

Signer un document électroniquement

Mis à jour le 21 novembre 2023

Profil utilisateur : Entreprise

Nombre d'étapes : 1

1. Signature électronique	2
---------------------------------	---

RECOMMANDATIONS AVANT DE DEMARRER

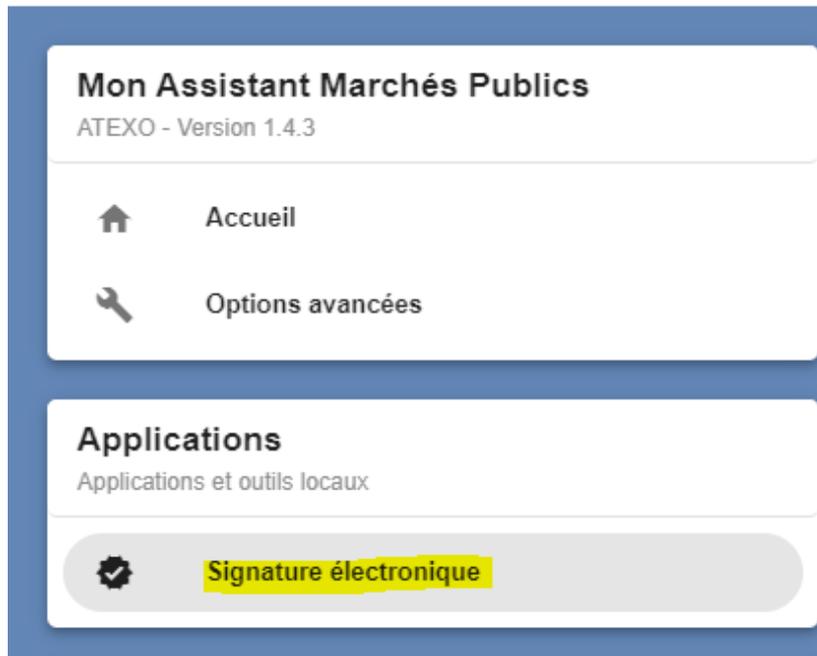
- Privilégier les navigateurs suivants : Firefox, Chrome
- Démarrer Mon Assistant Marchés Publics en cliquant sur le raccourci bureau lorsque vous allez sur la Plateforme AMP
- Munissez-vous de votre clé de signature électronique (certificat de signature)

BESOIN D'AIDE

- L'ensemble des pas-à-pas actualisés Alsace Marchés Publics sont téléchargeables sur <https://www.alsacemarchespublics.eu/>
- Consulter notre foire aux questions sur <https://www.alsacemarchespublics.eu/>
- Adresse email support : contact@alsacemarchespublics.eu
N° support Alsace Marchés Publics : **03.69.49.39.10** (du lundi au vendredi de 9h à 12h / 14h à 17h)

1. Signature électronique

Mon Assistant Marchés Publics rec (1.4.3)



Pour signer un document électroniquement, il faut utiliser « Mon Assistant Marchés Publics » et cliquer sur « Signature électronique ».

Signature électronique

Signer électroniquement un document au format PAdES, CAdES, ou XAdES.

1 2 3 4 5

Informations préalables



Avant d'utiliser l'outil de signature, nous vous invitons à vérifier que votre certificat de signature est bien accessible.
Les jetons de signature générés sont automatiquement enregistrés dans le même dossier que le fichier signé.

ÉTAPE SUIVANTE >

Suivez ensuite les différentes instructions affichées dans l'assistant et cliquez sur « étape suivante » après chacune d'elles.

Signer un document électroniquement

Signature électronique
Signer électroniquement un document au format PAdES, CAdES, ou XAdES.

1 ✓ 2 3 4 5

Fichiers à signer

Veillez sélectionner le ou les fichiers à signer électroniquement.

Fichier(s) à signer	Format de signature	Actions
0-Lettre informative.pdf (745.64 kB)	PAdES ▾	🗑️
COMPLEMENT.zip (553.95 kB)	XAdES ▾	🗑️
Offre_Lot3.zip (197.29 kB)	CAdES ▾	🗑️

AJOUTER UN FICHIER

◀ ÉTAPE PRÉCÉDENTE ÉTAPE SUIVANTE ▶

Lors de cette étape, vous pouvez ajouter plusieurs documents pour les signer en même temps.

Il est préférable de signer des documents préalablement enregistrés en format PDF.

Par défaut, le format de signature doit être PAdES (PDF). Si ce n'est pas le cas, cliquez sur la flèche à côté du format de signature pour le choisir. Cependant, veillez à respecter le format demandé par l'acheteur.

Une fois les documents à signer ajoutés, cliquez sur « Etape suivante ».

Signature électronique
Signer électroniquement un document au format PAdES, CAdES, ou XAdES.

1 ✓ 2 ✓ 3 4 5

Sélection du certificat électronique

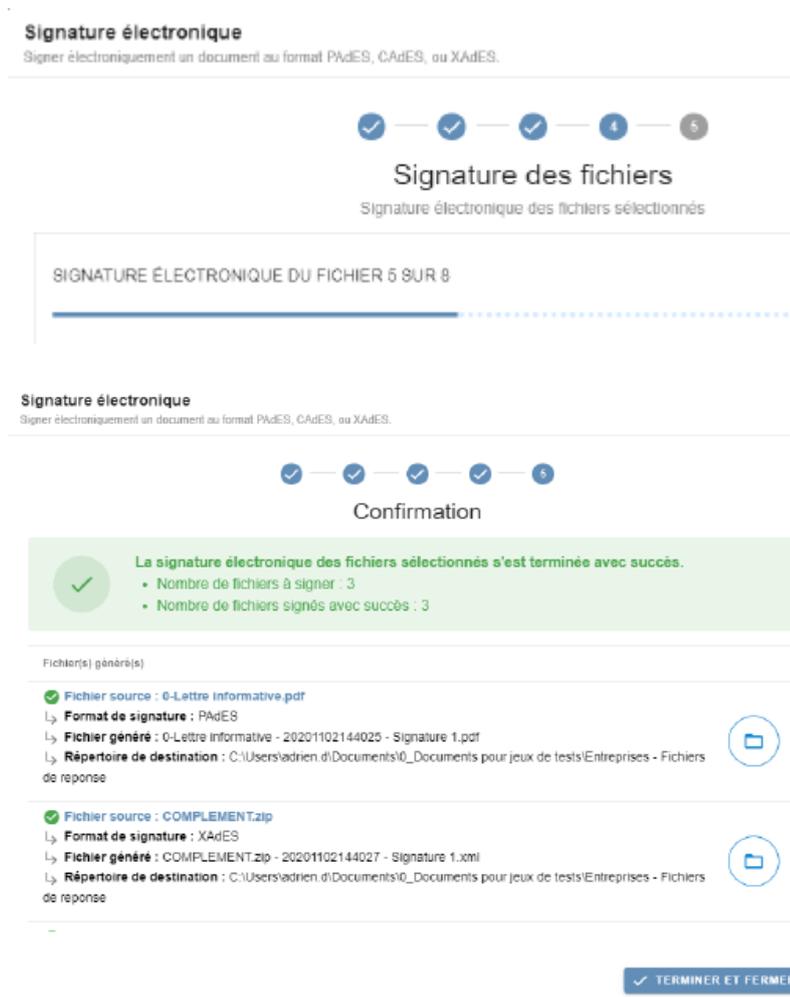
Veillez sélectionner le certificat électronique à utiliser pour signer les fichiers sélectionnés.

Certificat(s) disponible(s)	Conformité
<input type="checkbox"/> Clement CHARON Emetteur : ATEXO AC DEMO - Entreprises Date d'expiration : 14/06/2022	Adapté pour les marchés publics
<input checked="" type="checkbox"/> Christian CARLET Emetteur : ATEXO AC DEMO - Entreprises Date d'expiration : 14/05/2022	Adapté pour les marchés publics
<input type="checkbox"/> Charles CIVETE Emetteur : ATEXO AC DEMO - Entreprises Date d'expiration : 14/06/2022	Adapté pour les marchés publics

◀ ÉTAPE PRÉCÉDENTE ÉTAPE SUIVANTE ▶

Sur cet écran vous verrez vos différents certificats de signatures disponibles (si vous en avez plusieurs). Choisissez celui voulu pour signer vos documents et cliquez sur « Etape suivante ».

Signer un document électroniquement



Sur l'écran suivant, les fichiers sont en cours de signature.

Une fois la signature apposée sur l'ensemble des documents, un dernier écran récapitule l'ensemble des documents signés. Cliquez alors sur « Terminer et fermer ».

La version signée des documents est générée directement dans le dossier où vous avez importé la version non signée.

Pour les guides d'utilisation privilégier les guides disponibles sur le site <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu/entreprise>