

Application KleSign co-signature

Notice d'utilisation

Dans le cadre votre réponse à un appel d'offre de marchés public, l'application « KleSign co-signature » permet de co-signer vos documents destinés à être déposés à l'attention de l'acheteur public sur la plateforme Klekoon.

Au préalable, un des soumissionnaires doit-être désigné pour le dépôt du pli de réponse contenant l'ensemble des documents co-signés.

1 Procédure à effectuer uniquement par le premier co-signataire

Avant de lancer l'application « KleSign co-signature », nous vous recommandons de créer sur votre ordinateur un dossier contenant l'ensemble des fichiers qui doivent être co-signés.

Lancer l'application « KleSign co-signature » et suivre les étapes ci-dessous :

- **Étape 1** : Sélectionnez le bouton « *Signer* »
- **Étape 2** : Ajoutez vos documents
- **Étape 3** : Sélectionnez votre certificat de signature électronique
- **Étape 4** : Cliquez sur le bouton « *Signer* »
- **Étape 5** : Enregistrez vos documents signés (au format « **.xp7s** ») dans votre répertoire.

Une fois l'opération terminée, veuillez remettre le fichier au (format « **.xp7s** ») à vos co-signataires.

2 Procédure à effectuer par les co-signataires

Afin de co-signer le ou les documents, les co-signataires doivent lancer sur leurs ordinateurs l'application « KleSign co-signature » et suivre les étapes ci-dessous :

- **Étape 1** : Sélectionnez le bouton « *Co-Signer* »
- **Étape 2** : Ajoutez le fichier (au format « **.xp7s** »)
- **Étape 3** : Sélectionnez votre certificat de signature électronique
- **Étape 4** : Cliquez sur le bouton « *Co-Signer* »
- **Étape 5** : Une fois l'opération terminée, vos fichiers sont automatiquement enregistrés dans votre répertoire (sur votre ordinateur).

3 Vérification des co-signatures

Pour vérifier la signature du ou des co-signataires, veuillez suivre les étapes ci-dessous :

- **Étape 1** : Ajoutez le fichier (au format « **.xp7s** ») en cliquant sur le bouton « Ajouter un fichier »
- **Étape 2** : Cliquez sur le bouton « *Lancer la vérification* »
- **Étape 3** : Une fois l'opération terminée, cliquez sur le bouton « Ouvrir le rapport ».

4 Dépôt de votre pli de réponse sur la plateforme www.klekoon.com

L'utilisateur désigné (par l'ensemble des co-signataires) récupère le fichier (au format « **.xp7s** ») afin de l'insérer dans le pli de réponse destiné à être déposé sur la plateforme www.klekoon.com

Important :

Avant de déposer votre pli de réponse, nous vous recommandons de vérifier la conformité de l'ensemble des signatures à l'aide de l'application : « [KleSign Vérification](#) ».

Coordonnées du service assistance

Pour toute demande de précisions concernant l'utilisation de la solution, veuillez nous contacter aux coordonnées ci-dessous.

Du lundi au jeudi de 08h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h45.

Le vendredi de 08h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h45.

- Par téléphone au numéro suivant : 01.49.36.46.20
- Courriel : support@klekoon.com