournisseurs pour solliciter des fournisseurs lors de la publication sur MarchesOnline.....	34
4.3.1 création des fournisseurs et de catégories dans le carnet d'adresses .....	34

4.3.2 Utilisation des fournisseurs du carnet d'adresses lors de l'émission d'un avis sur MarchésOnline.....	36
4.4 Accès et consultation des données du service E-contacts lors de la publication sur MarchésOnline .....	38
5- NOUS CONTACTER .....	39

# 1- UTILISATION DU MODULE DE PUBLICATION MARCHESONLINE ET PARAMETRAGE DU COMPTE

## 1.1 Vous êtes un nouvel utilisateur : complétez vos données de profil

Si vous ne vous êtes jamais connecté sur le module de publication :

- ✓ A la première connexion, vous êtes automatiquement dirigé vers la page de données de votre profil.
- ✓ Vous pouvez également y accéder via le menu '**Mon Profil>Données utilisateur**'

### 1.1.1 Profil >Données utilisateur

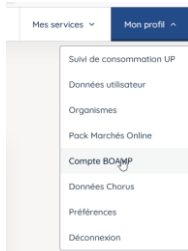
Cette page vous permet de compléter les données liées à votre entité et à votre compte (une partie des informations est reprise des informations transmises au moment de la connexion).

The screenshot shows the 'MarchésOnline' interface. At the top right, there is a navigation bar with 'Mes services' and 'Mon profil'. A dropdown menu is open under 'Mon profil', showing options: 'Suivi de consommation UP', 'Données utilisateur' (highlighted with a mouse cursor), 'Organismes', 'Pack Marchés Online', 'Compte BOAMP', 'Données Chorus', 'Préférences', and 'Déconnexion'. The main content area is titled 'Retour' and contains a form for 'Vos données utilisateur'. The form has a header 'Vos données utilisateur' and a sub-header 'Vos données utilisateur'. Below this, there are several sections: 'Pays' (France), 'SIRET' (49806729700065), 'Raison sociale' (Organisme de démo Marchésonline), and 'Type d'organisme' (Établissement public national). A note at the top of the form states: 'Grâce à ces données, certains champs sont déjà pré-remplis lors de la saisie de vos avis. Tous les champs sont obligatoires sauf ceux indiqués comme étant facultatifs.'

- Les données enregistrées vous permettent de faciliter vos futures utilisations, elles sont reprises dans le reste du parcours d'utilisation (dans le formulaire et dans les données des choix de diffusion).
- Afin de faciliter la saisie des informations, si vous êtes localisé en France, nous vous invitons à renseigner votre SIRET.  
Une fois le SIRET saisi, vous pouvez le vérifier, ce qui permet de compléter une partie des informations comme la raison sociale et l'adresse de votre organisme.
- Nous vous recommandons également de compléter les autres onglets du profil comme : Compte BOAMP, données Chorus, organismes, données Pack MarchésOnline.

### 1.1.2 Compte BOAMP

Vous pouvez accéder à la page de paramétrage de votre compte BOAMP depuis '**Mon profil>Compte BOAMP**'



Cette page vous permet de sauvegarder le compte à utiliser pour l'émission de vos avis sur le support BOAMP.

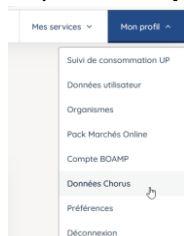
Il faut obligatoirement et au préalable avoir un compte déjà créé sur la plateforme du BOAMP pour enregistrer votre compte dans le module de publication.

Si ce n'est pas le cas, vous devrez vous créer un compte en suivant le lien présent sur cette page. Il vous faudra indiquer **le code logiciel** affiché sur cette page à l'inscription côté BOAMP.

Ce code indique depuis quelle plateforme partenaire vous vous connectez.

### 1.1.3 Données Chorus

Vous pouvez accéder à la page de paramétrage pour enregistrer votre siret de facturation Chorus depuis '**Mon profil>Données Chorus**'.



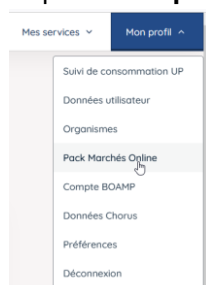
Cette page vous permet de sauvegarder le SIRET de facturation de votre entité et de ne pas avoir à le ressaisir quand nécessaire, au moment de la saisie des données de facturation, lors de l'émission de votre avis et en fonction du support choisi (voir plus loin choix des supports).

Que vous soyez soumis ou non à la facturation Chorus, nous vous recommandons d'enregistrer votre SIRET de facturation une fois la vérification de la validité du SIRET effectué (cette vérification permet de définir le statut connu ou non connu de Chorus).

The screenshot shows the 'SIRET de facturation Chorus' page. At the top, there's a header with 'MarchésOnline' and navigation links 'Mes services' and 'Mon profil'. Below the header, the page title is 'SIRET de facturation Chorus' with a '< Retour' link. A note states: 'Ces informations sont obligatoires pour les acheteurs publics qui dématérialisent leurs factures.' The main form area contains a label 'SIRET facturation Chorus : 14 caractères attendus' above a text input field containing '49806729700032'. To the right of the input field is a red link 'Vérifier la validité'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Annuler' on the left and 'Sauvegarder' on the right.

#### 1.1.4 Pack MarchésOnline

Vous pouvez accéder à la page de paramétrage pour enregistrer votre code pack MarchésOnline depuis '**Mon profil>Pack MarchésOnline**'.



Cette page vous permet de sauvegarder votre code pack MarchésOnline auquel vous avez souscrit, vous pourrez ainsi utiliser l'ensemble des services du pack sans avoir à ressaisir votre numéro.

Lors de l'enregistrement du pack, vous aurez accès au détail de votre pack : nombre d'UP restantes et date de validité.

**MarchésOnline**

Vos packs :

- pack moi 300 UP - 300 UP

UP restantes : **249**

Pack expiré le **31/12/2025**

Ajouter un code Pack Marchés Online :

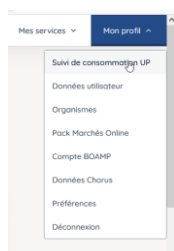
[Vous n'avez pas encore le Pack Marchés Online ? Découvrez tous les avantages qu'il vous réserve](#)

**Sauvegarder**

Si vous n'avez pas encore souscrit à notre pack, un lien vous permet d'y souscrire directement en ligne en remplissant le formulaire de demande qui s'ouvrira.

De la même manière, si votre pack courant n'a plus d'UP ou le pack est expiré, vous avez la possibilité de renouveler votre pack en ligne avec le lien permettant d'ouvrir le formulaire de renouvellement.

Vous pouvez également consulter le suivi de consommation de votre pack depuis le menu du profil : **'Suivi de consommation UP'** depuis le menu **'Mon profil>Suivi de consommation UP'**



Cette page vous permet de suivre le détail de votre consommation par service et par utilisateur

si besoin

MarchésOnline

### Votre pack

**Sélection du pack :**

S1134849K - pack mol 300 UP - 300UP

[Extraire l'historique de mes Packs au format CSV](#)

**Versión du pack :**

S1134849K-PU-1015923-14 - 300UP

**Informations du pack :**

Pack valide du 01/01/2025 au 31/12/2025

300 UP incluses

256 UP restantes

6 UP en attente de décompte

### Détails du pack :

**Consommation par utilisateur :**

Tous les utilisateurs

**Publication et dématérialisation**

**Consulter les UP décomptées :**

- 5 UP Avis publiés
- 0 UP Avis transmis au JOUE seul
- 2 UP Dématérialisation à l'acte
- 3 UP Assistance publication et dématérialisation

[Afficher le détail](#)

### 1.1.5 Mes organismes

Cette page accessible depuis '**Mon profil**>**Mes organismes**', vous permet de définir les organismes tiers tels que les tribunaux administratifs, organisme de médiation auxquelles vous êtes rattachées lors de la passation de vos avis de marchés.

Mon profil

## Mes Organismes

[Retour](#)

Grâce à ces données, certains champs seront déjà préremplis lors de la saisie de vos formulaires européens (section organisation). Vous pouvez ajouter autant d'organismes tiers que nécessaire.

[Ajouter](#)

**Votre organisme tiers 1**

[Supprimer](#) [Modifier](#)

**Obligatoire** Raison sociale :

tribunal administratif

**Obligatoire** Numéro d'enregistrement :

Par exemple: SIRET, SIREN, n° TVA Intracommunautaire...

9889899099090

Département / Service :

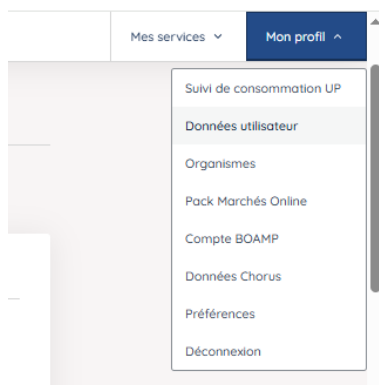
**Obligatoire** Adresse1 :



Une fois définies et enregistrées elles sont directement intégrées dans la section organisations des formulaires européens (eforms). Elles peuvent être rééditées, modifiées, voire supprimées en fonction de vos besoins.

## 1.2 Vous êtes déjà utilisateur : vos données peuvent être mises à jour

Si vous vous êtes déjà connecté au module de publication, vous pouvez quand vous le souhaitez accéder à votre profil et sous-menus associés, pour modifier vos données de profil.



## 2- PUBLIER VOTRE AVIS EN 5 ÉTAPES

- ✓ Création de la consultation
- ✓ Choix du formulaire pour rédiger l'avis
- ✓ Rédaction de l'avis à publier
- ✓ Sélection du/des supports de diffusion
- ✓ Envoi pour publication /Suivi

### 2.1 Création de la consultation

En fonction de votre provenance, vous devez créer une consultation pour votre marché qui permettra ensuite d'y associer l'avis à rédiger. Vous êtes :

- Soit un utilisateur d'une plateforme partenaire profil acheteur
- Soit un utilisateur acheteur inscrit sur MarchésOnline

### 2.1.1 Vous êtes utilisateur d'une plateforme partenaire :

- Connectez-vous à votre plateforme d'achats dédiée et créez votre consultation, puis accédez à la rédaction de votre avis de marché ce qui vous permet d'ouvrir notre module de publication.
- Les données de la consultation sont créées au moment de l'ouverture du module de publication avec le titre et la référence de votre consultation.
- Une partie des informations renseignées au niveau de la consultation est ensuite automatiquement reprise dans votre avis une fois le formulaire sélectionné comme :
  - L'intitulé du marché,
  - La description,
  - La durée du marché,
  - Le type de procédure,
  - La nature du marché,
  - Le lieu d'exécution du marché
  - Le nombre de lots et intitulé de chacun des lots,
  - Code CPV...

## 2.1.2 Vous êtes utilisateur acheteur de MarchésOnline

- Connectez-vous à MarchésOnline pour créer votre consultation avec à minima :

### Créer une nouvelle consultation

[← Retour aux consultations](#)

Obligatoire

Titre de la consultation :

Obligatoire

Référence :

Obligatoire

Nature du marché :  

☐ Fournitures  
☐ Travaux  
☐ Services  
☐ Services sociaux et services spécifiques

Nombre de lots à ajouter :   
Exemple : 1, 50, 170...

Ajouter

Supprimer tous les lots

Obligatoire

Type de publication :  

☐ Publication seule  
☐ Publication et dématérialisation

[Annuler](#)

Quitter

Créer/accéder à un avis

- Un titre
- Une référence
- La nature du marché
- Le nombre de lots s'il s'agit d'un marché alloti
  - Dans ce cas, vous pouvez définir le nombre de lots et renseigner pour chacun l'intitulé.

Nombre de lots à ajouter : 5 | Ajouter | Supprimer tous les lots

Exemple : 1, 50, 100...

Noms des lots :

Lot 1 :  [Supprimer](#)

Lot 2 :  [Supprimer](#)

Lot 3 :  [Supprimer](#)

Lot 4 :  [Supprimer](#)

Lot 5 :  [Supprimer](#)

- Le choix publication : publication seule ou publication et dématérialisation ponctuelle (avec notre partenaire AchatPublic.Com si vous souhaitez dématérialiser la procédure et ouvrir une salle des marchés)
- Une fois la consultation créée, vous pouvez accéder à la rédaction de votre avis de marché.
- Une partie des informations renseignées au niveau de la consultation est automatiquement reprise dans votre avis une fois le type de formulaire sélectionné comme :
  - L'intitulé du marché,
  - La nature du marché,
  - Le nombre de lots et intitulé de chacun des lots

## 3- REDACTION ET CHOIX DU SUPPORT DE PUBLICATION DE VOTRE AVIS

Lorsque vous accédez au module de publication, la consultation est créée et au niveau du tableau de bord de la consultation, vous pouvez cliquer sur le bouton 'Créer un avis'.

Date de création : 06/08/2025  
Procédure : Publication seule

Avis en cours (0) | Avis publiés (0) | Avis rejetés (0) | [Créer un avis](#)

Vous n'avez aucun avis en cours

Vous êtes dirigé vers la page de choix pour sélectionner le formulaire le plus adapté pour votre avis de marché.

### 3.1 Choix du formulaire pour création de l'avis

- Le module propose **l'ensemble des formulaires nationaux et tous les formulaires européens (eforms) conformes au code de la commande publique en vigueur depuis janvier 2024.**

- Nous vous proposons également notre formulaire simplifié pour vos petits marchés en **procédure adaptée**, qui permet de publier sur les **supports MarchésOnline et/ou autres titre de presse professionnelle comme Le Moniteur, l'Usine Nouvelle, LSA...**

### 3.1.1 Typologie des formulaires

a- Les **formulaires nationaux sont tous conformes au schéma concentrateurs de la DILA** et sont donc tous diffusables sur le support **BOAMP et/ou autre support habilité annonces légales**, mis à part notre formulaire simplifié qui vous permet de rédiger rapidement un marché de procédure adaptée inférieur au seuil de 90K€.

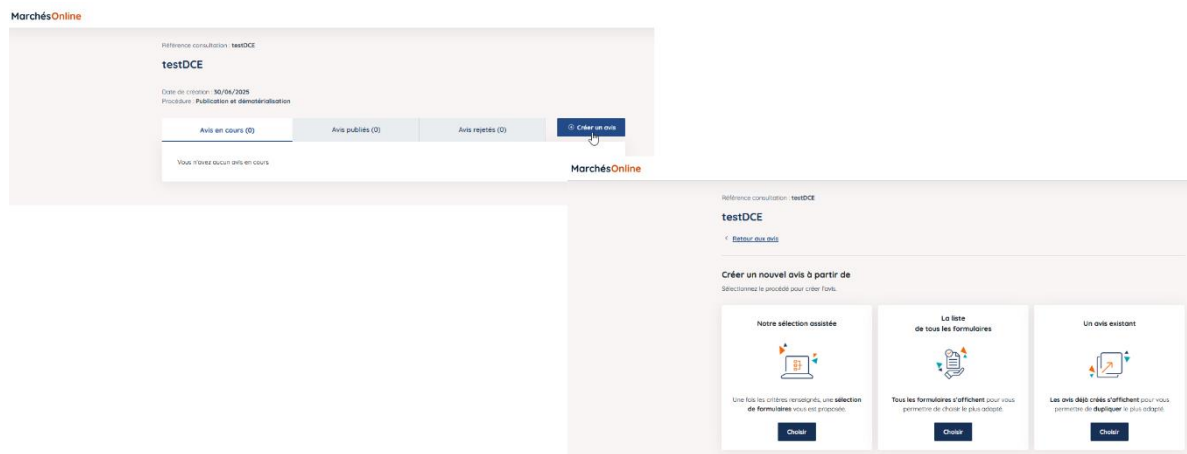
b- **Les formulaires européens de type eforms sont tous disponibles sur notre module au même titre que ce qui est proposé sur la plateforme du JOUE.**

Ils sont tous conformes **au schéma concentrateurs du BOAMP et du JOUE** et sont donc tous diffusables pour les journaux officiels et tous autres supports mis à disposition dans le module (3.3.1 Ajout des supports).

### 3.1.2 Choix du formulaire adapté à votre marché

Une fois votre consultation créée et ouverte, et après avoir cliqué sur '**Créer un avis**', vous êtes invité à sélectionner le mode de création de votre avis :

- 1- Soit depuis le mode assisté avec aide à la sélection du bon formulaire
- 2- Soit depuis la liste de l'ensemble des formulaires
- 3- Soit par la création par copie d'un avis de même typologie déjà existant.



- 1- **Mode assisté** : Une succession de questions vous permet de qualifier les caractéristiques de votre avis afin de vous aider à sélectionner le formulaire adapté à votre procédure de marché :
  - Type d'organisme
  - Type d'avis
  - Type de marché
  - Seuil du marché
  - Type de procédure

**Créer un nouvel avis à partir de vos critères.**  
Précisez les informations suivantes pour trouver le formulaire adéquat.

1. Type d'organisme  
☒ Collectivités territoriales et établissements publics territoriaux

2. Type d'avis  
☐ Planification  
☐ Mise en concurrence avis de marché  
☐ Mise en concurrence avis de concession  
 Passer au critère suivant

3. Type de marché

4. Montant du marché

- Une fois que vous avez sélectionné tous les filtres, la liste des formulaires compatibles pour votre marché s'affiche, suivie pour chacun de la liste des supports compatibles pour publication.

**3. Formulaires adaptés**

☒ **Formulaire National Simplifié**  
Compatible avec tous les supports de diffusion sauf JOUE

☐ Saisie à partir de notre formulaire simplifié  
Incompatible avec les supports BOAMP et JOUE

☐ Transmission de l'avis sous forme d'un fichier  
Incompatible avec les supports BOAMP et JOUE

[Annuler et quitter](#) [Valider et continuer](#)

- Sélectionnez le formulaire qui vous convient parmi les choix proposés et validez votre choix  
 Attention : vous ne pourrez pas changer de formulaire en cours ou en fin de saisie
- Le formulaire correspondant s'ouvre et vous pouvez commencer à rédiger votre avis.

2- **Choix parmi l'ensemble des formulaires** : 2 critères doivent être qualifiés pour l'affichage de la liste des formulaires compatibles à votre procédure de marché :

- Le seuil du marché
- Le type d'avis

- Une fois que vous avez sélectionné ces 2 critères, la liste des formulaires compatibles s'affiche pour les besoins de votre marché avec la liste du/des supports de publication compatibles.
- Sélectionnez le formulaire qui vous convient et validez votre choix  
 Attention : vous ne pourrez pas changer de formulaire en cours ou en fin de saisie
- Le formulaire correspondant s'ouvre et vous pouvez commencer à rédiger votre avis.

**Tips :** Pour ces 2 options de création, il faut cliquer sur passer au critère suivant, pour afficher le filtre suivant.

**Passer au critère suivant**

**Créer un nouvel avis à partir de la liste de tous les formulaires.**  
Précisez les informations suivantes pour trouver le formulaire adéquat.

1. Seuil du marché

☒ Entre 90 000 euros et le seuil européen  
Ou 100 000 € pour un avis de travaux

2. Type d'avis

☒ Mise en concurrence avis de marché

3. Formulaires adaptés

☐ Formulaire National Simplifié  
Compatible avec tous les supports de diffusion sauf AOU

☐ Saisie à partir de notre formulaire simplifié  
Incompatible avec les supports BOAHF et AOU

☐ Transmission de l'avis sous forme d'un fichier  
Incompatible avec les supports BOAHF et AOU

**Créer un nouvel avis à partir de la liste de tous les formulaires.**  
Précisez les informations suivantes pour trouver le formulaire adéquat.

1. Seuil du marché

☒ Entre 90 000 euros et le seuil européen  
Ou 100 000 € pour un avis de travaux

2. Type d'avis

☐ Planification

☒ Mise en concurrence avis de marché

☐ Mise en concurrence avis de concession

**Passer au critère suivant**

3. Formulaires adaptés

[Annuler et quitter](#) [Valider et continuer](#)

Pour modifier un critère déjà sélectionné, il faut déplier de nouveau le filtre pour avoir l'accès à l'ensemble des choix.

- 3- **Création par copie :** permet de dupliquer un avis, à partir de l'historique de vos avis publiés ou en cours de rédaction sur une précédente consultation. Vous accédez à la liste des avis de même type afin d'éviter un maximum de re-saisie.

**Créer un nouvel avis à partir d'un avis existant.**

Créer un avis à partir d'un avis déjà créé permet d'afficher des champs pré-remplis. Avant de soumettre ce nouvel avis pour publication, assurez-vous que toutes les données spécifiques ont bien été saisies (objet du marché, date d'envoi, dates limites, références, etc.).

**Sélectionnez l'avis à dupliquer :** [Annuler mon choix](#)

**Rechercher un avis**  
Identifiant ou titre de l'avis

ID	Titre de l'avis	Nature	Etat	Modification
<input type="radio"/> 4214439		Avis d'Appel Public à la Concurrence - Procédure Adaptée	En cours de rédaction	30/06/2025
<input type="radio"/> 4214438		Avis d'Appel Public à la Concurrence - Procédure Adaptée	En cours de rédaction	30/06/2025

< 1 >

[Annuler et quitter](#)

- Possibilité de filtrer par nature (procédure adaptée, procédure formalisée, avis de concession...) par état, par titre ou id de l'avis.
- Une fois l'avis correspondant sélectionné, l'avis copié est créé et il ne reste plus qu'à modifier la saisie pour votre nouveau marché.

**Tips** : quel que soit le mode de sélection pour la création de votre avis, il est indiqué pour chacun des formulaires, les choix de supports de diffusion compatibles. En fonction du seuil de votre marché et de la réglementation, vous pourrez émettre votre avis sur un **support SHAL**, un **journal officiel** ou **tout autre support de votre choix (SPQR)**

## 3.2 Rédaction de votre avis initial (MAPA, appel d'offres adapté ou formalisé, concours, marché de délégation de service...)

### 3.2.1 Organisation des formulaires :

Tous les formulaires nationaux ou européens sont découpés en plusieurs sections, représentées par des onglets, ainsi que plusieurs sous sections représentées par des sous-onglets.

**CODE COULEUR** : les onglets comportant des erreurs ou des champs obligatoires non renseignés apparaissent en rouge ; les onglets renseignés correctement apparaissent en vert ; les onglets non renseignés et non obligatoires apparaissent en gris.

### 3.2.2 Aide à la saisie sur les champs du formulaire :

- Certains champs de type liste déroulante font appel à un filtrage au fil de la saisie, les choix correspondants aux premiers caractères (dès 1 caractère) sont proposés comme la liste des codes CPV, ou liste des codes NUTS.



Subdivision pays (NUTS) (BT-507-Organization-Company)

par

- CZ053 - Pardubický kraj
- DE21D - Garmisch-Partenkirchen
- DE80O - Ludwigslust-Parchim
- FR101 - Paris**
- ITH52 - Parma
- TR612 - Isparta

- Lorsqu'un champ obligatoire n'a pas été renseigné, il est surligné et marqué en rouge et un message spécifique est affiché sous le champ pour aider à son remplissage

1 - Organisations mentionnées dans l'avis (GR-Organisations) (1) [Ajouter](#) [Dupliquer](#)

1.1 - Organisation (GR-Company)

Obligatoire **Nom officiel** (BT-500-Organization-Company)

Nom officiel (BT-500-Organization-Company) doit faire au moins 5 caractères pour l'organisation acheteur

1.1.1 - Identifiant juridique de l'entreprise (GR-Organisation-Identifiant) (1) [Ajouter](#) [Dupliquer](#)

Obligatoire **Numéro d'enregistrement** (BT-501-Organization-Company)

Par exemple: SIRET, SIREN, n° TVA intracommunautaire...

Numéro d'enregistrement (BT-501-Organization-Company) est obligatoire (dans '29 - Avis d'attribution de marché - directive générale, régime ordinaire')

Département / Service (BT-16-Organization-Company)

Adresse internet (BT-505-Organization-Company)

- En bas de page, les champs non complétés et attendus ou non complétés comme attendus, déclenchent des erreurs, qui sont dynamisées avec un lien vous conduisant sur le champ en question pour vous aider à modifier/compléter votre saisie.

<a href="#">1. Organisations - 1. Organisations</a>	'Numéro d'enregistrement' (BT-501-Organization-Company) est obligatoire (dans '29 - Avis d'attribution de marché - directive générale, régime ordinaire')
<a href="#">1. Organisations - 1. Organisations</a>	'Pays' (BT-514-Organization-Company) est obligatoire (dans '29 - Avis d'attribution de marché - directive générale, régime ordinaire')
<a href="#">1. Organisations - 1. Organisations</a>	L'acheteur doit se trouver dans un pays pour lequel la publication est expressément autorisée
<a href="#">2. Partie contractante et prestataire de services</a>	'Activité du pouvoir adjudicateur' (BT-10-Procedure-Buyer) est obligatoire (dans '29 - Avis d'attribution de marché - directive générale, régime ordinaire')
<a href="#">2. Partie contractante et prestataire de services</a>	'Forme juridique de l'acheteur' (BT-11-Procedure-Buyer) est obligatoire (dans '29 - Avis d'attribution de marché - directive générale, régime ordinaire')
<a href="#">3. Procédure - 1. Objet</a>	'Lieu d'exécution' est obligatoire pour la procédure

Une fois la / les erreurs corrigées, il est possible de vérifier les erreurs de frappe ou les oublis pour l'ensemble des onglets avec le bouton **[Vérifier]** (accessible en haut ou en base de chaque page du formulaire) et constater qu'il n'y a plus d'erreurs dans le formulaire.

- Il est possible d'ajouter ou dupliquer certains champs dans les formulaires en particulier dans les formulaires européens, où des champs sont dits 'répétables' comme les organisations pour déclarer toutes les organisations impliquées dans l'avis de marché.

- Ajouter : recrée le champ ou groupe de champs vides
- Dupliquer : crée le champ ou groupe de champs tels que déjà complétés.

### 3.2.3 Aide à la saisie des lots :

- **Pour les formulaires nationaux**, chaque lot peut être créé soit en cliquant sur '**Ajouter**' pour créer un nouveau lot soit en cliquant sur '**Dupliquer**' pour faire une copie d'un lot déjà existant.  
Les informations relatives à la saisie de la description de chaque lot sont affichées l'une sous l'autre, chaque lot étant séparé par une barre horizontale de couleur bleu.

Une fois un premier lot ajouté et complété, et grâce au bouton ‘**Dupliquer**’ il est possible de créer un nouveau lot en copiant le lot déjà complet, ce qui facilite la création des lots suivants. Il suffit uniquement de réadapter les champs spécifiques pour le lot courant comme l’intitulé du lot, sa description...

- **Pour les formulaires européens**, une section spécifique ‘**lots**’ vous permet de définir le nombre de lots que vous souhaitez créer si cette opération n’a pas été effectuée au niveau de votre consultation (sur MarchésOnline ou depuis votre plateforme partenaire)

A noter que les formulaires européens imposent **à minima la création d'un lot** même pour les marchés non allotis et ce lot doit donc reprendre les données du marché non alloti.

Une fois les lots créés, il vous suffit de cliquer sur **'Modifier'** pour éditer le lot de votre choix et le compléter.

Chaque lot est découpé en sous-section

Une fois le premier lot complété et l'ensemble des onglets des sous-sections vertes, vous pourrez grâce à la fonctionnalité de duplication, reprendre une partie des informations communes à chacun de vos lots pour les dupliquer automatiquement à l'ensemble de vos lots.

Il vous suffit de choisir chacune des sous-sections que vous souhaitez dupliquer après avoir cliqué sur **'Dupliquer'**.

**Tips :** Vous pouvez faire appel à l'assistance personnalisée tout au long de la rédaction de votre avis, via le bouton « Besoin d'aide ? contactez-nous » affiché en bas du module de publication



### 3.2.4 Cas du formulaire de procédure adapté maison dit 'formulaire simplifié'

**Ce formulaire est spécialement adapté aux marchés inférieurs à 90K€** et qui vous permet de saisir librement votre avis, pour une publication exclusivement sur nos supports (MarchésOnline et nos autres titres de presse professionnelle comme Le Moniteur, L'usine Nouvelle, L'Argus de l'Assurance, LSA, Néo-Restaurations).

- Ce formulaire est constitué en blocs prédéfinis comme identification de l'acheteur, objet du marché, durée du marché, consistance des lots...
- Chaque bloc est présenté avec un entête bleu

- Si le bloc est présent dans le formulaire, il est obligatoire. Si vous ne souhaitez pas conserver le bloc comme le bloc lié aux lots si le marché est non alloti, il faut dans ce cas le supprimer avec le bouton dédié **au-dessus du bloc à supprimer**.
- De la même façon il est possible de dupliquer ou ajouter un nouveau bloc.
- Lorsque tous les blocs sont complétés, l'avis est prêt pour publication.

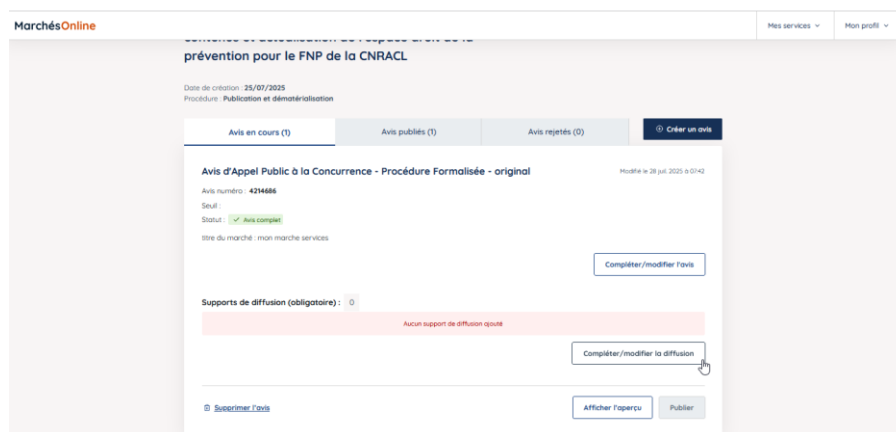
### 3.3 Emettre son avis vers le /les différents supports proposés

Une fois votre avis au statut '**Avis complet**', c'est-à-dire lorsque plus aucune erreur de saisie n'est détectée et que tous les champs obligatoires sont remplis dans le formulaire, vous pouvez choisir les différents supports pour publier votre avis de marché.

#### 3.3.1 Ajout des supports

Depuis le tableau de bord des avis en cours, votre avis est bien **au statut complet**.

Vous allez pouvoir compléter la diffusion de votre avis en cliquant sur '**Compléter/modifier la diffusion**'.



En fonction de la typologie du marché et du type de formulaire sélectionné, vous avez accès à la liste des supports compatibles pour votre marché et en respectant le code de la commande publique qui stipule les règles suivantes :

'Pour l'Etat, ses établissements publics autres qu'à caractère industriel et commercial, les collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements :

- Lorsque la valeur estimée du marché est inférieure à 90 000 € HT, vous choisissez librement le support de publication dans l'objectif de garantir l'information la plus pertinente auprès des opérateurs économiques.
- Lorsque la valeur est comprise entre 90 000 € HT et les seuils européens, vous avez le choix de publier votre avis dans un journal habilité à recevoir des annonces légales SHAL ou au BOAMP.
- Au-delà de ces seuils européens, vous devez publier obligatoirement votre avis de marché au BOAMP et au JOUE.

A l'ouverture de la diffusion, vous êtes dirigés vers la page des choix de supports, à effectuer, en fonction de la règle ci-dessus (à noter que ces règles ne concernent pas les organismes « Acheteurs privés » et « Autres acheteurs » (OPHLM, SAHLM, SEM, SPL,...)


### 3.3.2 Etape 1 : choix du/des supports

La page présente l'ensemble des supports regroupés et ordonnés par typologie :

- D'abord **les titres de presse professionnelle de notre groupe Infopro Digital** qui vous permettent de cibler au mieux le lectorat de votre marché en fonction de sa typologie. Avec ses titres phares comme **le Moniteur (pour le BTP)**, **l'Usine Nouvelle (pour l'industrie)**, **l'Argus de l'Assurance (pour l'assurance et mutuelle)**, et **LSA (pour la grande distribution et la restauration collective)**, vous optez pour une visibilité accrue de votre avis de marché et valorisez l'obtention de candidatures adaptées aux besoins de votre marché.

**Presse professionnelle**

---




☐ Le Moniteur Papier  
Habilité SHAL : Paris-75

☐ Le Moniteur Numérique  
Habilité SHAL : Paris-75

[En savoir plus sur Le Moniteur](#)

---




☐ L'Usine Nouvelle Papier

☐ L'Usine Nouvelle Numérique

[En savoir plus sur L'Usine Nouvelle](#)

---




☐ L'Argus de l'assurance Papier

☐ L'Argus de l'assurance Numérique  
Habilité SHAL : Paris-75

[En savoir plus sur L'Argus de l'assurance](#)

---




☐ LSA Papier

☐ LSA Numérique

[En savoir plus sur LSA](#)

---




☐ Néo Restauration Papier

[En savoir plus sur Néo Restauration](#)

- Vous pouvez opter pour la version numérique ou la version papier hebdomadaire.
  - De plus, en fonction de votre département, **l'offre de support habilité annonces légales vous est proposée (SHAL)** pour un ou plusieurs de ces titres, ce qui vous permet de respecter la réglementation du Code de la Commande Publique en fonction de votre typologie et du montant de votre marché.
  - En choisissant un de nos titres numériques ou papier, vous bénéficiez également de l'offre couplée MarchésOnline, support sur lequel votre avis est également publié (inclus avec la publication sur un de nos titre)
- **Le support MarchésOnline** qui est la plateforme incontournable de diffusion des avis de marchés.

**Plateforme en ligne**

---

MarchésOnline ☐ Marchés Online 


[En savoir plus sur Marchés Online](#)

Pour choisir ce support, vous devez avoir un pack actif ou vous abonner à notre pack, ce qui vous permet de bénéficier de services additionnels pour la publication (ajout de vos documents, de l'url vers votre DCE, logo de votre entité, ajout de fournisseurs pour les solliciter à répondre à votre marché) qui seront détaillés plus loin dans ce document (paragraphe 4-).


- **Les supports Journaux officiels**

**Journal officiel**

---

 ☐ BOAMP / JOUE


---

 ☐ JOUE direct

- BOAMP pour les avis nationaux
- BOAMP/JOUE pour les avis européens
  - Et en fonction de la typologie de l'avis, la possibilité de publier uniquement au JOUE via le BOAMP (c'est le cas si votre avis est de type planification, pré information). Dans ce cas un sous-menu avec les 2 choix vous est proposé

**Journal officiel**


---

 ☒ BOAMP / JOUE

☒ Une publication JOUE uniquement

☐ Une publication couplée BOAMP / JOUE

- JOUE seul (sans le BOAMP) pour les avis européens

 ☐ JOUE direct

Le support JOUE seul est un service du pack MarchésOnline. Vous devez posséder un pack valide pour publier sur ce support seul.



- Les supports de types Presses et personnalisables

### Supports de diffusion paramétrés

Vous pouvez ajouter des **supports de diffusion**.

Les conditions commerciales sont celles appliquées par le support, qui vous adresse la facture.

[+ Ajouter un support de diffusion](#)

Depuis la catégorie '**Supports de diffusion paramétrés**', vous pouvez ajouter un ou plusieurs titres de presse sur lesquels vous souhaitez publier vos avis de marché. Pour se faire, il vous suffit de cliquer sur '**Ajouter un support de diffusion**'. Une fenêtre s'ouvre pour vous permettre de compléter les données liées à ce support qu'il faudra compléter.

Vous souhaitez ajouter un support de diffusion.

Obligatoire Nom du support :

Nom du contact :

Obligatoire Adresse e-mail :

Obligatoire Confirmation de l'adresse e-mail :

[Annuler](#) [Valider](#)

- Le nom du support. Pour vous assister, des supports sont auto-suggérés en fonction de votre saisie. Les supports pré-enregistrés permettent d'avoir le nom et l'email du support.

Vous souhaitez ajouter un support de diffusion.

Obligatoire Nom du support :

- 7 Jours - Les Petites Affiches de Bretagne
- La Nouvelle République des Pyrénées
- Le Courrier de l'ouest
- Le Journal du Bâtiment et des Travaux Publics
- Le Journal Toulousain
- Le Parisien
- Le Petit Bleu
- Le Petit Journal
- Les Annonces Landaises

[Annuler](#)

- Le nom du contact
- L'adresse électronique (avec confirmation de l'adresse électronique)

Lorsque tous les champs sont complétés, il vous suffit de valider et le support paramétré devient accessible sur la page des choix de support à chaque fois que vous souhaitez publier un avis de marché.

Une fois présent sur la page des choix de support, le support peut également être modifié ou supprimé si vous le souhaitez.

#### Supports de diffusion paramétrés

Vous pouvez ajouter des **supports de diffusion**.

Les conditions commerciales sont celles appliquées par le support, qui vous adresse la facture.

[+ Ajouter un support de diffusion](#)

☐ Le Journal Toulousain

[Modifier](#) [Supprimer](#)

**Tips :** Il faut avoir sélectionné au moins **un support** pour passer à l'étape 2 et poursuivre la sélection pour émission de l'avis.

### 3.3.3 Etape 2 : choix des données de publication adaptées au choix du/des supports

L'étape 2 des choix des supports affiche des données de publication propre à chaque support et à renseigner comme :

- La date de fin de diffusion sur le site du BOAMP
- Le / les départements de publication pour l'ensemble des choix mis à part un support de type PQR
- Le seuil du marché pour BOAMP et MarchesOnline
- Le logo de votre entité pour la publication MarchesOnline ou support de presse professionnelle
- L'ajout de documents de marché pour la publication MarchesOnline
- ...

MarchésOnline

## 2. Données de publication

**Obligatoire** Date de fin de diffusion  
sur l'espace internet de consultation de la Direction de l'Information Légale et Administrative (DILA) :

JJ / MM / AAAA

**Obligatoire** Cet avis concerne un marché :

Sélectionner

**Obligatoire** Publier l'avis dans le département :

Sélectionner

**Publier sans frais supplémentaire dans d'autres départements (facultatif) :**  
Département 2 :

Sélectionner

+ Ajouter un département

**Obligatoire** Mots-clés pour l'indexation de l'avis au BOAMP :  
Sélectionnez les mots-clés associés au descriptif du marché.

**Critères sociaux ou environnementaux (facultatif) :**  
Sélectionnez les critères que vous souhaitez faire apparaître sur le site internet des Journaux Officiels. Les mentions n'apparaissent pas sur votre avis dans le BOAMP papier.

☐ Critères sociaux

☐ Critères environnementaux

URL Dce :

Tous les champs marqués comme obligatoires doivent être complétés pour valider cette étape et passer à l'étape 3 concernant les données de facturation pour le/les supports choisis.

### 3.3.4 Etape 3 : saisie des données de publication adaptées au choix du/des supports

A l'étape 3, ce sont les données de facturation qu'il faut compléter et qui sont également adaptés au(x) support(s) choisi(s).

- Données du compte BOAMP (login et email comme remontés des données enregistrées pour votre profil) pour l'émission au BOAMP,
- Le choix du pack MarchésOnline (remonté des données enregistrées pour votre profil) pour l'émission sur MarchésOnline et/ou JOUE seul
- Les données de facturation Chorus,
- Si vous êtes soumis à la dématérialisation des factures,
- Le SIRET remonté de votre profil et le code service et numéro d'engagement à renseigner en fonction de votre SIRET Chorus. Données nécessaires pour l'émission au BOAMP et sur les supports presse professionnelle.

A noter que **pour afficher les autres champs Chorus, vous devez au préalable vérifier**

## le SIRET avec le lien prévu à cet effet.

MarchésOnline

Consulter le décompte d'UP sur le site BOAMP

Vous n'êtes pas inscrit au BOAMP ?  
[Cliquez ici pour s'inscrire](#)

Vérifier la validité

**Données pour la dématérialisation des factures (projet Chorus)**

Merci de renseigner vos coordonnées de facturation (valeurs remontées du profil par défaut)

**Obligatoire** Classe de profil :  
 Choisissez une réponse  
 Etat

**SIRET facturation Chorus :**  
 14 caractères attendus  
 10000207000044  
[Vérifier la validité](#)

**Obligatoire** Code service pour la facturation BOAMP :  
 Choisissez une réponse

**Obligatoire** Code service pour la facturation presse professionnelle :  
 Choisissez une réponse

Success  
 Le siren est bien rentré dans chorus, merci de poursuivre la saisie de vos données de facturation chorus.

- Si vous n'êtes pas soumis à l'obligation chorus, la vérification du siret vous affiche en retour que vous n'êtes pas connu de chorus et vous pouvez poursuivre la saisie des autres données attendues

MarchésOnline

**Données pour la dématérialisation des factures (projet Chorus)**

Merci de renseigner vos coordonnées de facturation (valeurs remontées du profil par défaut)

**Obligatoire** Classe de profil :  
 Choisissez une réponse  
 Débiteur privé personne physique

**SIRET facturation Chorus :**  
 14 caractères attendus  
 49806729700032  
[Vérifier la validité](#)

Numéro environnement :

Info  
 Le siren n'existe pas dans chorus, merci de poursuivre la saisie de vos données pour une facturation papier.

- Les données de facturation raison sociale et adresse remontées de votre profil. Données nécessaires pour émission au BOAMP et sur les supports de type presse professionnelle et PQR.

**Coordonnées de facturation**

**Obligatoire** Raison sociale :  
 Université de Lille

Adresse :  
 42, rue Paul Duez

**Obligatoire** Numéro et voie  
 42, rue Paul Duez

Mention spéciale de distribution, n°, lieu-dit

**Obligatoire** CP :  
 59800

**Obligatoire** Ville :  
 Lille

☐ Renseigner d'autres coordonnées pour l'envoi de la facture

Annuler et quitter

Valider et continuer

- Une fois l'ensemble des champs obligatoires renseignés, vous pouvez **valider pour finaliser ce parcours de choix de support**.

Vous êtes alors redirigé vers le tableau de bord de vos avis en cours avec le/les choix de support enregistrés pour votre avis et il ne vous reste plus qu'à cliquer sur **Publier, pour émettre votre avis vers le/les supports choisis**. Vous pouvez vérifier l'aperçu de votre avis avant de le publier.

The screenshot displays the 'Avis en cours (1)' tab of the dashboard. At the top, there are tabs for 'Avis en cours (1)', 'Avis publiés (0)', and 'Avis rejetés (0)', along with a 'Créer un avis' button. The main content area shows the details of the selected notice: 'Avis d'Appel Public à la Concurrence - Procédure Adaptée - original', modified on 4 août 2025 at 09:03. The notice number is 4214842, and the status is 'Avis complet'. The market title is 'marchetravaux'. A 'Compléter/modifier l'avis' button is present. Below, the 'Supports de diffusion (obligatoire): 2' are listed in a table:

Nom du diffuseur	Etat de publication
Le Moniteur Numérique	Facturé par le support
Marchés Online	Inclus

Buttons for 'Compléter/modifier la diffusion', 'Supprimer l'avis', 'Afficher l'aperçu', and 'Publier' are located at the bottom. The 'Publier' button is highlighted with a mouse cursor.

- Une fois l'avis émis, il est placé dans l'onglet '**Avis Publié(s)**' du tableau de bord de la consultation.

Les statuts de publication sont mis à jour ici avec d'abord :

- l'état 'avis emis'
- puis l'état final 'avis publié' et la référence associée et le lien vers l'avis publié sur le support en question

Avis en cours (0)    **Avis publiés (1)**    Avis rejetés (0)    [Créer un avis](#)

**Avis d'Appel Public à la Concurrence - Procédure Adaptée - original** Modifié le 5 mars 2025 à 10:56

Avis numéro : **4183062**  
 Seuil : **Entre 90 000 euros et le seuil européen**  
 Statut : ✓ Avis Publié  
 titre du marché : LIVRY GARGAN (93) - REFECTON COMPLETE ETANCHEITE TOITURES TERRASSES

**Créer un avis lié :**  
[Avis d'attribution de marché](#)    [Avis rectificatif](#)

**Supports de diffusion (obligatoire) :** 2

Nom du diffuseur	Etat de publication	Date	Référence et accès
Le Moniteur	Publié	14/03/2025 à 09h00	<a href="#">AO-2511-2025</a>
Le Moniteur	Émis	05/03/2025 à 10h56	
Marchés Online	Publié	06/03/2025 à 09h00	<a href="#">AO-2511-2025</a>
Marchés Online	Émis	05/03/2025 à 10h56	

[Télécharger la preuve d'émission](#)    [Afficher l'aperçu](#)

- A noter que si l'avis est rejeté par le support, il se retrouve alors dans l'onglet '**Avis rejeté**' avec éventuellement , en fonction du retour du support, le détail du rejet.

Avis en cours (4)    Avis publiés (0)    **Avis rejetés (1)**    [Créer un avis](#)

**Avis d'Appel Public à la Concurrence - Procédure Formalisée - original** Modifié le 7 mai 2025 à 17:37

Avis numéro : **4187330**  
 Seuil : **Entre 90 000 euros et le seuil européen**  
 Statut : ⚠ Avis Rejeté  
 titre du marché : mon marché de travaux eform

[Corriger l'avis](#)

Il est alors possible de '**Corriger l'avis**' (rouvrir l'avis tel qu'émis) ; il faut donc corriger le/les champs en erreur avant de le rémettre.

**Tips :** Depuis l'onglet Avis publié(s), vous pouvez à tout moment afficher l'aperçu de l'annonce tel que celle-ci sera publiée sur le/les supports et l'imprimer.

N° National d'identification : 13000660400016

Ville : Chanteloup les Vignes

Code Postal : 78570

Grouperement de commandes : Non

**Section 2 : Communication**

Lien vers le profil d'acheteur : [https://marchesonline.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent\\_recherche.do](https://marchesonline.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_recherche.do)

Identifiant interne de la consultation : 24FCS03

Intégralité des documents sur le profil d'acheteur : Oui

Utilisation de moyens de communication non communément disponibles : Non

Nom du contact : Cellule Commande Publique

Adresse mail du contact : [Cellule.marches@ch-cadillac.fr](mailto:Cellule.marches@ch-cadillac.fr)

Numéro de téléphone du contact : +33 556765431

**Section 3 : Procédure**

Type de procédure : Procédure adaptée ouverte

Conditions de participation :

Aptitude à exercer l'activité professionnelle - conditions / moyens de preuve : - Numéro unique d'identification ou document d'inscription à un registre professionnel délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement.

[Fermer](#) [Imprimer](#)

Il est également possible de générer une **preuve d'émission certifiée** qui vous permet si besoin de prouver la date et heure d'envoi de votre avis. En cliquant sur le lien de téléchargement, vous allez générer un fichier téléchargeable.

Pour télécharger la preuve, il faut un délai de quelques minutes avant que le fichier soit téléchargeable.

Avis en cours (4) **Avis publiés (1)** Avis rejetés (1) [Créer un avis](#)

**Avis d'Appel Public à la Concurrence - Procédure Adaptée - original** Modifié le 4 août 2025 à 15:42

Avis numéro : **4214844**

Seuil : **Entre 90 000 euros et le seuil européen**

Statut : ✓ Avis Émis

titre du marché : Location de véhicules longue durée diesel et électrique avec maintenance et assurance

**Supports de diffusion (obligatoire) :** 2

Nom du diffuseur	Etat de publication	Date	Référence et accès
Le Moniteur Papier			
Marchés Online			

[Télécharger la preuve d'émission](#) ⓘ [Afficher l'aperçu](#)

Ce fichier peut être lu et vérifié avec l'application Gosign Desktop depuis ce lien <https://www.certeurope.fr/gosign-desktop-signature-electronique-gratuite/>

**Note** : tout au long du processus, vous recevrez des courriels de suivi vous informant du stade d'avancement de la diffusion de votre avis jusqu'à sa publication finale.

### 3.4 Rédaction de votre avis lié de type rectificatif / avis d'attribution / avis de modification depuis l'avis initial publié

Un avis lié est un avis permettant de continuer votre procédure de marché. Il existe différents types d'avis liés et ces avis sont soumis dans le cadre de la réglementation des marchés publics à certaines règles de cohérence et de respect d'obligation de publication.

- Règles de génération :
  - Un avis lié est autorisé(e) à partir d'un avis initial publié et s'il n'y a pas déjà un avis du même type en cours de rédaction/de publication.
  - Seuls les supports qui ont été sélectionnés pour publier l'avis original sont autorisés comme choix de supports de diffusion pour un rectificatif, Pour les annulations, attributions ou intentions de conclure, les supports de l'avis initial sont repris avec possibilité d'ajouter un ou plusieurs autres supports.
- Ces règles sont intégrées dans le fonctionnement du module
- Les boutons '**rectificatif**', '**attribution**'(annulation), '**intention de conclure**' sont affichés depuis l'onglet 'avis publiés' sur l'avis initial.

- En cliquant sur le bouton de l'avis lié que vous souhaitez initier, l'avis va être créé. Une partie des informations de l'avis initial sera reprise automatiquement dans l'avis lié. Il vous restera à compléter les autres champs attendus. Un fois l'avis complété, vous pourrez finaliser les données de choix de support et émettre cet avis lié pour publication.



## 4-UTILISATION DE VOTRE PACK MARCHESONLINE ET SES AVANTAGES

Pour utiliser les services rattachés à votre forfait pack MarchesOnline, vous pouvez consulter le guide associé aux services du pack.

Depuis l'entête du module, vous avez accès à tous moments aux services du pack depuis le menu '**Mes services**'.



Vous êtes **client du pack MarchesOnline** et vous avez complété votre profil avec le code abonnement associé à votre compte comme présenté au paragraphe 0

Une fois enregistré, le code pack est automatiquement remonté lorsque vous souhaitez utiliser votre pack pour publier votre avis soit sur le support MarchesOnline, pour une dématérialisation à l'acte (voir le guide d'utilisation dédié pour ce service) ou pour une publication au JOUE seul, ou utilisation des autres services tels que Datalab, E-fournisseurs (pour vos demandes de sourcing/devis), voir également les guides dédiés pack MarchesOnline.

Lorsque vous choisissez de publier sur le support MarchesOnline avec votre forfait pack, vous bénéficiez des services supplémentaires suivants :

### 4.1 Ajout de document de marché ou ajout de l'url vers votre DCE

Depuis l'étape 2 des choix de support, et si vous avez choisi MarchesOnline comme support, vous pouvez ajouter des pièces jointes à votre publication ou saisir l'url où sera intégrée votre DCE.

The screenshot shows a web form titled 'Publier l'avis dans le département :'. It includes a dropdown menu for 'Sélectionner'. Below this, there is a section for 'Publier sans frais supplémentaire dans d'autres départements (facultatif) :'. This section contains a 'Département 2 :' dropdown menu, a '+ Ajouter un département' link, and a 'URL Dce :' text input field. Further down, there is a 'Documents complémentaires : 0' section with an 'Exemple : DCE' and a button 'Aucun document ajouté'. A '+ Ajouter une pièce jointe' link is also present. At the bottom, there is a 'Message pour l'assistance (facultatif) :' text area.

Note : Il est possible de joindre 1 à n fichier(s) représentant un poids total maximal de 350 Mo. Sont acceptés l'essentiel des formats de fichiers utilisés pour ce type d'usage (.docx, .xlsx, .txt, .pdf, .zip ...)

Une fois les documents déposés et le choix de support finalisé vous retrouvez les documents complémentaires sur le tableau de bord de l'avis.

**Avis d'Appel Public à la Concurrence - Procédure Formalisée - original** Modifié le 5 août 2025 à 09:22

Avis numéro : **4214852**

Statut : ✓ Avis complet

Titre du marché : Marché de maîtrise d'oeuvre pour la réalisation d'aménagements destinés à réduire les risques d'inondation rue de la Grosse Pierre et rue Jean Jaurès à VERNOUILLET

[Compléter/modifier l'avis](#)

**Supports de diffusion (obligatoire) : 1**

Nom du diffuseur	Etat de publication
Marchés Online	Décompté de votre pack

[Compléter/modifier la diffusion](#)

**Documents complémentaires : 1**

Exemple : DCE

Nom du fichier	Poids du fichier	Action
00_tty_cdp_cedex_dca_lot09_generalites_communes_p_tout_liv_corrps_detat.pdf	284,36 ko	<a href="#">Ajouter une pièce jointe</a>

Entreprises partenaires invitées : 0

Vous pouvez ajouter d'autres documents depuis le tableau de bord ou en supprimer et ce temps que l'avis n'a pas été émis et qu'il est affiché dans l'onglet des '**avis en cours**' du tableau de bord.

Une fois les documents ou l'url saisie, et l'émission de l'avis effectué, l'avis publié sur MarchésOnline présente **les documents de marché ajoutés ou le lien vers votre DCE** pour les entreprises qui souhaitent répondre à votre appel d'offres comme ci-dessous

**Centre Hospitalier - GHT 04**

**Assurances pour les établissements du GHT des Alpes de Haute Provence**

AO-2023-0421

04 - Digne-les-Bains Services Autres [DCE en ligne](#)

Mise en ligne : 05/06/2025 | Limite de réponse : 30/09/2025

**SOGOFM**

**Réfection de la couverture du bâtiment**

AO-2023-0785

11 - SOGOFM Travaux de bâtiment Procédure Ouverte [Pièces jointes](#)

Mise en ligne : 10/07/2025 | Limite de réponse : 06/08/2025

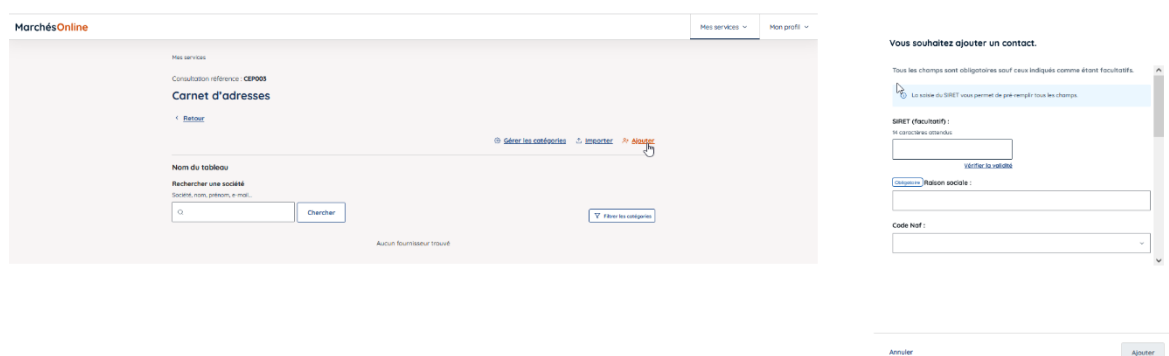
## 4.3 Utilisation du carnet d'adresses fournisseurs pour solliciter des fournisseurs lors de la publication sur MarchésOnline

Depuis '**Mes services>Carnet d'adresses fournisseurs**', vous pouvez alimenter votre carnet d'adresses de façon intuitive

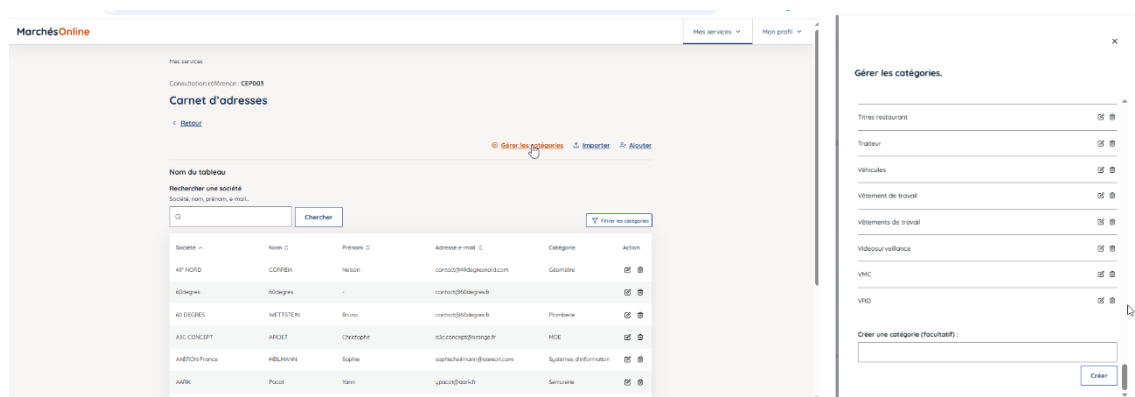
### 4.3.1 création des fournisseurs et de catégories dans le carnet d'adresses

Vous pouvez créer vos fournisseurs manuellement par ajout en renseignant les champs attendus.

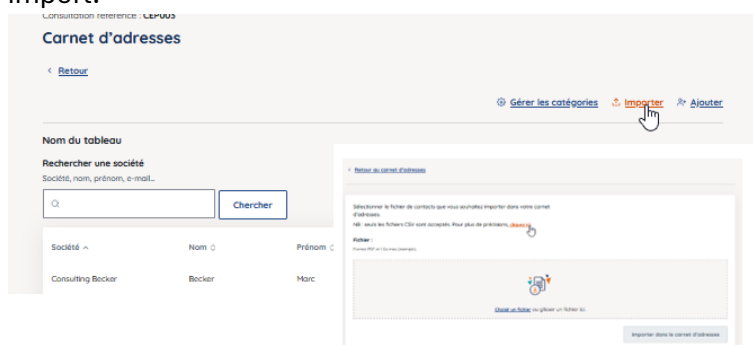
Si vous connaissez, le SIRET de vos fournisseurs, vous pouvez renseigner le SIRET et avec le lien de vérification, une partie des informations comme la raison sociale, adresse... est automatiquement renseignée.



- Pour créer un fournisseur, tous les champs marqués comme obligatoires doivent être complétés.  
Nous vous recommandons de créer au préalable des catégories si vous avez un nombre important de fournisseurs à intégrer. Ceci vous permet de pouvoir classer vos fournisseurs par catégorie métier et de pouvoir ensuite filtrer la liste fournisseurs par catégorie.
- Pour créer une catégorie, il suffit de cliquer sur **'Gérer les catégories'**. Ceci ouvre un volet vous permettant d'ajouter une catégorie, modifier le nom d'une catégorie ou supprimer une catégorie



- Il est également possible de charger le carnet d'adresses par l'import de fichier de type .csv et dont les entêtes et formats attendus vous sont précisés sur l'écran dédié pour cet import.



### 4.3.2 Utilisation des fournisseurs du carnet d'adresses lors de l'émission d'un avis sur MarchésOnline

Vous pouvez, si vous le souhaitez, alerter des entreprises identifiées dans votre carnet d'adresses, de la publication de votre avis grâce au service Carnet d'adresses.

Depuis le tableau de bord de vos avis en cours et une fois le choix de support MarchésOnline effectué, vous avez la possibilité d'ajouter des invitations fournisseurs en cliquant sur le lien **'Ajouter une entreprise partenaire'**.

MarchésOnline

Avis en cours (5)
Avis publiés (0)
Avis rejetés (0)
Créer un avis

#### Avis d'Appel Public à la Concurrence - Procédure Formalisée - original

Modifié le 6 août 2025 à 14:00

Avis numéro : 4214469

Seuil :

Statut : ✓ Avis complet

titre du marché : mon marché travaux

Compléter/modifier l'avis

Supports de diffusion (obligatoire) : 1

Nom du diffuseur	Etat de publication
Marchés Online	Décompté de votre pack

Compléter/modifier la diffusion

Entreprises partenaires invitées : 0

Aucune entreprise partenaire ajoutée

[+ Ajouter une entreprise partenaire](#)

- En cliquant sur ce lien, vous accédez aux fournisseurs de votre carnet d'adresses qui s'ouvre avec dans la fenêtre de droite, avec possibilité de rechercher par raison sociale, nom, prénom, catégorie, email. Recherche de type 'texte' et de type 'contient'.

Afficher l'historique de navigation récent des diverses fenêtres et différents appareils | marchesonline.com

#### MarchésOnline

Avis d'Appel Public à la Concurrence - Procédure Formalisée - original

Avis numéro : 4214469

Seuil :

Statut : ✓ Avis complet

titre du marché : mon marché travaux

Supports de diffusion (obligatoire) : 1

Nom du diffuseur	Etat de publication
Marchés Online	Décompté de votre pack

Entreprises partenaires invitées : 0

Aucune entreprise partenaire ajoutée

Supprimer l'avis

#### Invitez des entreprises partenaires à consulter votre avis :

Rechercher une entreprise

Société, nom, prénom, e-mail, catégorie, siren, activité...

Chercher

Société	Email
<input type="checkbox"/> YRTEX	yrte@wanadoo.fr
<input type="checkbox"/> Web cadeaux	contact@web-cadeaux.com
<input type="checkbox"/> Visuel concept	visuel.concept@wanadoo.fr
<input type="checkbox"/> Top Régie	secretariat@topregie.fr
<input type="checkbox"/> Thiaffy Frites	thiaffy.frites@hotmail.com
<input type="checkbox"/> Terrors et Menus	info@terrors-menus.fr
<input type="checkbox"/> Régie Fête	regiefete.pyrotechnie@wanadoo.fr

Annuler Sélectionnés : 0 Valider la sélection

Pour ajouter un nouveau contact, rendez-vous dans votre "Carnet d'adresses"

- Une fois la sélection faite en cochant le/les fournisseurs, vous n'avez plus qu'à valider votre sélection

Société, nom, prénom, e-mail, catégorie, siret, activité...

Société	Email
<input checked="" type="checkbox"/> YRTEX	yrtext@wanadoo.fr
<input checked="" type="checkbox"/> Web cadeaux	contact@web-cadeaux.com
<input checked="" type="checkbox"/> Visuel concept	visuel.concept@wanadoo.fr
<input checked="" type="checkbox"/> Top Régie	secretariat@topregie.fr
<input checked="" type="checkbox"/> Thieffry Frères	thieffryfreres@hotmail.com
<input type="checkbox"/> Terrairs et Menus	info@terrairs-menus.fr
<input type="checkbox"/> Régie Fête	regiefete.pyrotechnie@wanadoo.fr
<input type="checkbox"/> nordcom Evénements	contact@nordcom.fr
<input type="checkbox"/> Nat'h Evénements	nathevenements@wanadoo.fr
<input type="checkbox"/> Mastroilli Spectacles	mastroillispectacles@hotmail.fr

< 1 2 3 >

[Annuler](#) Sélectionnés : 5

- Vous êtes alors redirigé sur le tableau de bord et les fournisseurs sélectionnés sont affichés dans la liste des entreprises partenaires invitées.
  - Un pictogramme indique que le mail au fournisseur n'a pas encore été envoyé
  - Il est également possible de supprimer un fournisseur sélectionné auquel vous ne souhaitez plus envoyer l'alerte lorsque votre avis aura été publié.

Entreprises partenaires invitées : 5

Société	Contact	Catégorie	Mail	Envoyé	Action
Thieffry Frères	thieffry S	Cadeaux	thieffryfreres@hotmail.com		
Top Régie	Alain Joel	Spectacles	secretariat@topregie.fr		
Visuel concept	Corbut Vincent	Impression	visuel.concept@wanadoo.fr		
Web cadeaux	Leynaud Pierre	Cadeaux	contact@web-cadeaux.com		
YRTEX	Guisgand Grégory	Cadeaux	yrtext@wanadoo.fr		

[+ Ajouter une entreprise partenaire](#)

[Supprimer l'avis](#)

- Une fois l'avis émis et publié, les alertes sont envoyées aux fournisseurs avec votre avis et le lien de publication de l'avis sur le site MarchésOnline
- Le statut envoyé est alors mis à pour vous permettre de suivre l'état des envois effectués.

## 4.4 Accès et consultation des données du service E-contacts lors de la publication sur MarchésOnline

Avec la publication sur le support MarchésOnline, vous avez accès aux données permettant de suivre le nombre d'entreprises qui a consulté votre avis de marché.

Vous contrôlez la visibilité de vos appels d'offres et découvrez les entreprises intéressées par vos marchés. Vous accédez également aux coordonnées de vos fournisseurs potentiels.

- Mode d'accès
  - Depuis votre tableau de bord dans l'onglet '**Avis publiés**'  
La bannière affiche le nombre d'entreprises qui ont consulté votre avis publié.  
En cliquant sur le lien '**Afficher le détail**', vous accédez au détail des consultations et au service (voir le guide dédié au pack MarchésOnline)

Créer un avis lié :

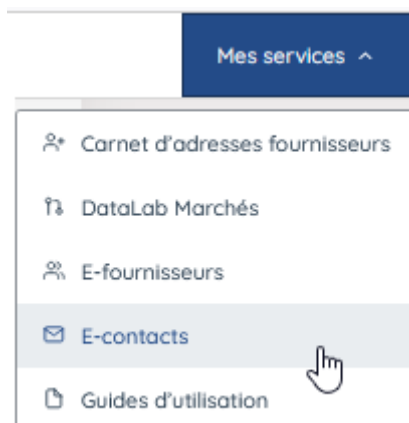
Supports de diffusion (obligatoire) : 1

Nom du diffuseur	Etat de publication	Date	Référence et accès
Marchés Online	Publié	19/11/2024 à 00h00	<a href="#">AO-2448-0797</a>
Marchés Online	En cours de traitement	18/11/2024 à 11h57	

401 entreprises ont consulté votre avis sur MarchésOnline.com [Afficher le détail](#)

[Télécharger la preuve d'émission](#) ⓘ

- Depuis le menu **Mes Services>E-contacts** dans l'entête du module, vous accédez au service E-contacts et aux autres services du pack comme Datalab et E-fournisseurs, pour vos demandes de sourcing/devis (voir le guide dédié au pack MarchésOnline)



## 5-NOUS CONTACTER

Vous pouvez joindre nos services d'accueil téléphonique dédiés :

- Pour tout renseignement fonctionnel et question technique liés à l'utilisation de notre module de publication :

- Tél :



- Courriel : [MarchesOnline@groupemoniteur.fr](mailto:MarchesOnline@groupemoniteur.fr)

- Pour toute autre demande (administrative, commerciale...) :

- Tél : 01 79 06 73 73

- Courriel : [pack.MarchesOnline@infopro-digital.com](mailto:pack.MarchesOnline@infopro-digital.com)