

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



The screenshot shows the MarchésOnline website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Rechercher des avis', 'Offres entreprises', 'Solutions acheteurs' (which is highlighted in orange), 'Actualités', 'Nous connaître', 'Contact', 'S'inscrire', and 'Se connecter'. Below the navigation bar, there is a large image of a person's hands interacting with a laptop screen. To the right of the image, there is a section titled 'Publication & Diffusion' with the subtext 'Centralisez et simplifiez vos publications'. Below this, there is a list of features: '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', and 'Lien vers votre profil acheteur'. At the bottom of this section is a link 'En savoir plus'. At the bottom of the page, there are two additional sections: 'DataLab Marchés' (with the subtext 'Préparez la rédaction de vos pièces de marché') and 'E-Fournisseurs' (with the subtext '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 ' formulaire simplifié '	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 MarchesOnline.....	36
4.4 Accès et consultation des données du service E-contacts lors de la publication sur MarchesOnline	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 'Mon Profil > Données utilisateur' page. The main form contains fields for 'Votre raison sociale' (with 'Pays' set to France), 'SIRET' (49806729700065), 'Raison sociale' (Organisme de démo Marchesonline), and 'Type d'organisme' (Etablissement public national). A sidebar on the right shows a navigation menu with 'Données utilisateur' highlighted.

- 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 MarchesOnline.

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.

Obligatoire Nom d'utilisateur :
compteboamp

Obligatoire Adresse e-mail :
compte@test.com

[Consulter le décompte d'UP sur le site BOAMP.](#)

Vous n'êtes pas inscrit au BOAMP ?
Merci d'indiquer le code logiciel : **YBYG-69WD-4421-4G28**

[Créez votre compte](#)

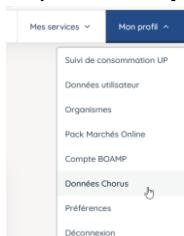
[Vérifier la validité](#)

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.

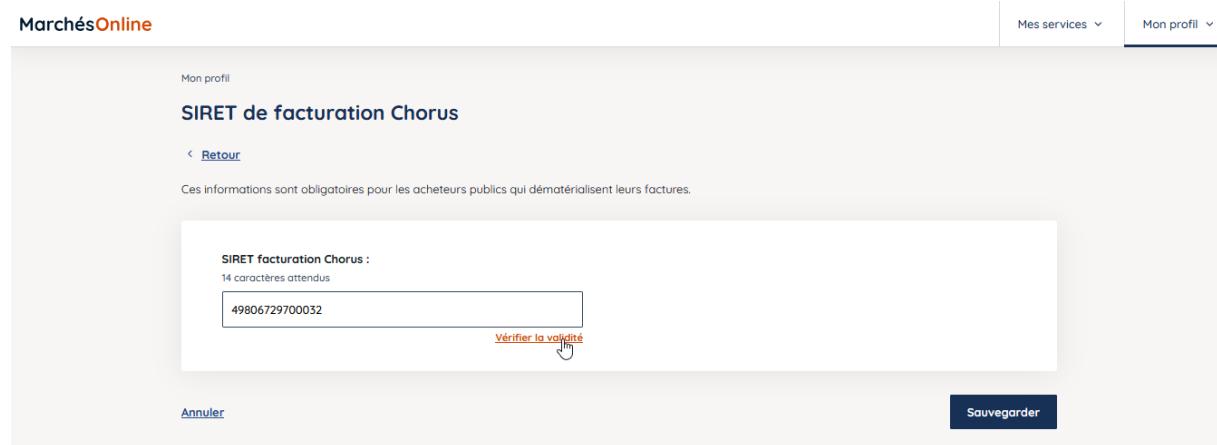
1.1.3 Données Chorus

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).



Mon profil

SIRET de facturation Chorus

Retour

Ces informations sont obligatoires pour les acheteurs publics qui dématérialisent leurs factures.

SIRET facturation Chorus :
14 caractères attendus

49806729700032

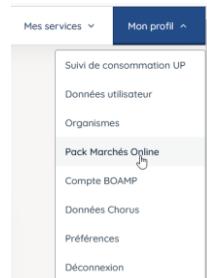
Vérifier la validité

Annuler

Sauvegarder

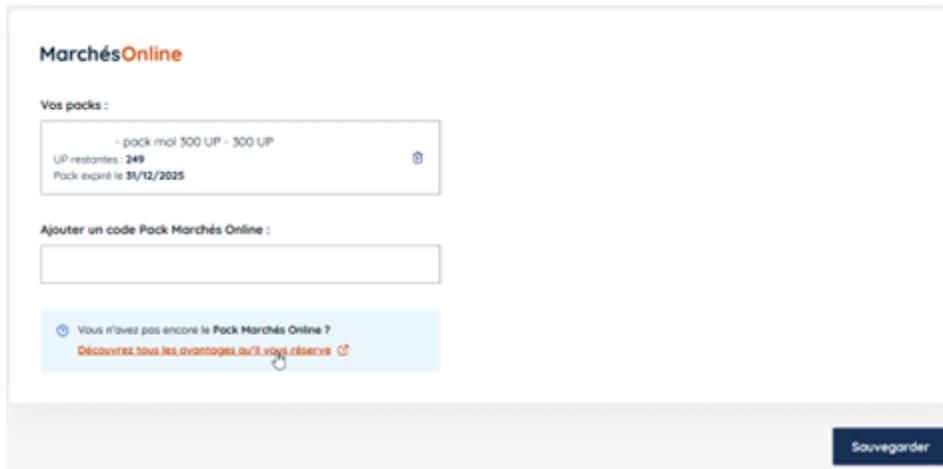
1.1.4 Pack MarchesOnline

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



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

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



Vos packs :

- pack moi 300 UP - 300 UP

UP restantes : **249**

Pack expiré le **31/12/2025**

Ajouter un code Pack Marchés Online :

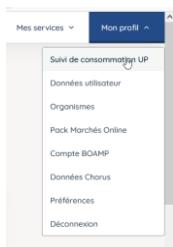
Vous n'avez pas encore le Pack Marchés Online ?
Découvrez tous les avantages qu'il vous réserve

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**'



Mes services ▾ Mon profil ▾

- Suivi de consommation UP
- Données utilisateur
- Organismes
- Pack Marchés Online
- Compte BOAMP
- Données Chorus
- Préférences
- Déconnexion

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

si besoin

MarchésOnline

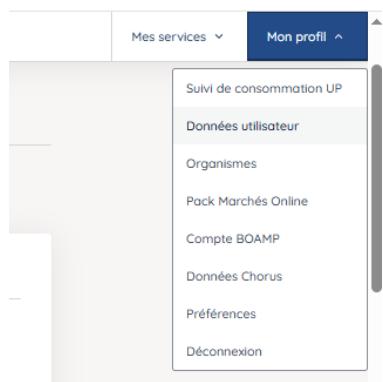
1.1.5 Mes organismes

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.

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 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 MarchesOnline

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

Créer une nouvelle consultation

[« Retour aux consultations](#)

The screenshot shows a web form for creating a new consultation. It includes the following fields and buttons:

- Titre de la consultation :** A text input field with the placeholder "Titre de la consultation :".
- Référence :** A text input field with the placeholder "Référence :".
- Nature du marché :** A dropdown menu with options: Fournitures, Travaux, Services, and Services sociaux et services spécifiques.
- Nombre de lots à ajouter :** A text input field with placeholder "Exemple : 1, 50, 170..." and a "Ajouter" (Add) button.
- Type de publication :** A dropdown menu with options: Publication seule and Publication et dématérialisation.
- Buttons:** "Ajouter" (Add), "Supprimer tous les lots" (Delete all lots), "Annuler" (Cancel), "Quitter" (Leave), and "Créer/accéder à un avis" (Create/Access an announcement).

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

Nombre de lots à ajouter : Ajouter Supprimer tous les lots

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

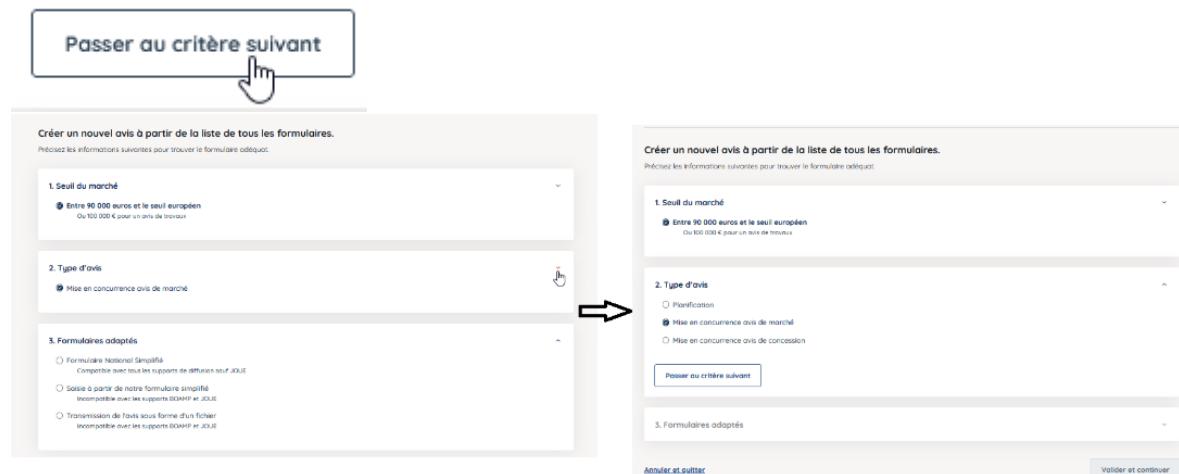
Saisie à partir de notre formulaire simplifié
 Incompatible avec les supports BOAMP et JOUE

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.



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

3- Crédation 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)

paris

- CZ053 - Pardubický kraj
- DE21D - Garmisch-Partenkirchen
- DE800 - 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 Duplicer

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-Organization-Identifier) (1)

Ajouter Duplicer

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.

1. Organisations - 1. Organisations

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

1. Organisations - 1. Organisations

'Pays' (BT-514-Organization-Company) est obligatoire (dans '29 - Avis d'attribution de marché - directive générale, régime ordinaire')

1. Organisations - 1. Organisations

L'acheteur doit se trouver dans un pays pour lequel la publication est expressément autorisée

2. Partie contractante et prestataire de services

'Activité du pouvoir adjudicateur' (BT-10-Procedure-Buyer) est obligatoire (dans '29 - Avis d'attribution de marché - directive générale, régime ordinaire')

2. Partie contractante et prestataire de services

'Forme juridique de l'acheteur' (BT-11-Procedure-Buyer) est obligatoire (dans '29 - Avis d'attribution de marché - directive générale, régime ordinaire')

3. Procédure - 1. Objet

'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 oubliés 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 : recréer le champ ou groupe de champs vides
- Dupliquer : créer 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.

Lot (1)

Obligatoire Description du lot
lot 1: menuiserie

Estimation de la valeur du lot (Euros HT)

Obligatoire CPV du lot
Saisissez au moins 1 caractère du code CPV ou du libellé pour afficher les valeurs de la liste
44220000 - Menuiserie pour la construction

Lot (2)

Obligatoire Description du lot

Estimation de la valeur du lot (Euros HT)

Obligatoire CPV du lot
Saisissez au moins 1 caractère du code CPV ou du libellé pour afficher les valeurs de la liste
Veuillez saisir au moins 2 caractères

Obligatoire Lieu d'exécution du lot

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 MarchesOnline ou depuis votre plateforme partenaire)

Informations relatives aux lots :

Rechercher un lot par nom :

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

Ajouter

1 - LOT-0001	En erreur	Supprimer	Dupliquer	Modifier
2 - LOT-0002	A compléter	Supprimer	Dupliquer	Modifier
3 - LOT-0003	A compléter	Supprimer	Dupliquer	Modifier
4 - LOT-0004	A compléter	Supprimer	Dupliquer	Modifier
5 - LOT-0005	A compléter	Supprimer	Dupliquer	Modifier
6 - LOT-0006	A compléter	Supprimer	Dupliquer	Modifier

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 allotie.

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 (MarchesOnline et nos autres titres de presse professionnelle comme Le Moniteur, L'usine Nouvelle, L'Argus de l'Assurance, LSA, Néo-Restauration).

- 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

The screenshot shows a user interface for a simplified form. It consists of four stacked sections, each with a blue header bar and a text input field. The sections are:

- Identification de l'organisme qui passe le marché**: Contains the text: "1, rue mon adresse 12345 Maville".
- Objet du marché**: Contains the text: "test pub".
- Descriptif du marché**: Contains the text: "Hors prestations supplémentaires ou imprévues, mais incluant les reconductions éventuelles, avec mention du découpage entre une tranche ferme et les tranches conditionnelles s'il s'agit d'un marché à tranches".
- Durée du marché**: Contains the text: "Hors prestations supplémentaires ou imprévues, mais incluant les reconductions éventuelles, avec mention du découpage entre une tranche ferme et les tranches conditionnelles s'il s'agit d'un marché à tranches".

Each section has a "Type de contenu" label, an "Annuler mon choix" link, and a set of buttons for "Ajouter", "Duplicer", "Supprimer", and "Repositionner".

- 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 allotii, 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 un 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 MarchesOnline, support sur lequel votre avis est également publié (inclus avec la publication sur un de nos titres)
- **Le support MarchesOnline** 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
 - 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 MarchesOnline. 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.

Nom du support : Obligatoire

Nom du contact : Obligatoire

Adresse e-mail : Obligatoire

Confirmation de l'adresse e-mail : Obligatoire

[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.

Nom du support : Obligatoire

le

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](#) [Valider](#)

- 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 :

Obligatoire Publier l'avis dans le département :

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

+ 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 MarchesOnline (remonté des données enregistrées pour votre profil) pour l'émission sur MarchesOnline 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

mol.publication.testing.marchesonline.com/avis/4214842/supports-diffusion

50 %

Mes services ▾ | Mon profil ▾

Success le sert est bien actif dans chorus, merci de poursuivre la validé de vos demandes de facturation chorus

Consulter le décompte d'UP sur le site BOAMP

Vous n'êtes pas inscrit sur BOAMP ?

[Créer votre compte](#)

Données pour la dématérialisation des factures (projet Chorus)

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

Choisissez l'resse de profil :
Choisissez une réponse

SIRET facturation Chorus :
14 caractères attendus

Choisissez le Code service pour la facturation BOAMP:
Choisissez une réponse

Choisissez le Code service pour la facturation presse professionnelle:
Choisissez une réponse

- 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 remises du profil par défaut)

Chiffre d'affaires :
Choisissez une réponse

Débiteur privé personne physique

SIRET facturation Chorus :
14 caractères attendus

49806729700032

Valider et continuer

Mon profil

Mon service

Info
Ce site n'est pas dans chorus, merci de pourvoir la liste de vos données pour une facturation parier

- 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 :**

Adresse :

Obligatoire **Numéro et voie**

Mention spéciale de distribution, n°, lieu-dit

Obligatoire **CP :** Obligatoire **Ville :**

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.

- 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

- 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.

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

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.

MarchésOnline Guide utilisateur module de publication

N° National d'identification : 13000660400016
Ville : Chanteloup les Vignes
Code Postal : 78570
Groupement de commandes : Non

Section 2 : Communication

Lien vers le profil d'acheteur : 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
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 Emis**
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](#) 

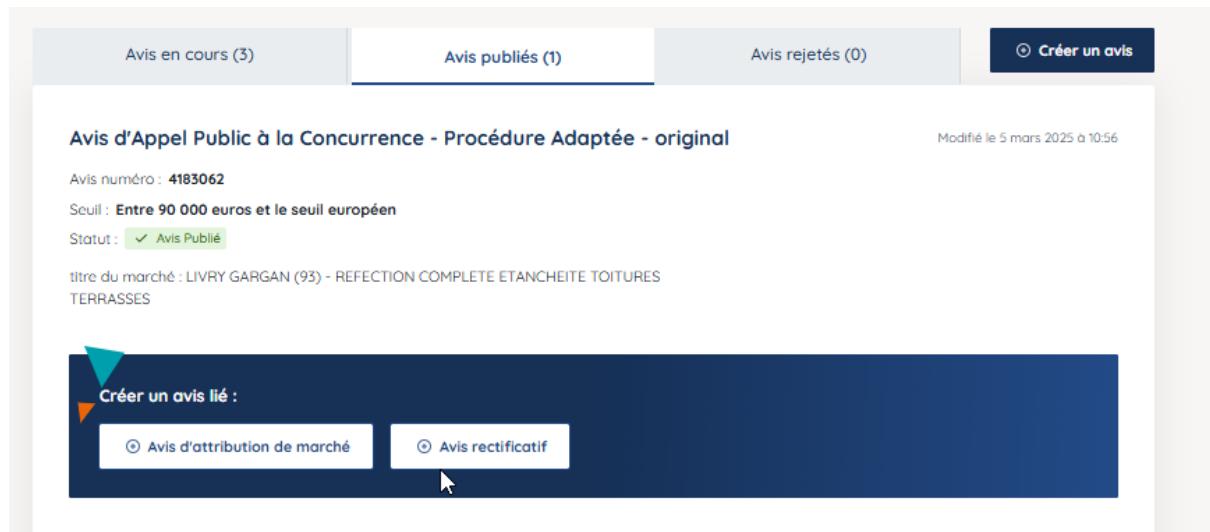
Ce fichier peut être lu et vérifié avec l'application Gosign Desktop depuis ce lien
<https://www.certeurope.fr/gosign-desktop-signature-electronique-gratuite/>

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.



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

Avis numéroté : 4183062

Seuil : Entre 90 000 euros et le seuil européen

Statut : Avis Publié

Modifié le 5 mars 2025 à 10:56

Créer un avis lié :

Avis d'attribution de marché Avis rectificatif

- 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, Efournisseurs (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.

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.

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 MarchesOnline 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



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

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.

MarchésOnline Guide utilisateur module de publication

- 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 MarchesOnline

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 MarchesOnline effectué, vous avez la possibilité d'ajouter des invitations fournisseurs en cliquant sur le lien '**Ajouter une entreprise partenaire**'.

MarchésOnline

The screenshot shows the MarchésOnline dashboard with the following interface elements:

- Header: MarchésOnline Guide utilisateur module de publication
- Top navigation: Avis en cours (5), Avis publiés (0), Avis rejetés (0), and a blue 'Créer un avis' button.
- Main content area:
 - Avis d'Appel Public à la Concurrence - Procédure Formalisée - original
 - Avis numéro : 4214469
 - Seuil : Avis complet
 - Statut : Avis complet
 - Titre du marché : mon marché travaux
 - Buttons: 'Compléter/modifier l'avis' and 'Compléter/modifier la diffusion'.
 - Section 'Supports de diffusion (obligatoire) : 1':

Nom du diffuseur	Etat de publication
Marchés Online	Décompté de votre pack
 - Section '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'.

The screenshot shows the MarchésOnline dashboard with a modal window for adding supplier partners:

Modal window content:

- Titre : Invitez des entreprises partenaires à consulter votre avis :
- Rechercher une entreprise : Société, nom, prénom, e-mail, catégorie, sect, activité...
- Tableau de résultats (partial list):

Société	Email
YRTEX	gretel@wanadoo.fr
Web cadeaux	contact@web-cadeaux.com
Visuel concept	visuel.concept@wanadoo.fr
Top Régie	secretariat@topregie.fr
Thiéfry Frères	thiefryfreres@hotmail.com
Terroirs et Menus	info@terroirs-menus.fr
Régie Fête	regiefete.pyrotechnie@wanadoo.fr
- Buttons: Annuler, Sélectionnés: 0, Valider la sélection.
- Note at the bottom: 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

- 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.

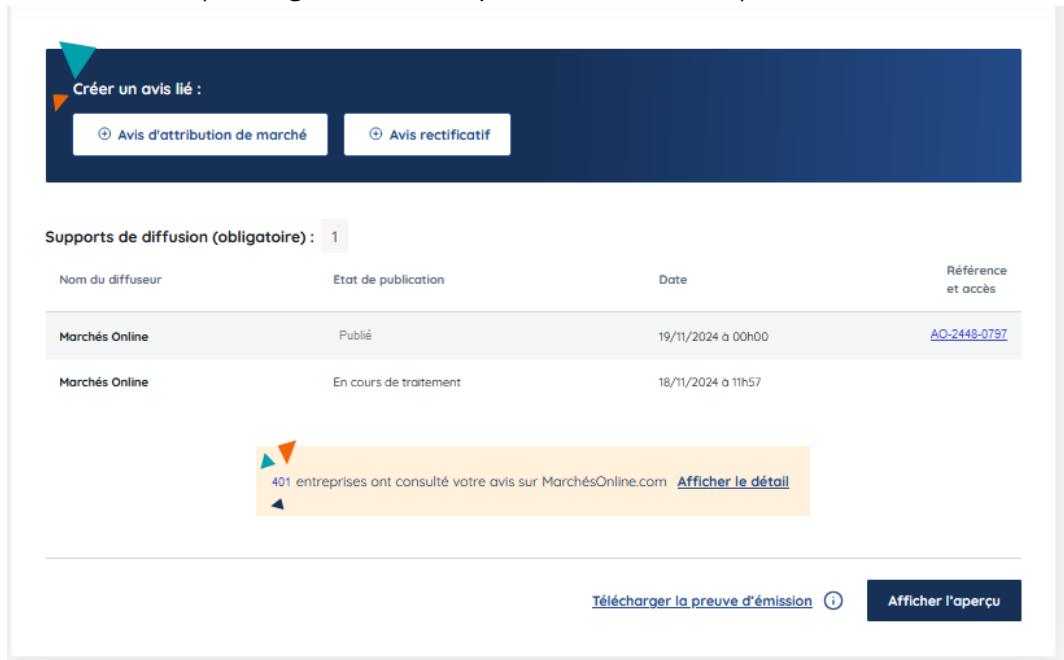
- Une fois l'avis émis et publié, les alertes sont envoyées aux fournisseurs avec votre avis et le lien de publication de l'avis sur le site MarchesOnline
- Le statut envoyé est alors mis à pour vous permettre de suivre l'état des envois effectués.

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

Avec la publication sur le support MarchesOnline, 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 MarchesOnline)

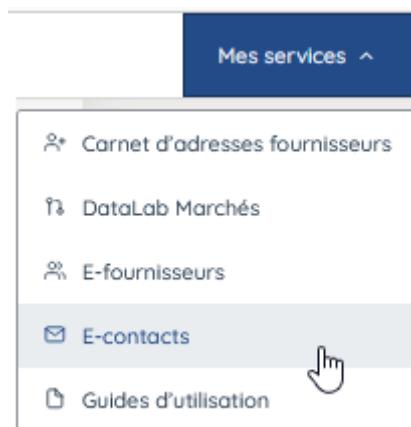


The screenshot shows the MarchesOnline dashboard. At the top, there is a blue header bar with a 'Créer un avis lié' button and two sub-options: 'Avis d'attribution de marché' and 'Avis rectificatif'. Below this, a large orange banner displays the text '401 entreprises ont consulté votre avis sur MarchésOnline.com' and a blue 'Afficher le détail' button. The main content area is titled 'Supports de diffusion (obligatoire) : 1'. It lists two publications:

Nom du diffuseur	Etat de publication	Date	Référence et accès
Marchés Online	Publié	19/11/2024 à 00h00	AO-2448-0787
Marchés Online	En cours de traitement	18/11/2024 à 11h57	

At the bottom of the dashboard, there are two buttons: 'Télécharger la preuve d'émission' and 'Afficher l'aperçu'.

- 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 MarchesOnline)



The screenshot shows a dropdown menu titled 'Mes services'. The menu items are:

- Carnet d'adresses fournisseurs
- DataLab Marchés
- E-fournisseurs
- E-contacts** (highlighted with a mouse cursor icon)
- Guides d'utilisation

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@groupe-moniteur.fr
- Pour toute autre demande (administrative, commerciale...) :
 - Tél : 01 79 06 73 73
 - Courriel : pack.MarchesOnline@infopro-digital.com