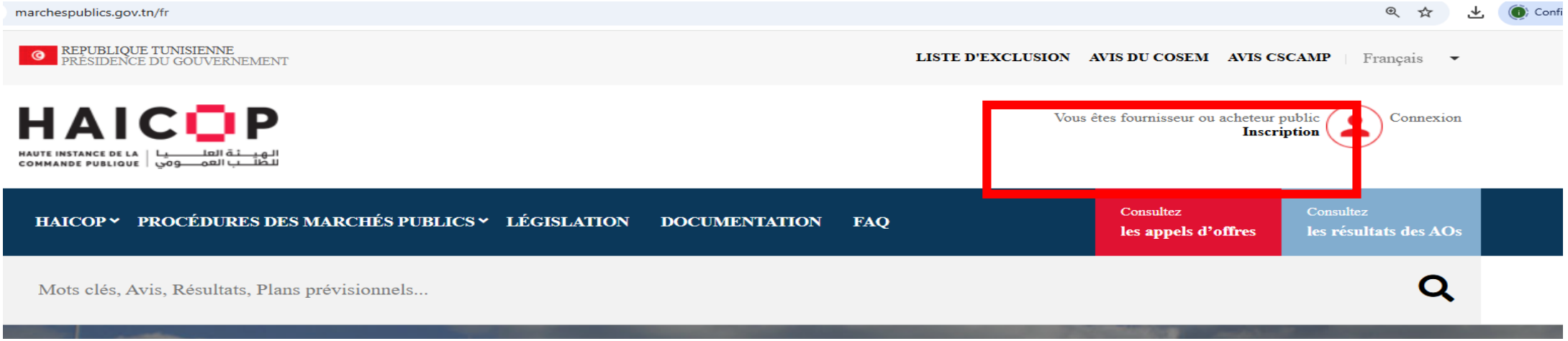
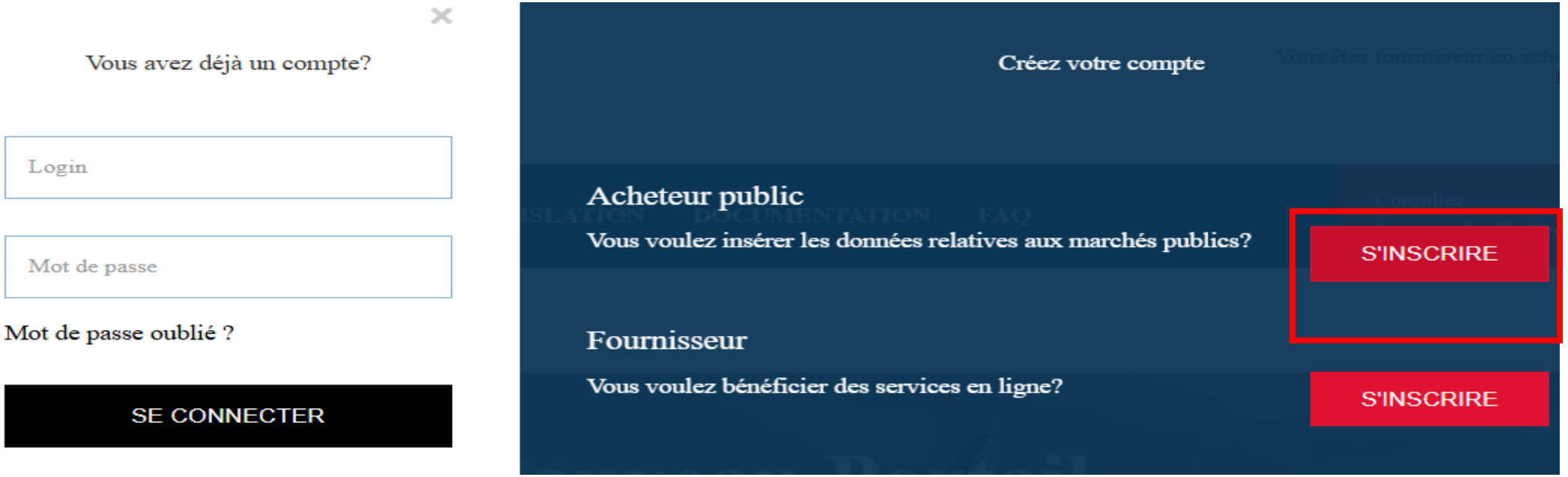
les acheteurs publics non-inscrits dans l'ancien site des marchés publics doivent s'inscrire dans le nouveau portail pour avoir un compte. Ils doivent suivre les étapes suivantes :

1- Cliquez sur le lien « vous êtes fournisseur ou acheteur public / Inscription »

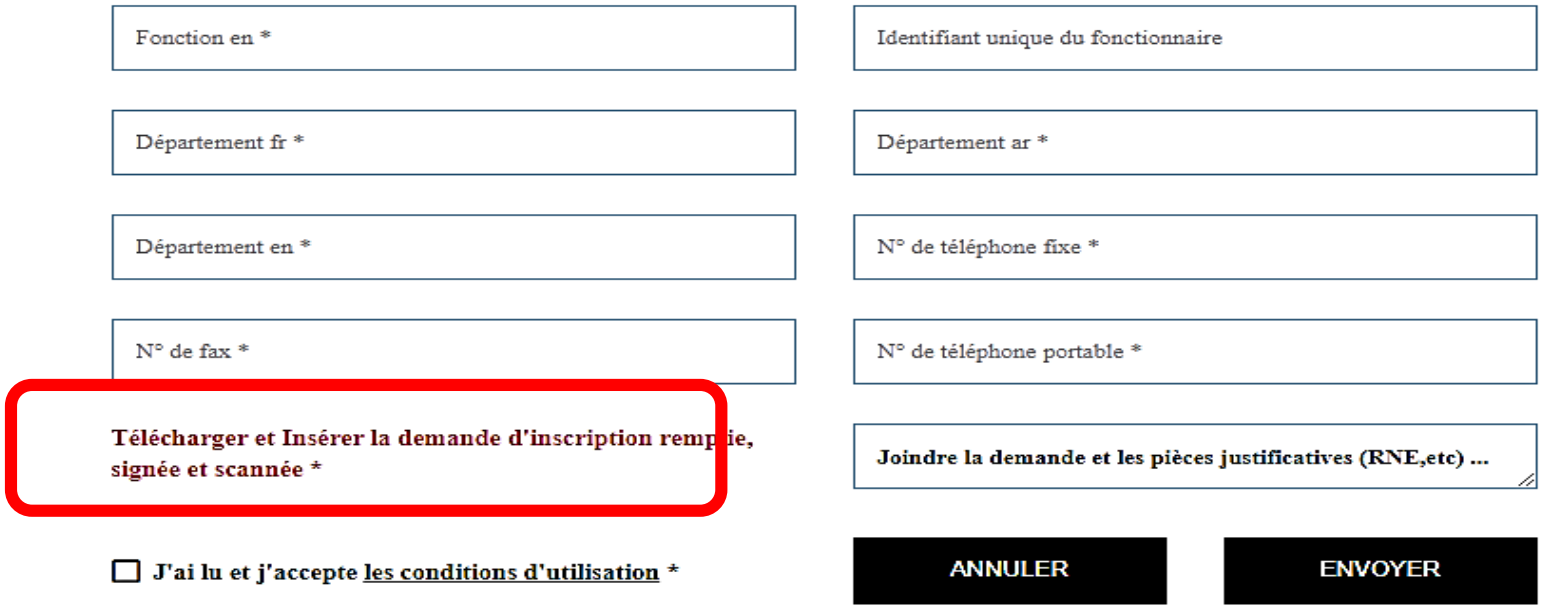


2- Cliquez sur le bouton « s'inscrire » lié à l'Acheteur Public



3- L'interface d'inscription de l'acheteur public s'affiche.

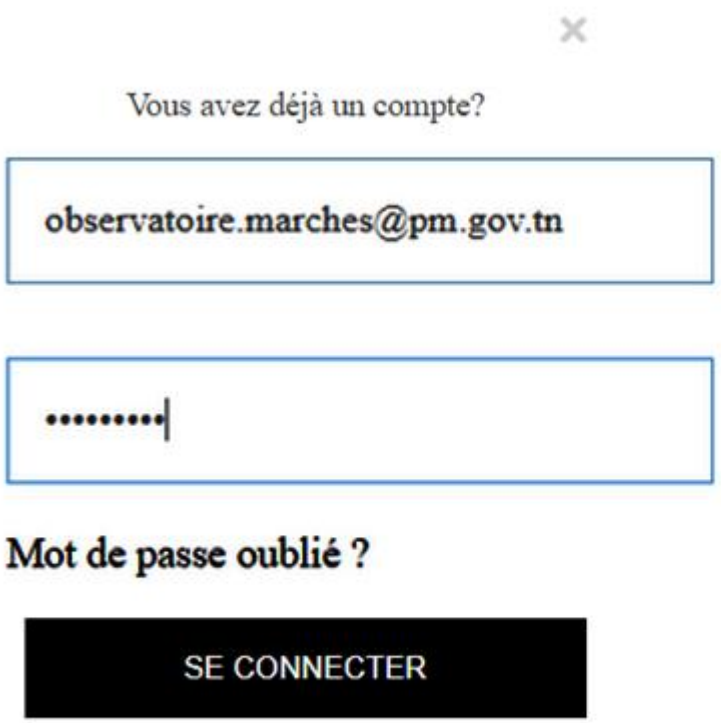
3-1 Avant de remplir les champs de cette interface, il faut tout d'abord, télécharger le formulaire d'inscription en cliquant sur « *télécharger et insérer la demande d'inscription remplie, signée et scannée* », ensuite le remplir et le signer par le 1er responsable de l'organisme concerné puis le scanner et enfin le joindre de nouveau au champ qui lui correspond.



3-2 **Remplir les champs du formulaire d'inscription puis joindre la demande d'inscription remplie, signée et scannée en cliquant sur le bouton « *Joindre la demande et les pièces justificatives (RNE,etc) ...* »**

Puis, on coche la case « j'ai lu et j'accepte les conditions d'utilisation » et on clique sur « envoyer ».

3-3 Une fois la demande d'inscription est envoyée, un email est envoyé par l'admin à l'email saisie dans le formulaire d'inscription pour confirmer l'envoi de sa demande.
Par la suite, dés que l'admin accepte la demande d'enregistrement, un email est reçu par l'acheteur contenant le lien pour l'activation de son compte

4- Pour accéder de nouveau à votre espace, et après avoir cliqué sur « Connexion », vous devez saisir votre email déjà inséré et votre mot de passe.

Exemple :