

GÉNÉRER, EXPORTER ET IMPORTER UN BI-CLÉ DE CHIFFREMENT



[ALSACEMARCHESPUBLICS.EU](https://alsacemarchespublics.eu)



Qu'est-ce qu'un Bi-Clé de chiffrement et à quoi sert-elle ?

Un Bi-Clé de chiffrement est une clé électronique constituée d'une clé publique (diffusable à tous) et d'une clé privée (gardée secrète) qui sont liées pour permettre de crypter les plis des entreprises au moment du dépôt de leur offre puis à l'acheteur de la déchiffrer au moment de l'ouverture des plis.

La création d'une clé cryptographique ou bi-clé de chiffrement est recommandée.

L'administrateur du compte ou toute autre personne ayant l'habilitation peut :

- Générer un bi-clé à partir de l'outil interne « Mon Assistant Marché Public »
- Utiliser un bi-clé existante et la partager avec les postes des agents de l'entité.
- Modifier ou supprimer un bi-clé de chiffrement existante.

ATTENTION : L'affectation d'un bi-clé de chiffrement lors du lancement d'une consultation est définitive et ne pourra pas être modifiée par la suite.

Si la date de validité de votre bi-clé est dépassée, il faudra en créer une nouvelle. Toutefois ne pas supprimer l'ancien bi-clé rattaché à des consultations qui ne sont pas clôturées.

Si vous deviez rencontrer un problème lors de l'ouverture des plis, merci de contacter l'équipe support d'Alsace Marchés Publics.

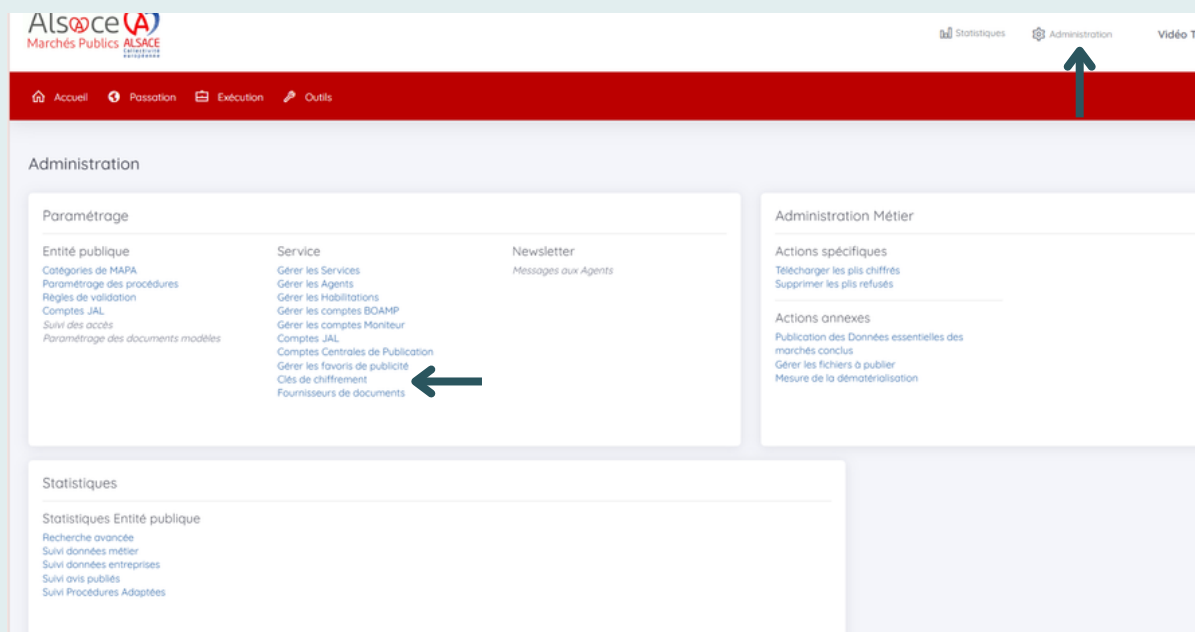
Créer un Bi-Clé de chiffrement



Démarrez « Mon Assistant Marchés Publics ».



Sur la plateforme, se rendre dans la partie « Administration » (icone en forme d'engrenage) sous l'entête « Service », et cliquer sur « Clés de chiffrement ».



C

Vous accédez à l'écran suivant.

Paramétrage > Clés de chiffrement

Etat de Mon Assistant Marchés Publics : Connecté
 L'application Mon Assistant Marchés Publics est lancée sur votre poste, et est prête à l'utilisation.

Administrer un Service
☒ Mon Service : CEA - Collectivité européenne d'Alsace
☐ Autre Service : CEA - Collectivité européenne d'Alsace OK

Gestion des bi-clés personnels
 Voici la liste des bi-clés personnels pouvant être utilisés pour le chiffrement des enveloppes :

Nom du bi clé	Champ CN	Date d'expiration	Modifier	Supprimer
BICLETSTCEA	BICLETSTCEA	08/02/2024 10:06 GMT		
BICLEVIDEOTUTO	BICLEVIDEOTUTO	25/06/2026 14:37 GMT		

Ajouter un bi-clé

Gestion des bi-clés de secours
 Voici la liste des bi-clés de secours qui sont systématiquement utilisés pour le chiffrement des enveloppes :

Ajouter un bi-clé

Mentions légales | Conditions d'utilisation | Pré-requis techniques

D

Dans la partie « Gestion des bi-clés personnels », cliquez sur « ajouter un bi-clé ».

Paramétrage > Clés de chiffrement

Etat de Mon Assistant Marchés Publics : Connecté
 L'application Mon Assistant Marchés Publics est lancée sur votre poste, et est prête à l'utilisation.

Administrer un Service
☒ Mon Service : CEA - Collectivité européenne d'Alsace
☐ Autre Service : CEA - Collectivité européenne d'Alsace OK

Gestion des bi-clés personnels
 Voici la liste des bi-clés personnels pouvant être utilisés pour le chiffrement des enveloppes :

Nom du bi clé	Champ CN	Date d'expiration	Modifier	Supprimer
BICLETSTCEA	BICLETSTCEA	08/02/2024 10:06 GMT		
BICLEVIDEOTUTO	BICLEVIDEOTUTO	25/06/2026 14:37 GMT		

Ajouter un bi-clé

Gestion des bi-clés de secours
 Voici la liste des bi-clés de secours qui sont systématiquement utilisés pour le chiffrement des enveloppes :

Ajouter un bi-clé

Mentions légales | Conditions d'utilisation | Pré-requis techniques

E

« Mon assistant marchés publics » s'ouvre.

1. Remplissez « Désignation du bi-clé dans la salle des marchés » (nom de la clé sur la plateforme).
2. Cochez « Générer la clé de chiffrement sur la base du certificat du serveur ».
3. Remplissez le CN Common Name (nom de la clé sur votre poste local).

CONSEIL : Utilisez le même nom dans les deux champs.

Mon Assistant Marchés Publics
ATEXO - Version 1.5.1

Accueil
Options avancées

Applications
Applications et outils locaux
Signature électronique

Traitements distants
Traitements lancés par le profil acheteur
Ajout d'un bi-clé de chiffrement
Début : 02/01/2025 - 15:58:02

Ajout d'un bi-clé de chiffrement
Outil de génération et/ou de référencement d'un nouveau bi-clé de chiffrement

1 — 2 — 3

Caractéristiques du bi-clé à générer et/ou référencer

IDENTIFICATION DU BI-CLÉ DE CHIFFREMENT

1 Le nom du bi-clé de chiffrement doit faire référence à son titulaire (individu) ou à son type d'utilisation. Par exemple : "Prénom Nom" pour une affectation personnelle ou "Service des marchés" pour une affectation à un groupe.

Désignation du bi-clé dans la salle des marchés
TEST1

☐ Définir comme bi-clé de chiffrement de secours (affecté automatiquement au chiffrement des plis)

MODALITÉS DE GÉNÉRATION OU DE RÉFÉRENCIEMENT DU BI-CLÉ DE CHIFFREMENT À AJOUTER DANS LA SALLE DES MARCHÉS

☒ Générer un nouveau bi-clé, et l'importer dans le magasin de certificats de ce poste
☐ Référencer dans la salle des marchés un bi-clé déjà existant et présent dans le magasin de certificats de ce poste

1 Après génération du bi-clé de chiffrement, le certificat associé est automatiquement enregistré dans le magasin de certificats de ce poste.

Le certificat du bi-clé à générer a les caractéristiques suivantes :

MSCAPI
CN : Common Name (champ principal de désignation de l'objet du certificat électronique)
TEST1

SUIVANT

F

Cliquez sur « Terminer et fermer ».

Ajout d'un bi-clé de chiffrement
Outil de génération et/ou de référencement d'un nouveau bi-clé de chiffrement

1 — 2 — 3

Confirmation

GÉNÉRATION D'UN NOUVEAU BI-CLÉ DE CHIFFREMENT

✓ Le bi-clé de chiffrement **TEST1** a bien été créé et enregistré dans le magasin de certificats de ce poste.

RÉFÉRENCIEMENT DU BI-CLÉ DE CHIFFREMENT DANS LA SALLE DES MARCHÉS

✓ Le référencement dans la salle des marchés du bi-clé de chiffrement **TEST1** s'est terminé avec succès.

TERMINER ET FERMER

G

A la fin de la création du bi-clé certifiée, il apparaîtra dans la fenêtre de la gestion des bi-clés.

Si ce n'est pas le cas, rafraichir votre page en cliquant sur l'icône ou en appuyant sur la touche F5

Paramétrage > Clés de chiffrement


Etat de Mon Assistant Marchés Publics : Connecté
 L'application Mon Assistant Marchés Publics est lancée sur votre poste, et est prête à l'utilisation.

Administrer un Service
☒ Mon Service : CEA - Collectivité européenne d'Alsace
☐ Autre Service : CEA - Collectivité européenne d'Alsace

Gestion des bi-clés personnels
 Voici la liste des bi-clés personnels pouvant être utilisés pour le chiffrement des enveloppes :

Nom du bi clé	Champ CN	Date d'expiration	Modifier	Supprimer
BICLETSTCEA	BICLETSTCEA	08/02/2024 10:06 GMT		
BICLEVIDEOTUTO	BICLEVIDEOTUTO	25/06/2026 14:37 GMT		
TEST1	TEST1	02/01/2027 16:03 GMT		

 Ajouter un bi-clé

Gestion des bi-clés de secours
 Voici la liste des bi-clés de secours qui sont systématiquement utilisés pour le chiffrement des enveloppes :

 Ajouter un bi-clé

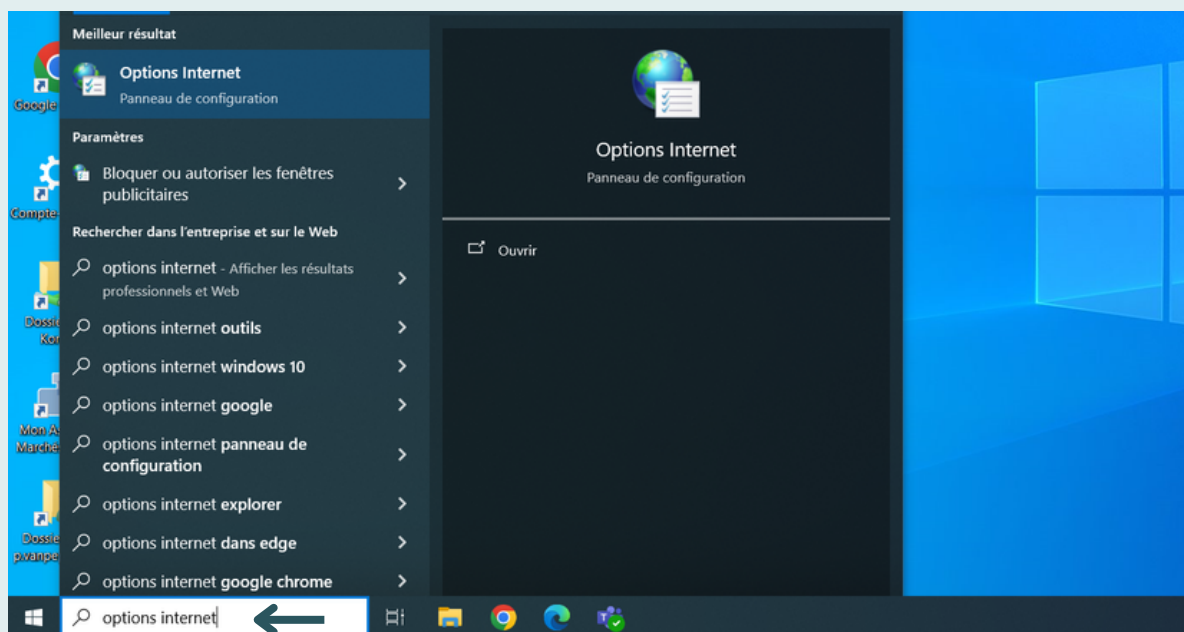
!

Il est recommandé de créer un bi-clé par entité et ensuite de partager celui-ci avec les autres utilisateurs du compte de votre entité. Ce qui permettra aux utilisateurs ayant l'habilitation de pouvoir ouvrir les plis de l'entité depuis leur poste informatique. Pour ce faire il faudra exporter le certificat (3) et l'importer (4) sur les postes concernés.

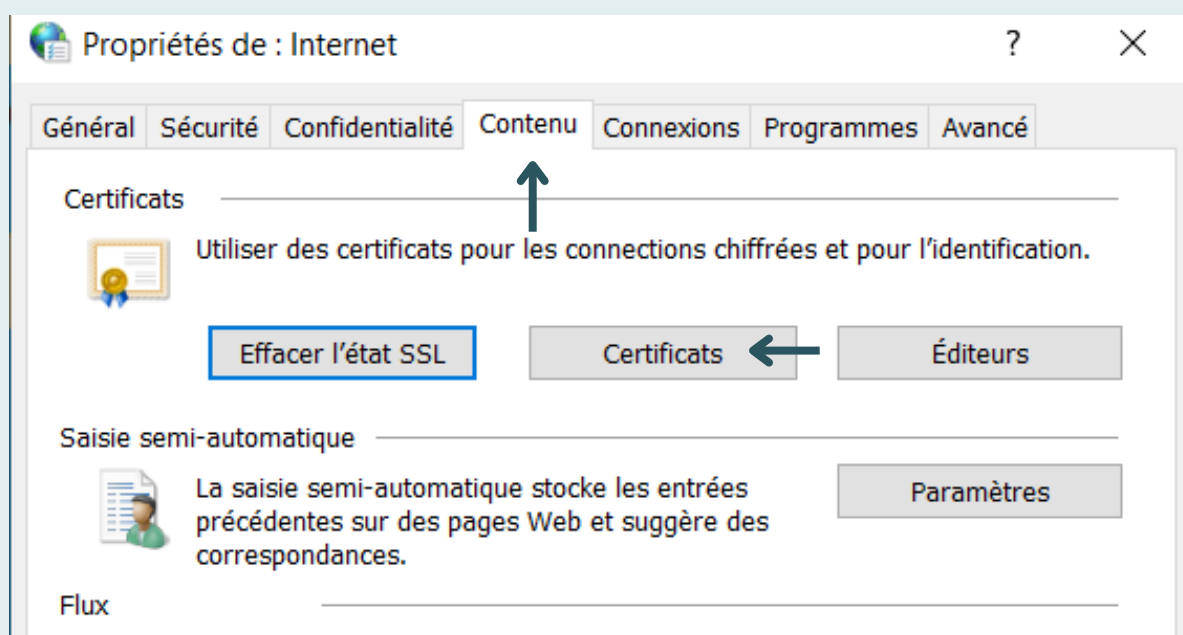
Exporter un certificat : pour tous les navigateurs (Pourquoi)

A

Pour accéder au magasin de certificat, allez dans la barre de recherche de votre poste local, et rechercher « options internet ».

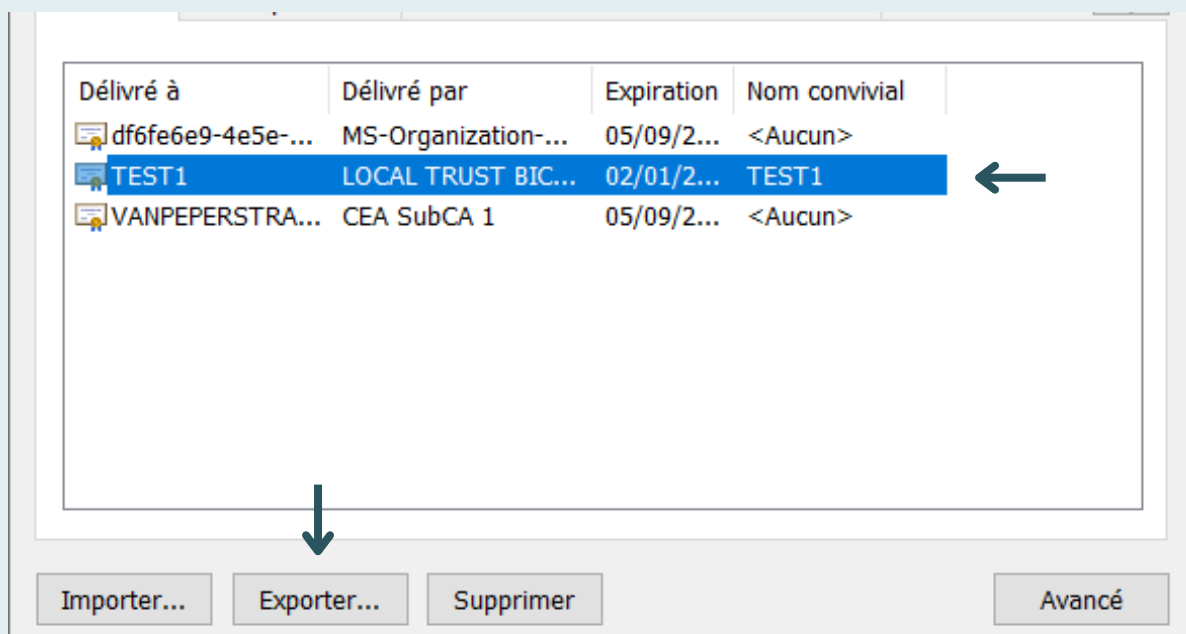
**B**

Allez sur l'onglet « contenu », cliquez sur « certificats ».



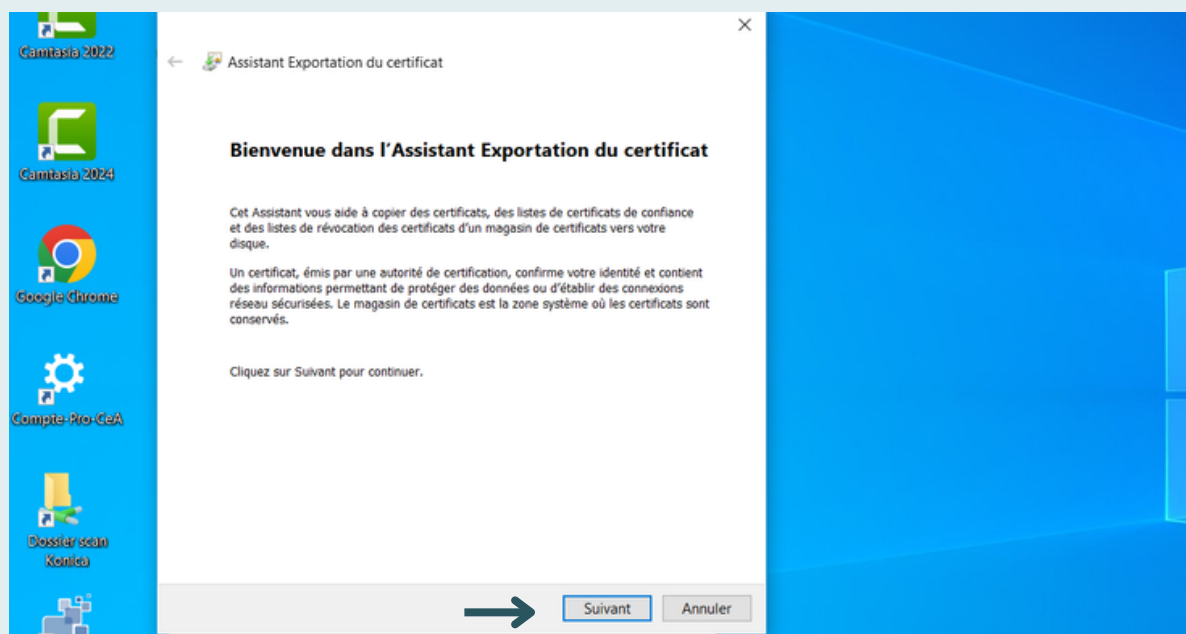
C

Dans la fenêtre « Certificats », sélectionnez le certificat à exporter. Cliquez sur « Exporter... ».



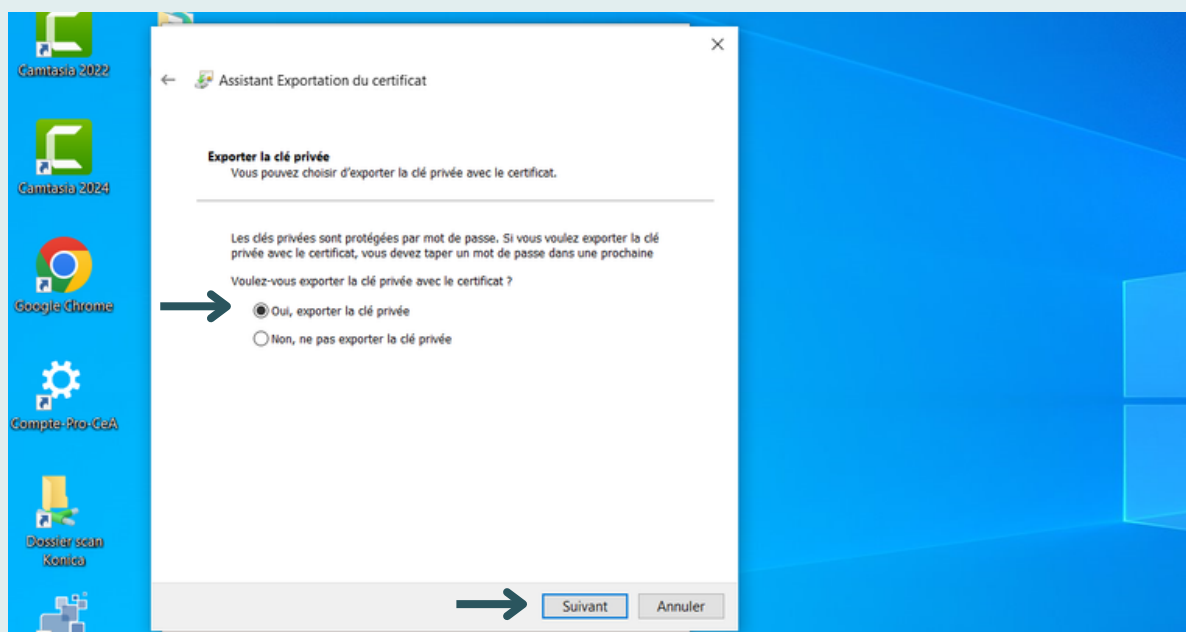
D

L'assistant d'exportation de certificats démarre. Cliquez sur « Suivant ».



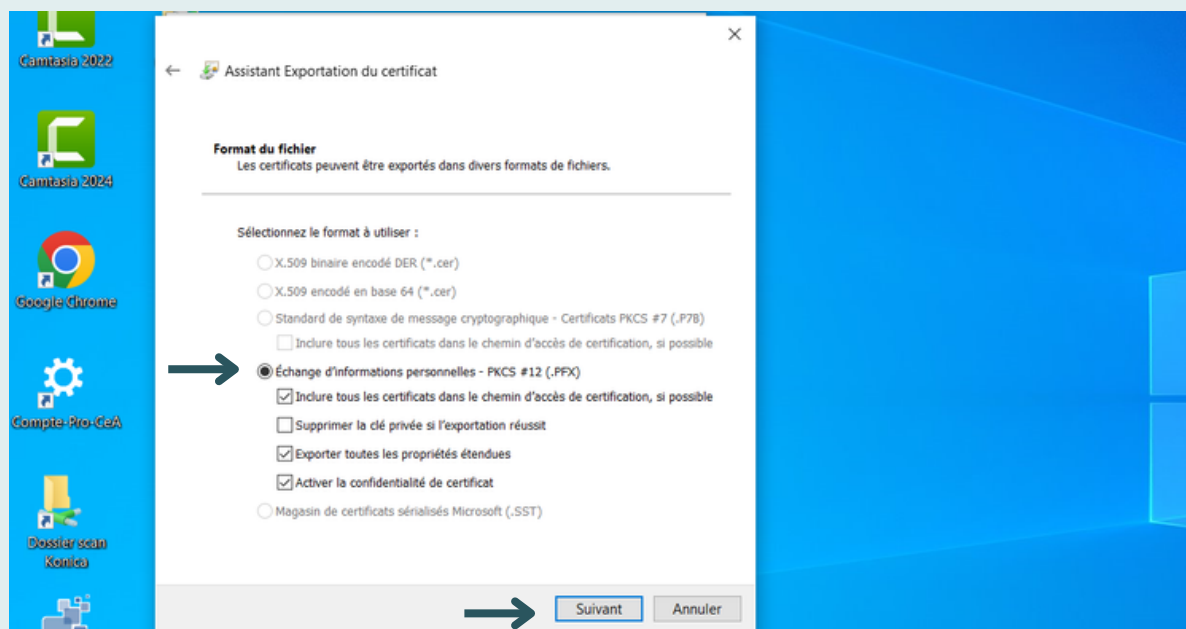
E

Sélectionnez « Oui, exporter la clé privée », puis cliquez sur « Suivant ».



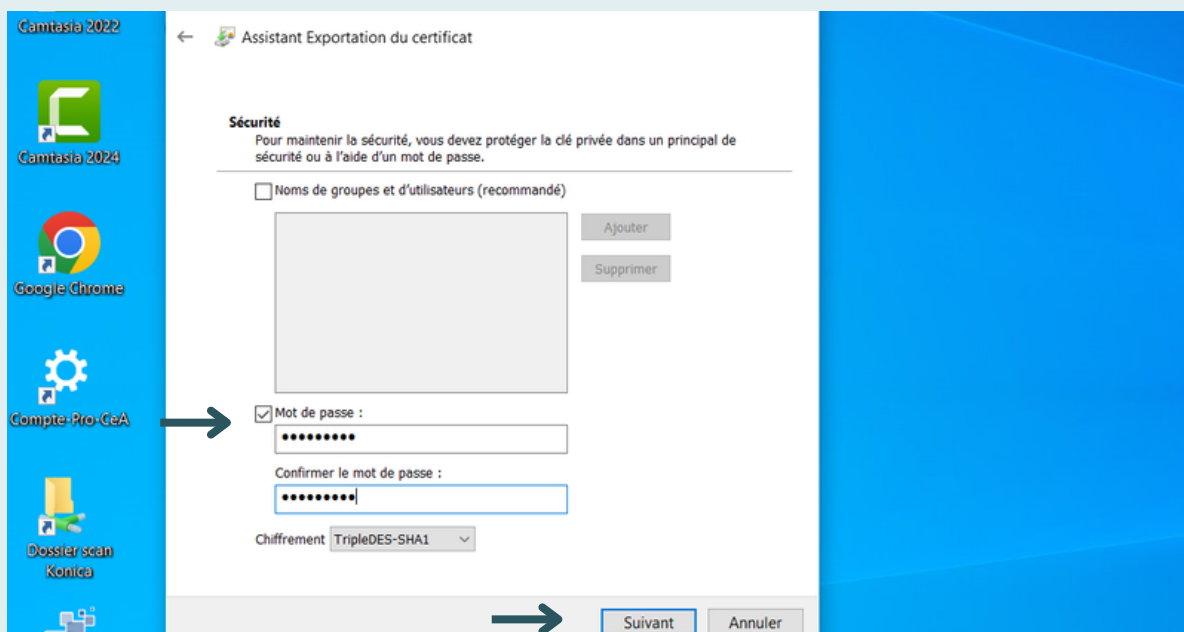
F

Sélectionnez « Echange d'informations personnelles », puis cochez (si ce n'est pas fait automatiquement) les 3 cases (voir capture écran). Cliquez sur « Suivant ».



G

Il est obligatoire de protéger le certificat par un mot de passe. Ce mot de passe sera nécessaire lors de l'installation du certificat (attention il n'existe pas l'option « mot de passe oublié »). Saisissez le mot de passe et cliquez sur « Suivant ».



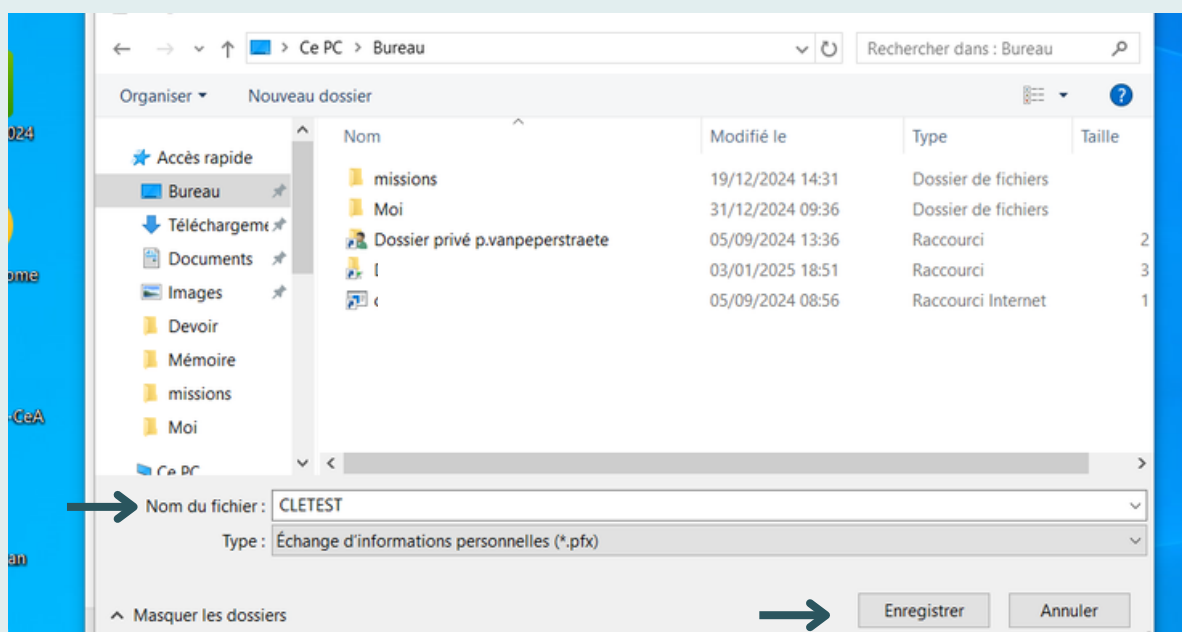
H

Cliquez sur « Parcourir ».



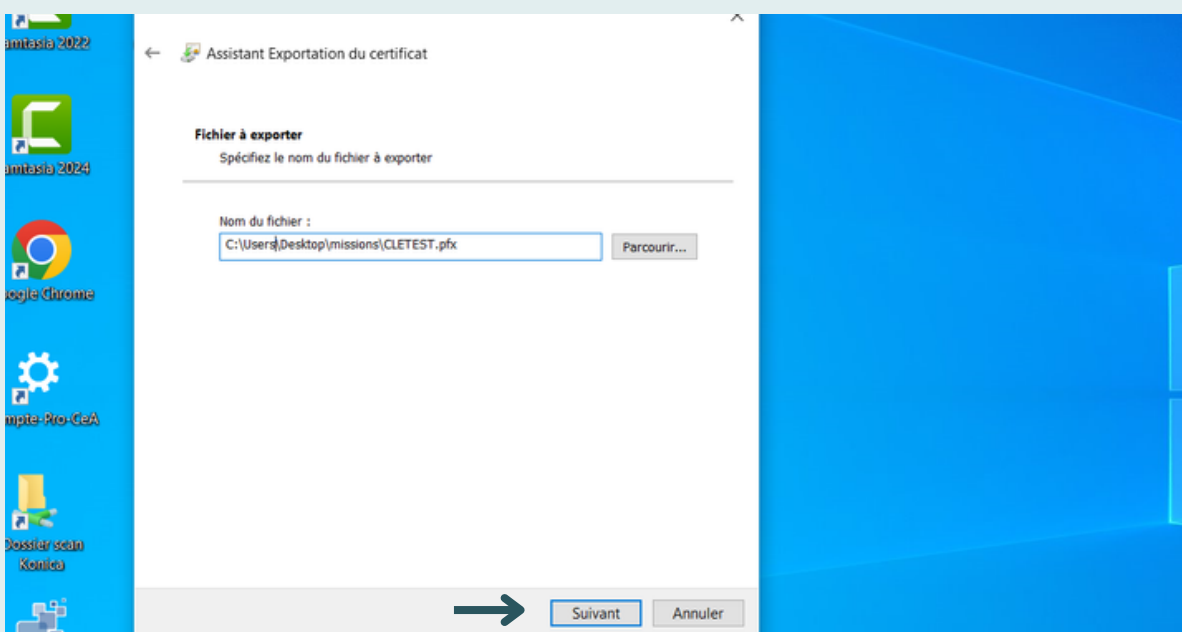
I

Choisissez l'emplacement de l'export du bi-clé, donnez-lui un nom puis cliquez sur « Enregistrer ».



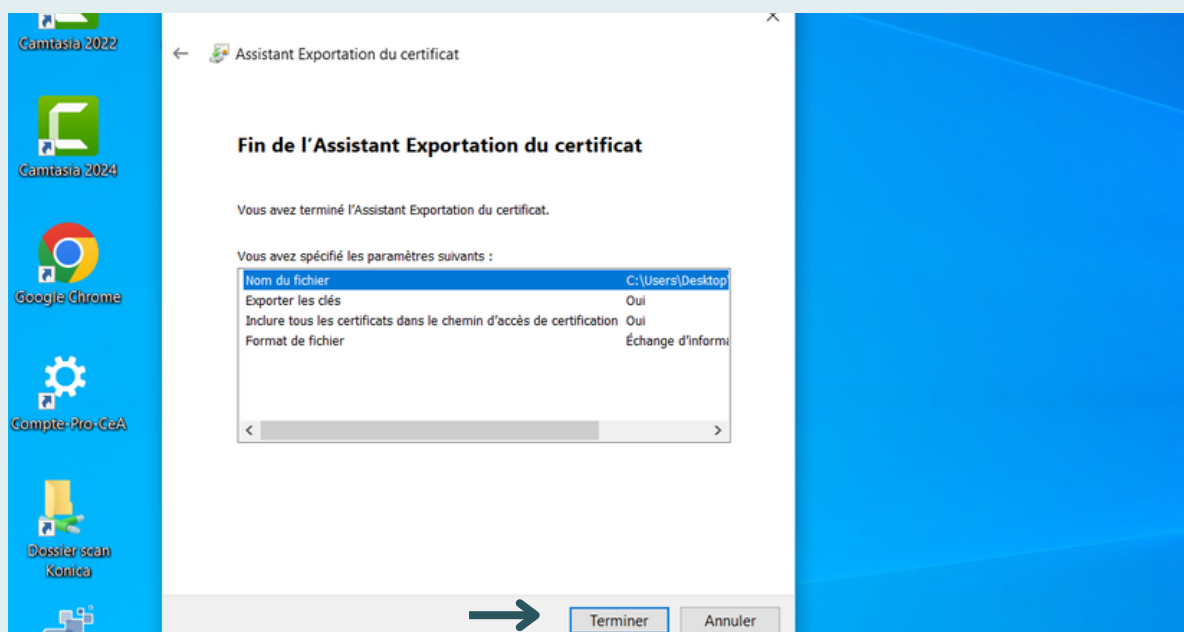
J

Cliquez sur « Suivant ».



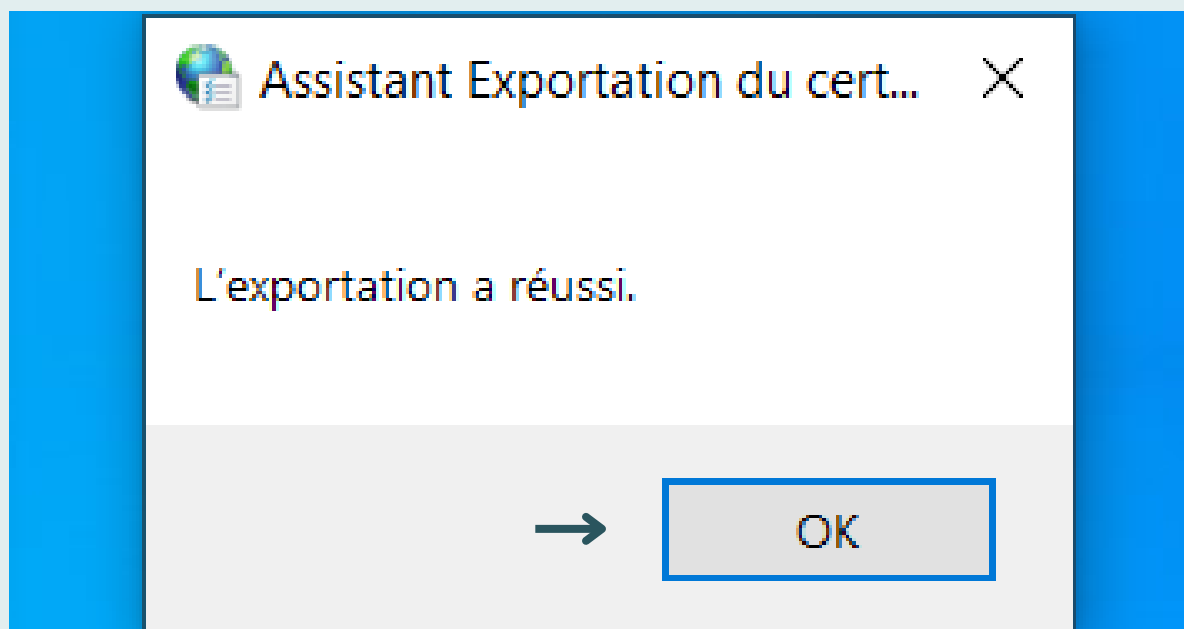
K

Cliquez sur « Terminer ».



L

Une fenêtre confirme l'export du certificat. Cliquez sur « OK ».



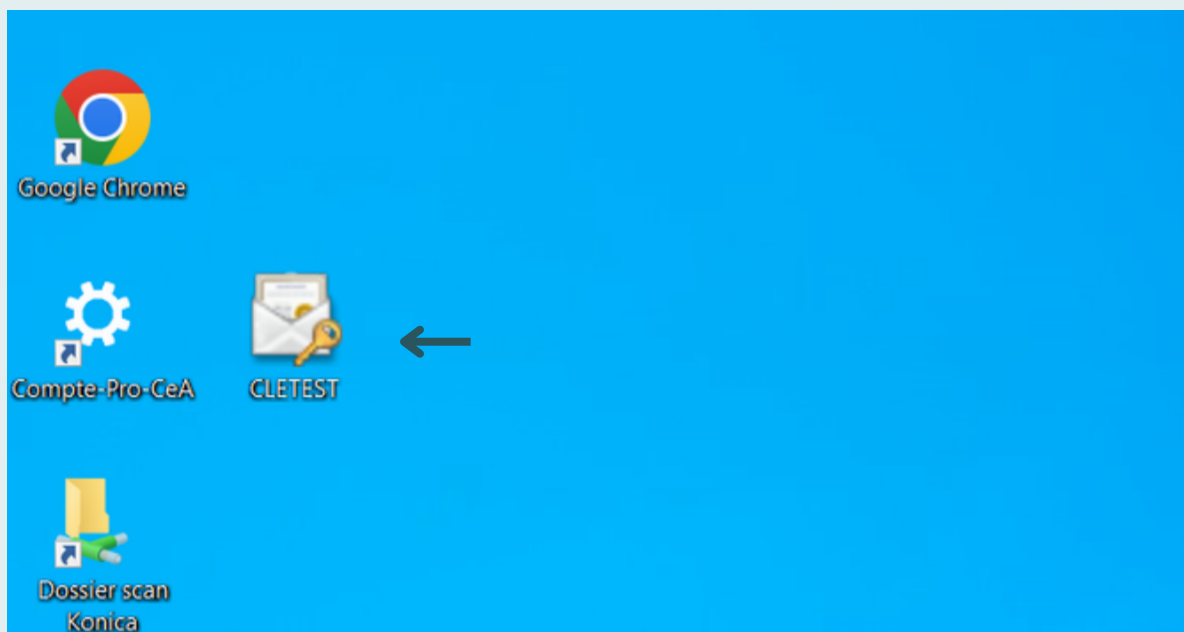
!

Il est préconisé de stocker le bi-clé de l'entité sur un serveur commun ou un support qui puisse être récupéré par plusieurs utilisateurs afin de ne pas la perdre.

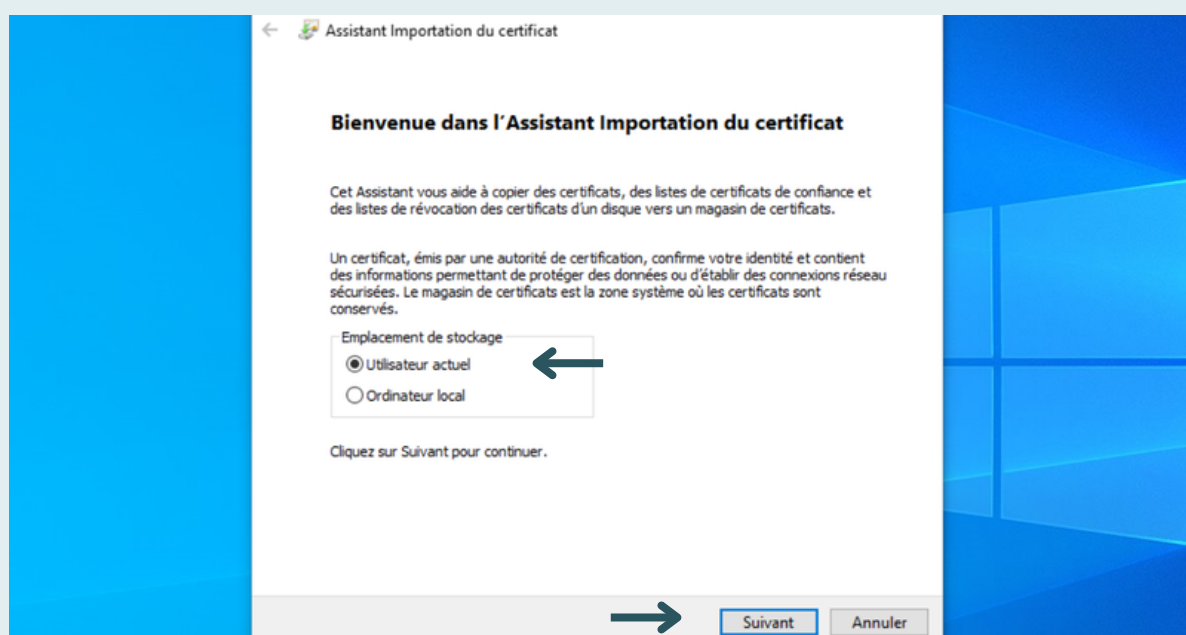
Importer un certificat : pour tous les navigateurs

A

Pour importer un certificat, double cliquez sur le certificat.

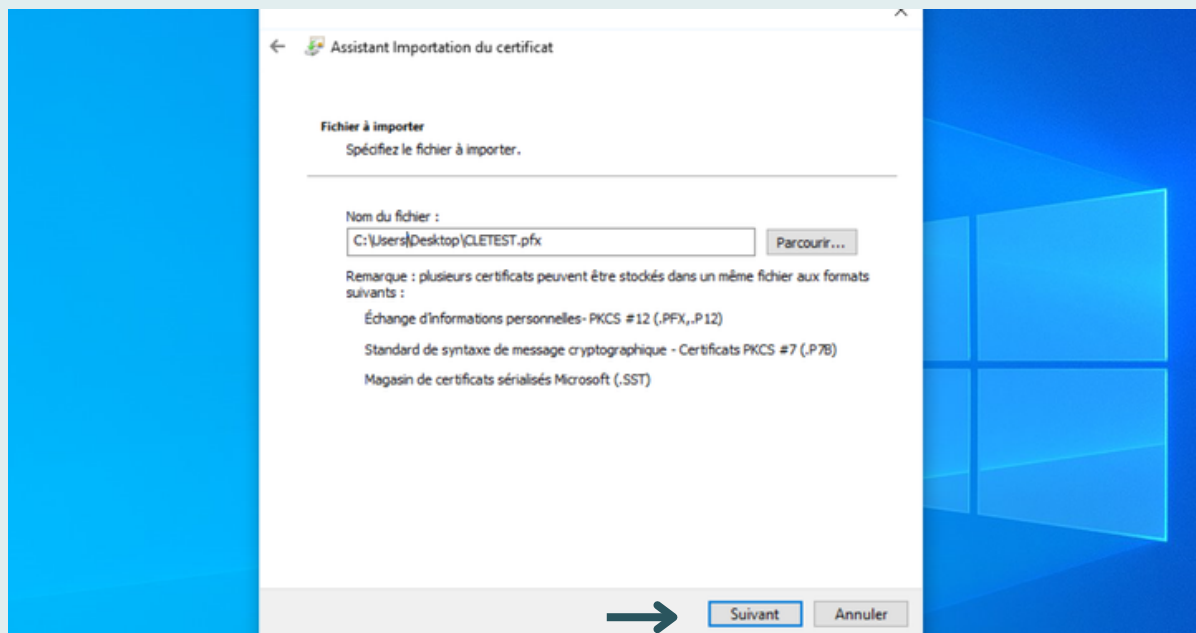
**B**

Un assistant d'importation démarre. Cliquez sur « Suivant ».



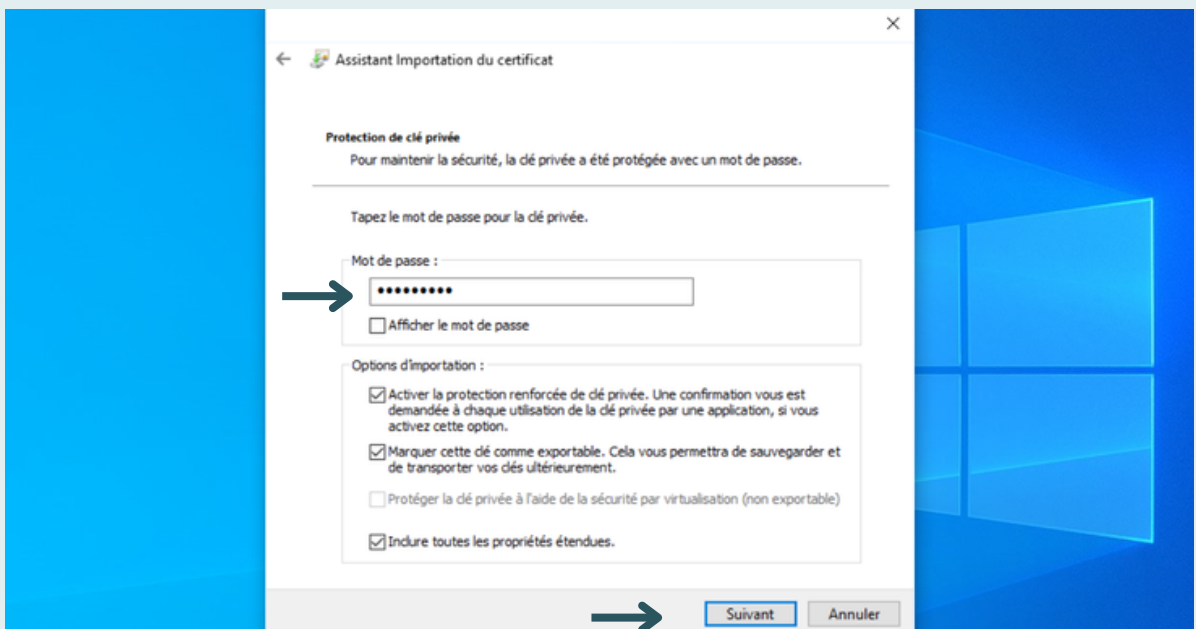
C

Cliquez sur «Suivant ».



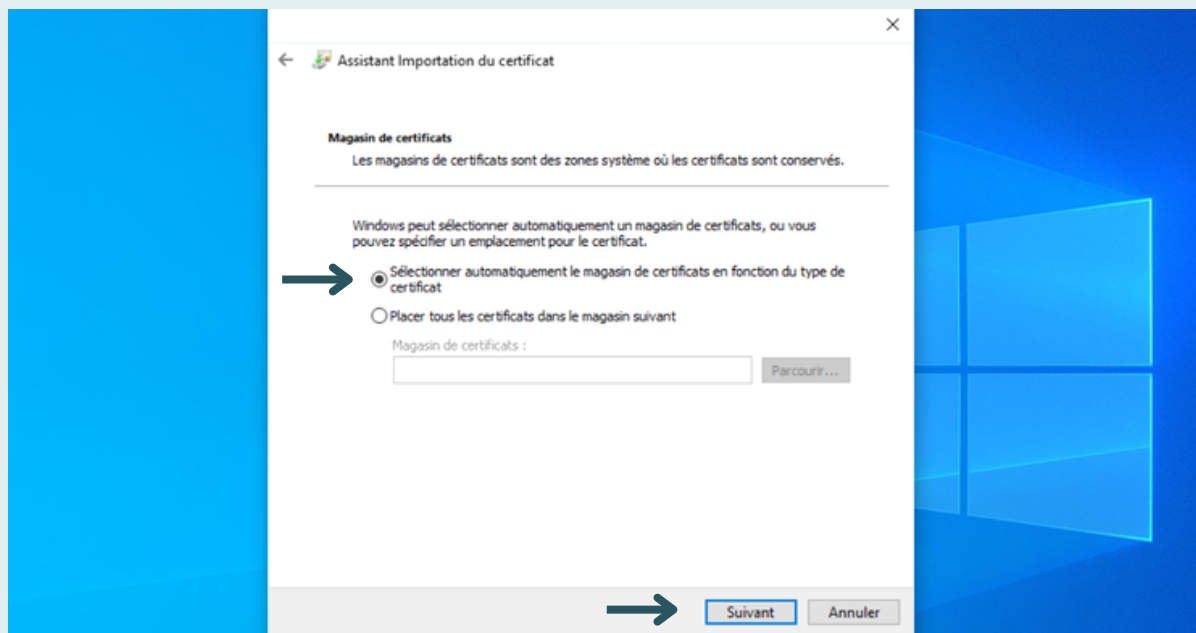
D

Saisissez le mot de passe et cochez les 3 cases (voir capture écran). Cliquez sur « Suivant ».

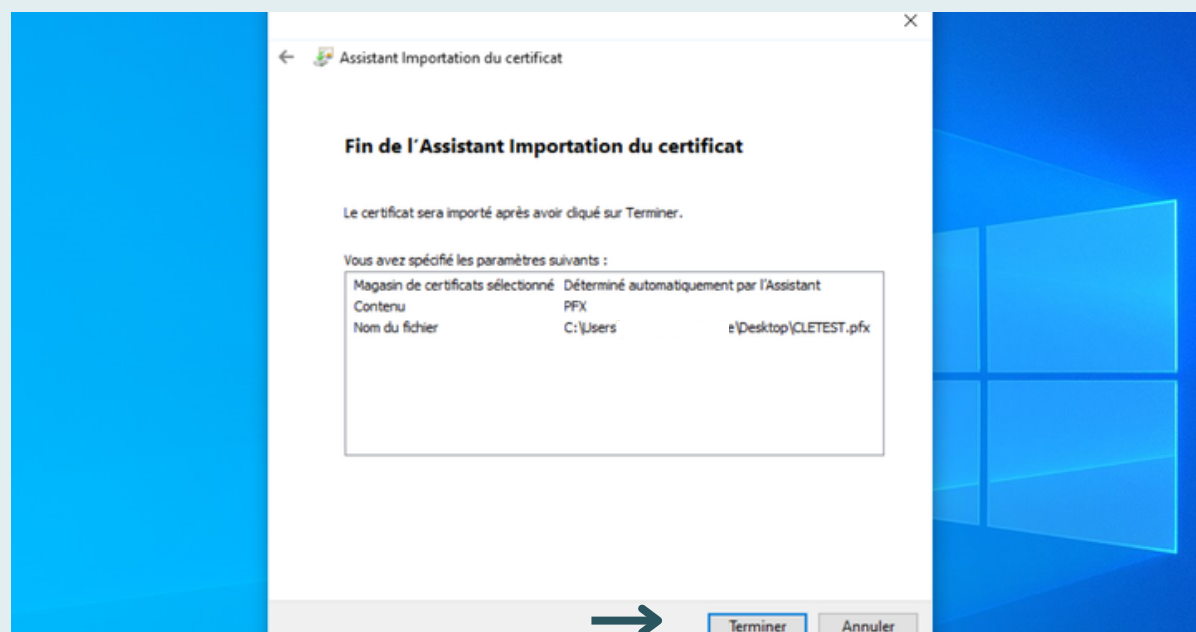


E

Cliquez sur « Suivant ».

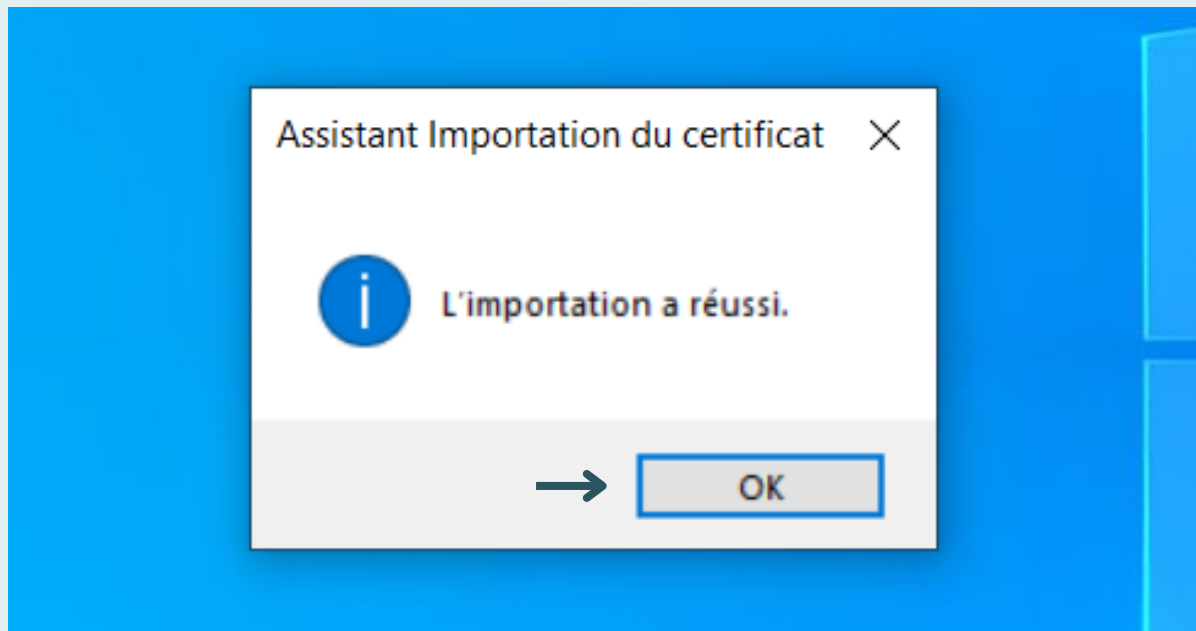
**F**

Cliquez sur « Terminer ».



G

Cliquez sur « OK ».



SUIVEZ LES GUIDES !

-  **Vider le cache de son navigateur**
-  **Paramétrer le compte de votre entité**
-  **Paramétrer votre compte personnel**
-  **Installer l'application Mon Assistant Marchés Publics**
-  **Générer une Bi-Clé de chiffrement**
-  **Mettre en ligne une consultation ouverte** (refonte en cours)
-  **Mettre en ligne une consultation restreinte** (refonte en cours)
-  **Ouverture des offres et données essentielles** (refonte en cours)
-  **Utiliser la messagerie sécurisée** (refonte en cours)
-  **Créer une suite ou phase de négociation** (refonte en cours)
-  **Créer et envoyer un avis de marché JAL BOAMP** (refonte en cours)
-  **Ajout d'un dépôt de pli** (refonte en cours)
-  **eForms 16 Avis de publicité** (refonte en cours)
-  **La signature électronique** (refonte en cours)
-  **eForms 29 Avis d'attribution** (refonte en cours)

BESOIN DE PLUS D'AIDE ?

- Tous les guides d'Alsace Marchés Publics sont téléchargeables sur <https://www.alsacemarchespublics.eu/aide>.
- Contactez notre équipe du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 17h, au 03 69 49 39 10 ou par e-mail à contact@alsacemarchespublics.eu.



Pour une expérience optimale, il est conseillé d'utiliser Firefox ou Chrome comme navigateurs. Pensez également à vider le cache de votre navigateur après chaque mise à jour de la plateforme. La marche à suivre est décrite dans le guide N°1.