

Annexe 4 : Mémo SAM en 10 étapes

1. Pour accéder à l'application SAM, il faut vous **authentifier sur le portail SICORRA**.

Deux possibilités :

a. Soit, vous vous connectez à l'application SAM :

<https://sam.auvergnerhonealpes.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

Vous êtes sur la page d'accueil de SAM. Vous devez vous **authentifier** :

- **DEJA INSCRIT ?** Identifiez-vous en cliquant sur **OK** pour **ACCEDER A L'ECRAN D'AUTHENTIFICATION** : puis voir **étape 3**.
- **NOUVEL UTILISATEUR ?** Inscrivez-vous en cliquant sur **OK** pour **CREER UN COMPTE** : **Voir procédure : Annexe 2 S'identifier dans le SI Formation Continue**

b. Soit, vous accédez au portail SICORRA : <https://sicorra.auvergnerhonealpes.fr/public>.

Sur la page d'accueil de SICORRA, cliquez sur **Créer un compte** : **Voir procédure : Annexe 2 S'identifier dans le SI Formation Continue**

2. Vous êtes authentifié

Pour vous connecter à **votre compte SICORRA**, sur la page d'accueil de SICORRA, cliquez sur « **Se connecter** » - Saisissez votre mail utilisateur et votre mot de passe – Cliquez sur « **Se connecter** ».


3. Accédez alors à votre espace SICORRA et à l'application SAM

Dans la barre, cliquez sur **Mon espace**. Dans la partie **Mes applications**, cliquez sur **SAM** : vous êtes redirigé et désormais connecté à **votre compte SAM**.

Dans l'écran d'accueil, vous pouvez :

- a.** Paramétrer vos alertes.
- b.** Accéder à une consultation de test pour vous entraîner. Cliquez sur **Tester votre configuration** et **Consultation de test** pour découvrir l'application.
- c.** Accéder aux **Guides d'utilisation** via le bouton **Aide** (barre à gauche sur l'écran) : nous vous conseillons de télécharger et de consulter les guides mis à votre disposition avant de répondre à une consultation

4. Accéder aux consultations en ligne

Dans le menu **Consultations en cours**, cliquez sur **Toutes les consultations**. Cliquez sur le bouton  pour **Accédez à la consultation**. Suivez les étapes, cliquez sur **Répondre à la consultation** pour accéder au module de rédaction de vos réponses

5. Accédez à vos réponses :

Cliquez sur **Mes réponses**, vous accédez à la liste de vos réponses en cours de rédaction concernant la ou les consultation(s) en ligne.

- a. Si vous n'avez pas de réponse en cours de rédaction, cliquez sur **préparer une nouvelle réponse**, puis laissez-vous guider. Quand la saisie est terminée, cliquer en haut à droite sur retour à la candidature.
- b. Sinon, vous visualisez la liste de vos réponses. En cliquant sur le crayon, vous êtes dans l'assistant de construction de votre réponse : vous visualisez pour chaque tiers à gauche, les documents à renseigner. Quand les documents de Candidature sont renseignés, retournez sur votre réponse pour ajouter des lots et accéder aux formulaires de l'Offre.
- c. Pour renseigner les différents formulaires, cliquez sur le crayon. **Le guide « SAM_Entreprise_04_Repondre_à_une_consultation.pdf »** détaille les étapes.

6. Vos formulaires sont renseignés partie Candidature et Offres

Retourner sur l'écran **Ma Réponse** et passer à l'étape 2 : « **Signature des documents** ».

7. Signature des documents

La Région Auvergne-Rhône-Alpes ne vous demande pas de signature électronique au moment du dépôt de votre offre mais elle le fera ultérieurement pour l'entreprise retenue. En effet, seule l'entreprise qui remportera le marché devra signer l'acte d'engagement et le DC4 avec ses sous-traitants s'il y a lieu.

8. Anticiper l'achat d'un certificat de signature électronique

Voir **RC Annexe 3 Acquisition certificat signature électronique**

9. Envoyer votre réponse

Etape 3 : « Déposer cette réponse ». Un message s'affiche vous demandant de « **Confirmer le dépôt électronique** » cliquer sur **Confirmer**. Votre dossier est déposé sur la plateforme. Un message d'information confirme : « **Envoi réussi sur la plateforme PLACE** ».

10. Demande de compléments, régularisation, négociation...

Pour accéder à votre dossier pour toutes demandes de compléments, régularisation, négociation, cliquez sur **Les Demandes**

N'ATTENDEZ PAS LE DERNIER JOUR POUR DÉPOSER VOS RÉPONSES

Si vous avez besoin d'aide technique, contactez notre service support par mail :

Assistance.technique.SAM@auvergnerhonealpes.fr