



Plate-forme des Achats de l'Etat
www.marches-publics.gouv.fr



Plate-forme des achats de l'état

Guide : Signature électronique des documents

Présentation des actions à réaliser pour déposer une offre
signée électroniquement sur PLACE

Septembre 2017

◆ Avant de signer électroniquement ses documents.....	3
◆ Etape 1 : Accès à l'outil de signature.....	4
◆ Etape 2 : Signature des documents.....	6
◆ Focus sur les formats de signature.....	7
◆ Etape 3 : Dépôt de l'offre signée électroniquement.....	8
◆ Vérification de la validité de la signature.....	10

Avant de signer électroniquement ses documents

- ◆ **Les consultations pour lesquelles la signature électronique est requise sont identifiées ainsi :** 
 - ◆ Référez-vous au règlement de consultation pour connaître les modalités attendues pour la signature électronique des documents de l'offre
- ◆ **Assurez-vous de disposer d'un certificat électronique de signature conforme au RGS**
 - ◆ Si non, rapprochez-vous d'une Autorité de Certification (AC) pour acquérir un certificat
 - ◆ La liste des Autorités de Certification françaises délivrant des certificats de signature conformes au RGS est fournie sur PLACE, en pied de page :

[Mentions légales](#)

[Conditions générales d'utilisation](#)

[Prérequis techniques](#)

[Homologation RGS](#)

[Accessibilité](#)

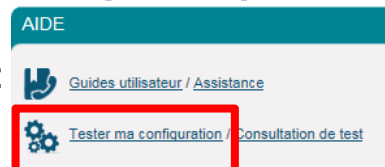
[Liste des certificats RGS](#)

[Nos partenaires](#)



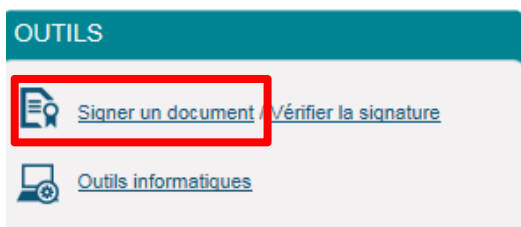
L'acquisition d'un certificat électronique peut prendre plusieurs jours

- ◆ **Assurez-vous que votre poste répond aux pré-requis techniques de la plateforme :**
 - ◆ Lancez le test de configuration du poste :
 - ◆ Toutes les coches doivent être vertes :



Etape 1 : Accès à l'outil de signature des documents

◆ Depuis l'accueil :





Depuis le menu principal :



◆ Depuis la page de dépôt d'une consultation :




Ma réponse ?

 Veuillez vous conformer au Règlement de la Consultation pour connaître la liste des pièces à transmettre.
Attention les pièces exigeant une signature électronique doivent être signées au préalable.
Les formats de signature XAdES (jeton xml), CAdES (jeton p7s) et PAdES (PDF intégrant la signature) sont vérifiables sur cette page : [en savoir plus sur les formats de signature](#)

 Pour déposer vos pièces signées vous devez :

- **[Lancer l'outil signature](#)** (Outils de signature/Signer un document). Cet outil de signature nécessite d'avoir une version Java installée sur votre poste [voir les prérequis techniques](#).
- Signer chacune de vos pièces au format souhaité avec cet outil.
- Déposer vos pièces et, en cas de signature XAdES ou CAdES, y associer leurs fichiers de signature respectifs. En cas de signature PAdES il n'y a pas de jeton : la signature PAdES est détectée et vérifiée automatiquement.

Pièces de la réponse

Dossier d'offre	Signature	Actions
 Acte d'engagement 		

Déposer les fichiers ici pour ajouter une ou plusieurs pièces libres ou [Sélectionner les fichiers](#)

Etape 2 : Signature des documents (1/2)

◆ 1. Ouvrir l'outil de signature :

Voulez-vous ouvrir ou enregistrer ApplicationSignatureMarchesPublic.jnlp à partir de recette.marches-publics.gouv.fr ?

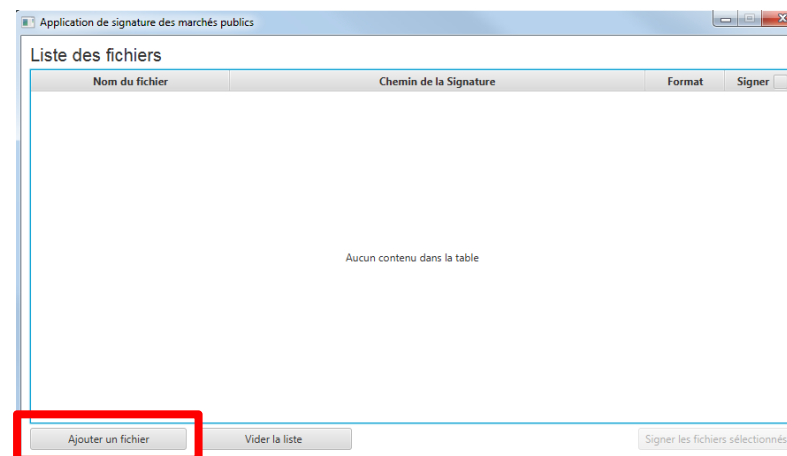
Ouvrir

Enregistrer

Annuler

NB : Cette application est certifiée par le Ministère de l'Economie et des Finances.

◆ 2. Cliquer sur « Ajouter un fichier » et sélectionner les documents à signer :

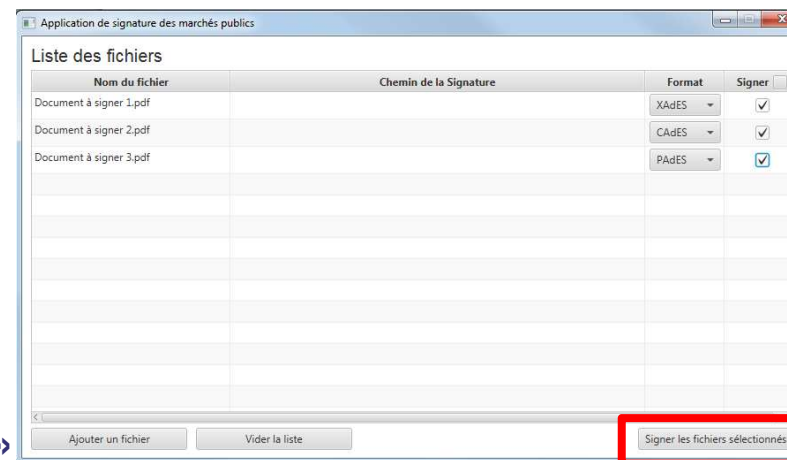


Nom du fichier	Chemin de la Signature	Format	Signer
Aucun contenu dans la table			

Ajouter un fichier

◆ Les noms des fichiers à signer s'affichent

◆ 3. Pour chaque document, choisir le format^(*) de signature souhaité et cocher la case « Signer » :



Nom du fichier	Chemin de la Signature	Format	Signer
Document à signer 1.pdf		XAdES	<input checked="" type="checkbox"/>
Document à signer 2.pdf		CAdES	<input checked="" type="checkbox"/>
Document à signer 3.pdf		PADES	<input checked="" type="checkbox"/>

Ajouter un fichier

◆ 4. Cliquer sur « Signer les fichiers sélectionnés »

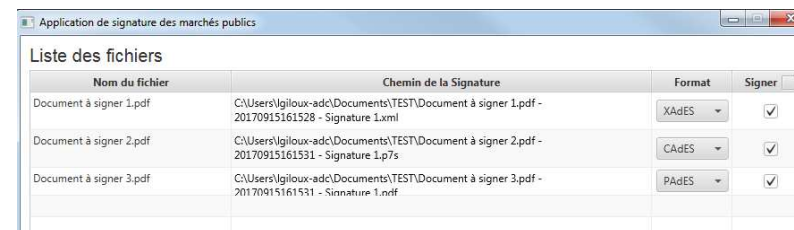
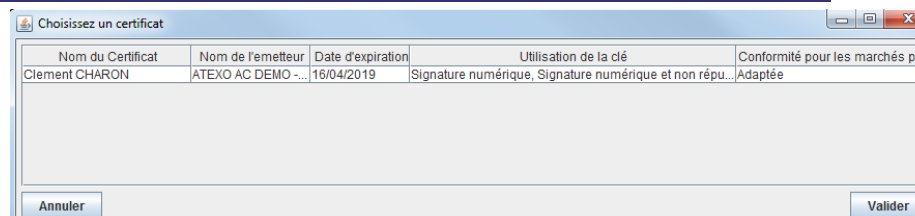
* : voir focus sur les formats de signature p. 7

Etape 2 : Signature des documents (2/2)

◆ 5. Choisir le certificat de signature à utiliser et valider :

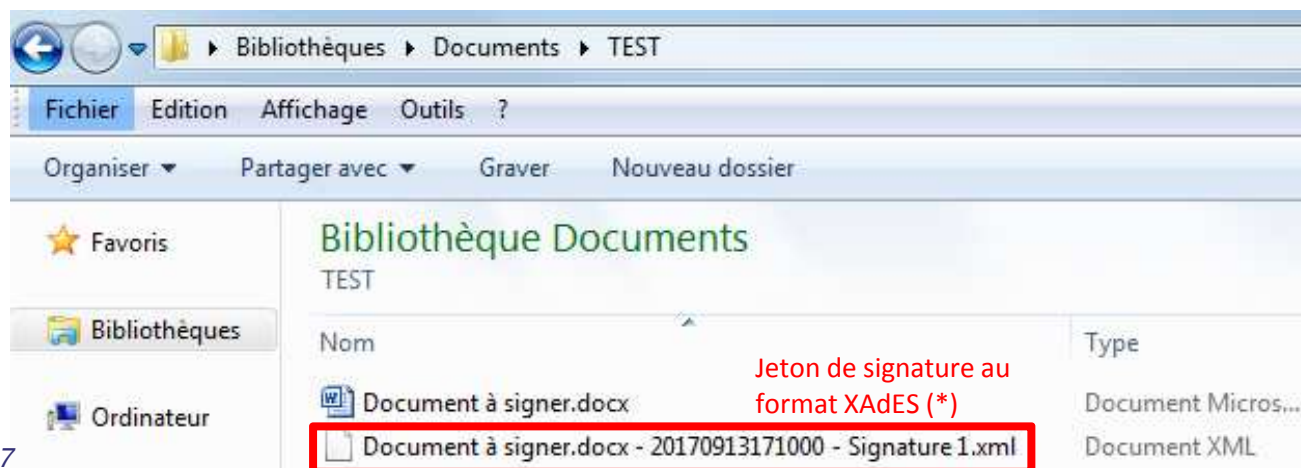
NB : Si aucun certificat ne s'affiche, vérifier si celui-ci est bien installé dans le magasin des certificats du navigateur, ou vérifier s'il est bien conforme au RGS

◆ Les fichiers sont signés : Les chemins des fichiers de signature s'affichent



◆ La signature d'un fichier se matérialise par la création d'un fichier de signature (appelé « jeton »)

- ◆ généré et enregistré sur le poste de travail, dans le même répertoire que le fichier signé
- ◆ portant le même nom que le fichier signé et se terminant par "DateHeure - Signature 1.xml " (cas du format XAdES(*))

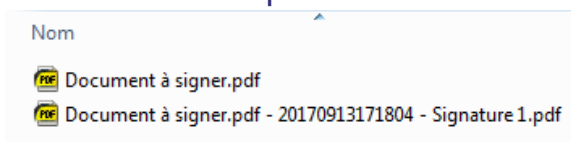
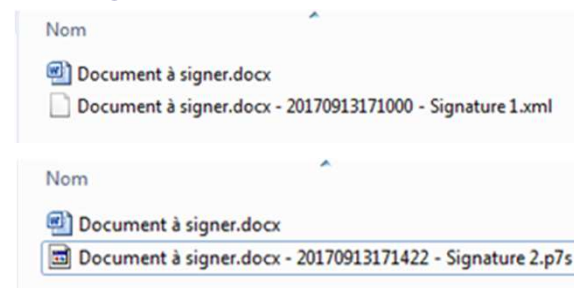


* : voir focus sur les formats de signature p. 7

Focus sur les formats de signature

◆ L'outil de signature de PLACE permet de générer des signatures aux 3 formats suivants :

- ◆ XAdES : Le jeton de signature porte l'extension « .xml »
- ◆ CAdES : Le jeton de signature porte l'extension « .p7s »
- ◆ PAdES : Applicable aux documents PDF uniquement. La signature est embarquée dans un nouveau fichier PDF intitulé « xxx.pdf - DateHeure - Signature 1.pdf »



◆ Quel type de format de signature utiliser ?

- ◆ Le choix du format de la signature est généralement laissé à l'entreprise candidate, sous réserve que l'acheteur puisse vérifier la validité de la signature
- ◆ Les 3 formats sont vérifiables par l'acheteur sur PLACE, ils peuvent donc être utilisés indifféremment
 - ✓ La signature au format PAdES est également vérifiable depuis le lecteur Acrobat
- ◆ Le format XAdES est le plus communément utilisé
- ◆ Le format PAdES peut être intéressant pour signer les documents PDF

Etape 3 : Dépôt de l'offre signée électroniquement (1/2)

CAS DES DOCUMENTS SIGNES AUX FORMATS XAdES ET CADES

◆ Au niveau de la page de dépôt d'une consultation, ajouter les fichiers de l'offre :

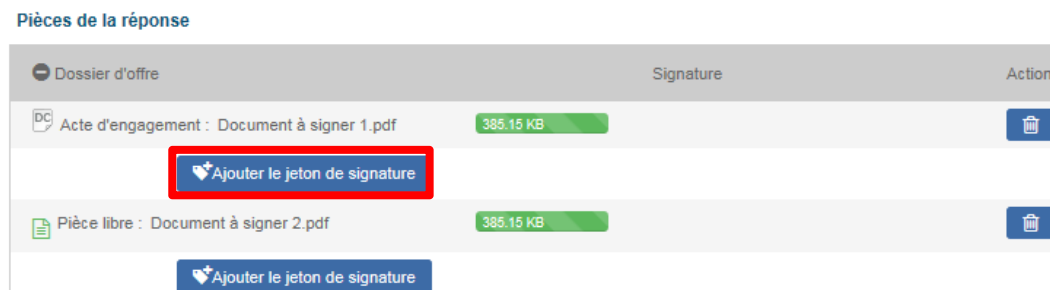
- ◆ Bouton + pour l'acte d'engagement
- ◆ Bouton « Sélectionner les fichiers » pour les autres documents



Pièces de la réponse		
Dossier d'offre	Signature	Actions
DC Acte d'engagement		+
Déposer les fichiers ici pour ajouter une ou plusieurs pièces libres ou Sélectionner les fichiers		

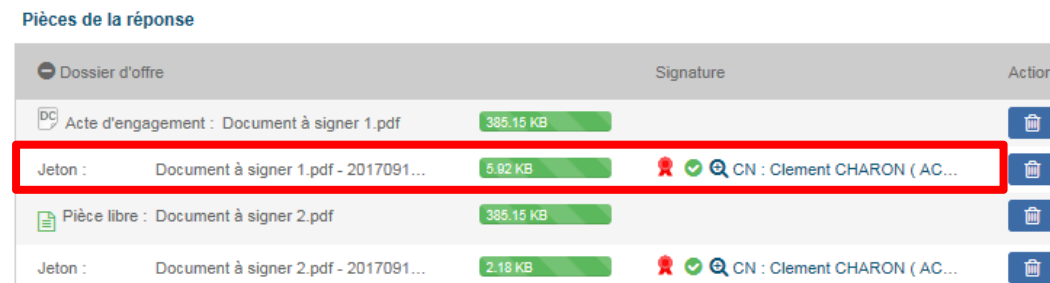
◆ Si la signature électronique est requise pour la consultation, le bouton « Ajouter un jeton de signature » apparaît :

- ◆ Cliquer sur ce bouton pour ajouter le fichier de signature associé au document
- ◆ Sélectionner le fichier au format .xml ou .7ps



Pièces de la réponse		
Dossier d'offre	Signature	Actions
DC Acte d'engagement : Document à signer 1.pdf	385.15 KB	🗑️
Ajouter le jeton de signature		
📄 Pièce libre : Document à signer 2.pdf	385.15 KB	🗑️
Ajouter le jeton de signature		

- ◆ La validité de la signature est vérifiée sur la page de dépôt



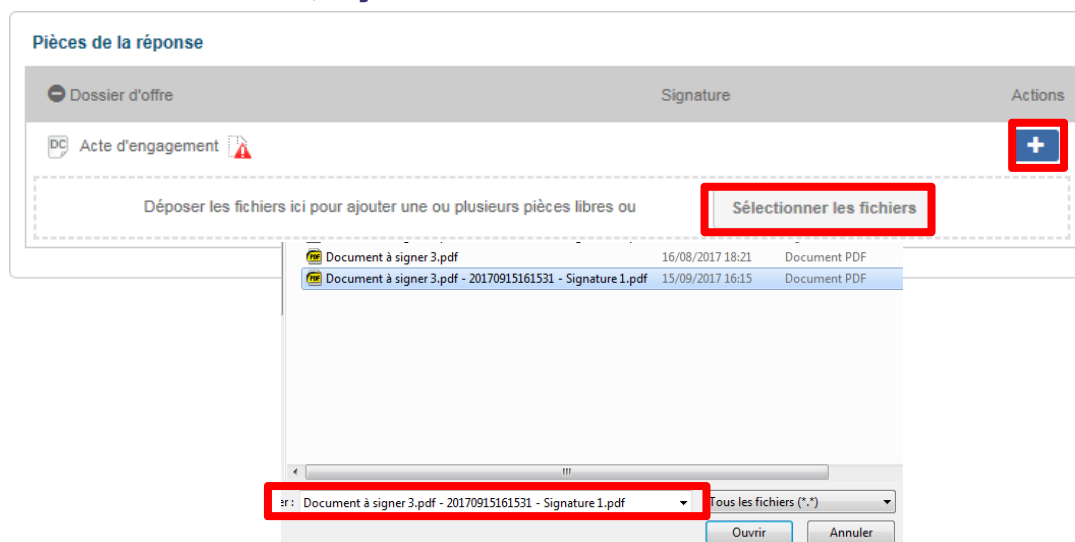
Pièces de la réponse		
Dossier d'offre	Signature	Actions
DC Acte d'engagement : Document à signer 1.pdf	385.15 KB	🗑️
Jeton : Document à signer 1.pdf - 2017091...	5.92 KB	🗑️
📄 Pièce libre : Document à signer 2.pdf	385.15 KB	🗑️
Jeton : Document à signer 2.pdf - 2017091...	2.18 KB	🗑️

Etape 3 : Dépôt de l'offre signée électroniquement (2/2)

CAS DES DOCUMENTS SIGNES AU FORMAT PAdES

- ◆ Au niveau de la page de dépôt d'une consultation, ajouter directement le fichier PDF contenant la signature :

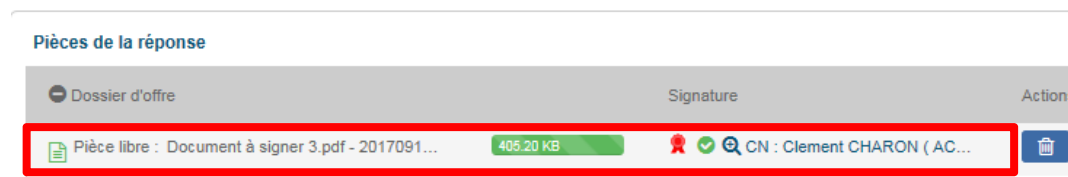
- ◆ Bouton + pour l'acte d'engagement
- ◆ Bouton « Sélectionner les fichiers » pour les autres documents



The screenshot shows the 'Pièces de la réponse' (Response Pieces) interface. At the top, there are tabs for 'Dossier d'offre', 'Signature', and 'Actions'. Under 'Dossier d'offre', there is a section for 'Acte d'engagement' with a red warning icon. Below this, a dashed box contains the text 'Déposer les fichiers ici pour ajouter une ou plusieurs pièces libres ou'. To the right of this box is a red-bordered button labeled 'Sélectionner les fichiers'. Below the dashed box, a list of files is shown, including 'Document à signer 3.pdf' and 'Document à signer 3.pdf - 20170915161531 - Signature 1.pdf'. At the bottom, a file selection dialog is open, showing the selected file 'Document à signer 3.pdf - 20170915161531 - Signature 1.pdf' and a dropdown menu set to 'Tous les fichiers (*.*)'. There are 'Ouvrir' (Open) and 'Annuler' (Cancel) buttons at the bottom right of the dialog.

- ◆ La signature au format PAdES est automatiquement reconnue

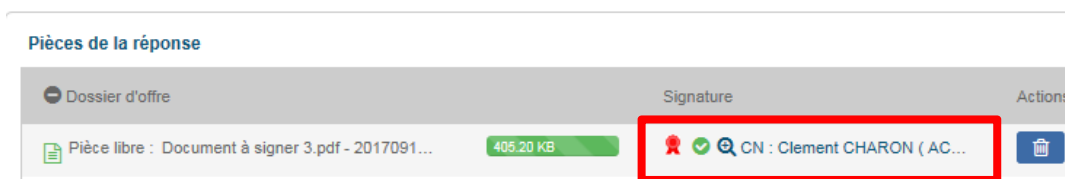
- ◆ Aucun jeton à ajouter dans ce cas
- ◆ La validité de la signature est vérifiée sur la page de dépôt











The screenshot shows the 'Pièces de la réponse' interface after the file has been uploaded. The 'Signature' tab is active. A red-bordered box highlights a row in the table showing the uploaded file: 'Pièce libre : Document à signer 3.pdf - 2017091...'. To the right of the file name, the size '405.20 KB' is displayed. Further right, there is a red key icon, a green checkmark, and the text 'CN : Clement CHARON (AC...'. At the far right of the row is a trash icon.

Vérification de la validité de la signature (1/2)

- ◆ La validité de la signature est vérifiée sur la page de dépôt des consultations, sur les pages de confirmation, de récapitulatif de dépôt et sur l'accusé de réception de dépôt



- ◆ avec les icones suivantes :

-   **Vérification OK:** Un jeton de signature a été associé au fichier joint et la signature est valide.
-   **Vérification KO:** Un jeton de signature a été associé au fichier joint et la signature est invalide. (Exemple : certificat expiré, jeton inapproprié...).
-   **Vérification incertaine:** Un jeton de signature a été associé au fichier joint mais la validité de la signature ou du certificat est incertaine.
-   **Validité non vérifiable:** Un jeton de signature a été associé au fichier joint mais la validité de la signature n'est pas vérifiable.

- ◆ Les mêmes vérifications seront disponibles pour l'acheteur après l'ouverture des plis

Vérification de la validité de la signature (2/2)

◆ La validité de la signature peut aussi être vérifiée sur un outil proposé par PLACE

◆ Depuis l'accueil :



Depuis le menu principal :



◆ Sélectionner le fichier signé à vérifier

◆ Sélectionner le fichier de Signature (jeton au format .xml ou .7ps)

◆ Cliquer sur vérifier

◆ NB : Pour la vérification des documents signés au format PAdES, sélectionner directement le fichier PDF contenant la signature. Celle-ci est détectée et vérifiée automatiquement.

Elle est également vérifiable depuis le lecteur Acrobat.

Outils de signature > Vérifier la signature

Afin de vérifier la validité de la signature d'un fichier, nous vous invitons à :

- Sélectionner le fichier dont la signature doit être vérifiée
- En cas de signature au format XAdES ou CAdES, sélectionner ensuite le fichier contenant la signature (appelé jeton)
- En cas de signature au format PAdES, il n'y a pas de jeton : la signature PAdES est détectée et vérifiée automatiquement

Document à vérifier :

» Parcourir...

Document à signer 1.pdf

Fichier de signature associé :

» Parcourir...

Document à signer 1.pdf - 20170915161528 - Signature 1.xml

Vérifier

Résultat de la vérification

Nom du fichier principal

Résultat du contrôle de signature du fichier

Document à signer 1.pdf

✓ Fichier signé. Signature valide



Tous les contrôles de validité de cette signature ont été passés avec succès.

Jeton de signature : Document à signer 1.pdf - 20170915161528 - Signature 1.xml

◆ Le même outil de vérification est disponible pour l'acheteur