

## Poser une question sur une procédure

Mis à jour le 27 janvier 2022

Profil utilisateur : Entreprise

Nombre d'étapes : 2

1. Trouver la consultation .....	2
2. Poser une question .....	3

### 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

### BESOIN D'AIDE

- L'ensemble des pas-à-pas actualisés Alsace Marchés Publics sont téléchargeables sur <https://portail.alsacemarchespublics.eu>
- Consulter notre foire aux questions sur <https://portail.alsacemarchespublics.eu/>
- Adresse email support

## 1. Trouver la consultation

The screenshot shows the top navigation bar with the following items: **Mon panier** (dropdown), **Annonces** (dropdown), **Outils de signature** (dropdown), **Aide** (dropdown), and **Se pr** (dropdown). Below the navigation bar, the page title is **Alsace Marchés Publics**. A search bar is visible with the text "Recherche rapide ...". A dropdown menu is open under "Annonces", showing the following options: **Consultations en cours**, **Recherche rapide ...** (with a search icon), **Toutes les consultations** (with a right arrow), **Recherche avancée** (with a right arrow), and **Recherche d'une procédure restreinte** (with a right arrow). Below the search bar, there is a section for **Mes alertes et recherches sauvegardées**. The user's name "Bienvenue JER" is visible in the bottom left corner.

Après vous avoir connecté à votre compte Alsace Marchés Publics, se rendre dans Annonces pour rechercher la consultation ou dans Mon panier pour retrouver une consultation.

The screenshot shows a consultation card with the following details: **Date limite de remise des plis** (dropdown), **Actions** (dropdown), **31** (large number), **Déc. 2099** (month/year), **16:00** (time), and a small icon of a person with a speech bubble. The **Actions** dropdown menu is open, showing the following options: **Accéder à la consultation** (with a right arrow icon), **RC** (with a right arrow icon), **Settings** (with a gear icon), and **Shopping cart** (with a shopping cart icon). A tooltip is visible over the "Accéder à la consultation" button.

Une fois la consultation trouvée, cliquez sur l'icône « accéder à la consultation ».

## 2. Poser une question

Cliquez sur l'onglet « Question ».

Cliquez ensuite sur « Poser une question ».

Si vous êtes déjà identifié sur la plateforme, vous accédez à un écran pré-rempli avec les informations de votre compte entreprise. Il vous suffit de cocher la case au-dessus du cadre récapitulatif, puis de cliquer sur « valider ».

Si vous n'avez pas de compte sur la plateforme, vous avez le choix entre créer un compte ou compléter un formulaire de demande de renseignements.

Faites votre choix et cliquez sur « Valider ».

Une fois votre compte créé ou le formulaire de renseignements complété, vous pouvez poser votre question dans le champ de saisie libre (attention : limite de 250 caractères).

## Poser une question sur une procédure

Consultations / Confirmation de dépôt d'une question

Votre question a bien été déposée.

Retour

caractères maximum). Vous pouvez également joindre un fichier.

Une fois la question rédigée et/ou le fichier joint, vous devez cliquer sur « Envoyer ». Un écran vous confirme l'envoi de la question.

Si vous retournez sur l'onglet des questions, vous aurez un aperçu des questions que vous avez déjà posées et l'horodatage des réponses apportées. Les réponses apparaissent dans l'onglet « Messagerie sécurisée » depuis le tableau de bord de la consultation. Un fichier question réponse est habituellement élaboré et mis dans les documents de la consultation afin que l'ensemble des opérateurs économiques aient l'intégralité des questions et des réponses apportées par l'acheteur.