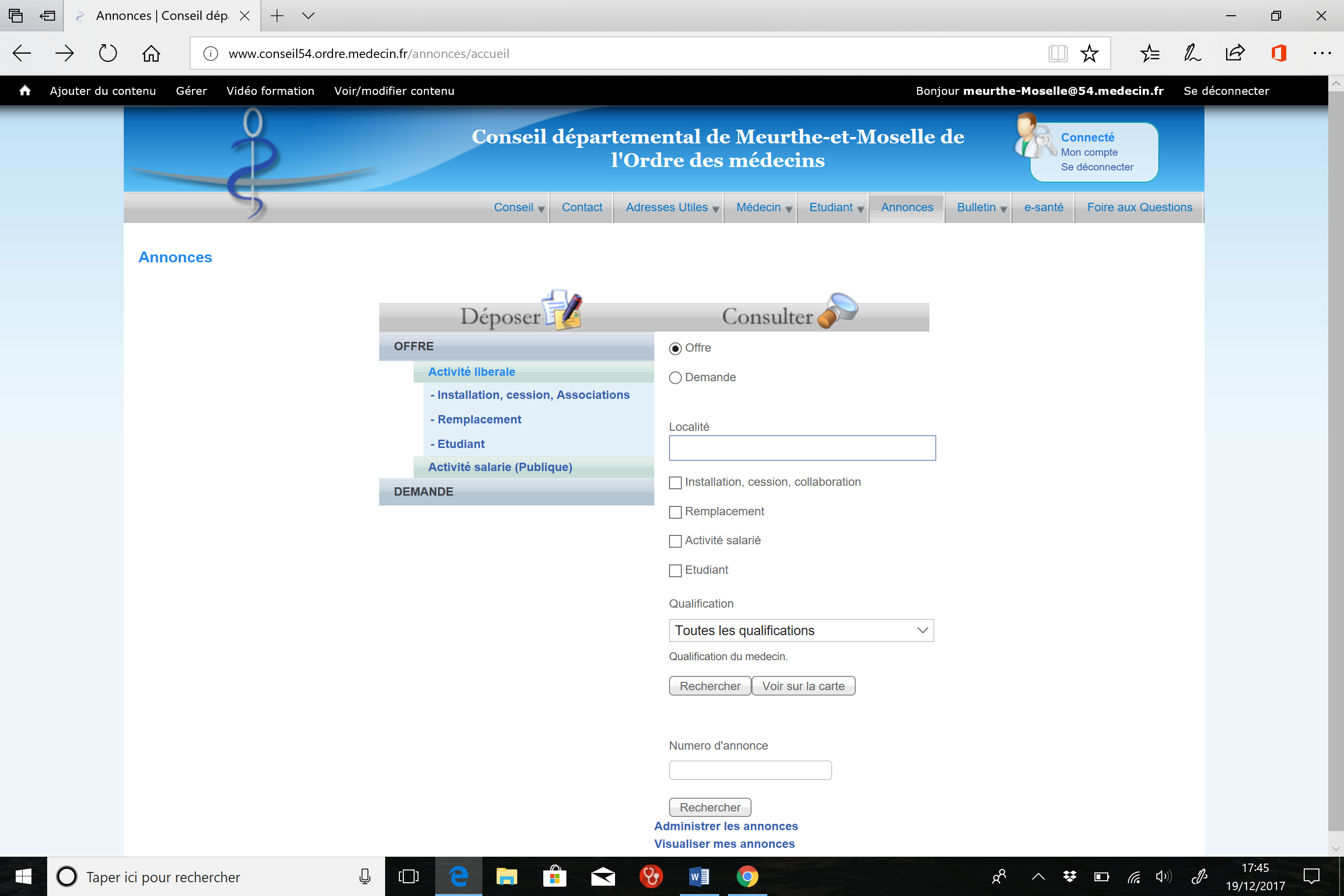
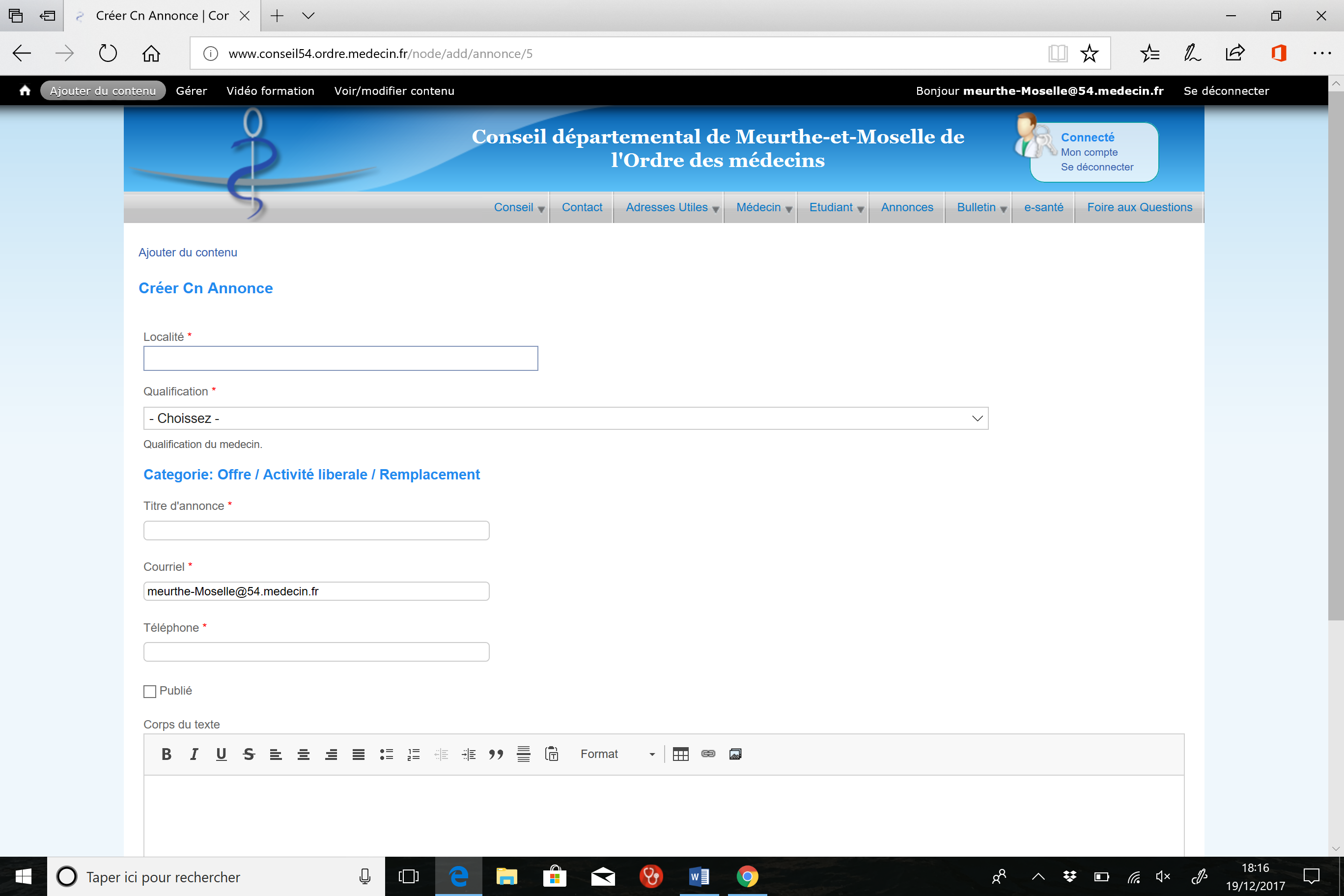
* Comment déposer une annonce sur le site :
  + Authentifiez-vous préalablement avec identifiants de votre compte CNOM (sauf en cas de dépose d’une annonce « activité salariée »)
  + Cliquez sur l’onglet Annonces
    1. Vous êtes installé et vous cherchez un remplaçant : cliquez sur Offre
    2. Choisissez votre mode d’activité (libérale ou salariée)
    3. Choisissez la catégorie d’annonce souhaitée (pour l’activité libérale)



* + 1. Remplissez le questionnaire en renseignant bien tous les items marqués \* :



Bien renseigner l’item « courriel » avec une adresse valide : une demande de validation de l’annonce sera envoyée sur celle-ci.

Attention, pour certains annonceurs (hôpitaux, clinique, institutionnels,…) les systèmes de sécurité peuvent bloquer le mail de validation et donc rendre impossible la publication de l’annonce (problème en cours de résolution)

* + 1. Vous êtes remplaçant et vous chercher un remplacement : cliquez sur Demande

Puis suivez les indications ci-dessus